

AF | 40144

Inglés. Gestión de negocios

DIRIGIDO A

Cualquier persona que quiera mejorar sus conocimientos de otros idiomas.

OBJETIVOS

- Desarrollar adecuadamente la comunicación empresarial esencial en el departamento de gestión siendo capaz de intercambiar información personal, describir puestos de trabajo, dar instrucciones, hacer un pedido, comunicar las normas de la empresa, realizar entrevistas de trabajo y utilizar las expresiones básicas en juegos de roles guiados. Además, se aprenderá a utilizar estructuras como el presente simple y continuo para comparar y contrastar las actividades habituales y temporales, los adjetivos comparativos para evaluar a las empresas, el pasado simple para hablar de hábitos del pasado y el presente perfecto simple para referirse al pasado reciente.

CONTENIDOS

- Management. Business Introductions.
- Management. What do they do?
- Management. Company rules.
- Management. A business lunch.
- Management. Giving Instructions.
- Management. Responsibilities.
- Management. Health and safety - An accident at work (British version).
- Management. Health and safety - An accident at work (American version).
- Management. Around the office I.
- Management. Business trip.
- Management. Comparing companies.
- Management. Job interview.
- Management. Making an order.
- Management. Buying and selling from catalogues / Writing a cheque.
- Management. A trade fair - Watch out for your competitors (British version).
- Management. A trade fair - Watch out for your competitors (American version).
- Management. Around the office II.
- Management. Presenting a company.
- Management. Dealing with clients.
- Management. Complaints.
- Management. What went wrong?
- Management. Choosing a conference venue.
- Management. Taking a company to court - Is it worth it? (British version).
- Management. Taking a company to court - Is it worth it? (American version).
- Management. Around the office III.

**Duración**

45 horas

**Modalidad**

Teleformación