



One to One Mónica Castillo



Área: Sin clasificar
Modalidad: Presencial
Duración: 13 h
Precio: Consultar

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Desarrollar y mejorar el manejo de un inglés práctico enfocado en la línea del trabajo de la alumna: Recursos Humanos. A la vez, ser capaz de manejar con facilidad los tiempos verbales equivalentes a su nivel y avanzar en cuanto al vocabulario, ya sea específico a su trabajo como para tener conversaciones con hablantes del inglés de forma general. Por último, saber reflexionar y dialogar sobre asuntos contemporáneos, siempre dando énfasis a la pronunciación y los elementos de persuasión necesarios para su trabajo.

CONTENIDOS

Gramática:

Tiempos verbales adecuados para el nivel de la alumna.

Frases preposicionales (tanto con una como dos partículas).

El estilo indirecto para reafirmar o confirmar un asunto.

La voz pasiva (para dar formalidad a cualquier asunto).

El uso de condicionales para hablar de deseos y sugerencias.

Expresión y Comprensión Escrita:

Comprensión de un tema de debate.

Redacción de una oferta de trabajo.

Comprensión de una oferta / una demanda de trabajo

Redacción de un correo formal a un superior o posible candidato.

Comprensión de una reseña laboral.

Redactar una carta de recomendación.

Comprensión Auditiva:

Escuchar y practicar entrevistas de trabajo.



Escuchar una conversación sobre un problema que hay que resolver.

Escuchar a un empleado y sus quejas sobre algo del trabajo.