



INTENSIVO DE INGLÉS COMITÉ DIRECTIVO FREEPIK (116 horas)



Área: Sin clasificar
Modalidad: Presencial
Duración: 116 h
Precio: Consultar

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

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

- Adquirir y desarrollar las habilidades lingüísticas y comunicativas en inglés que le permitirá al Comité de Dirección interactuar de manera efectiva en un contexto global y multicultural. El poder participar en reuniones internacionales, negociaciones, presentaciones, conferencias y otras actividades profesionales que requieran el uso del idioma.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Dominar los aspectos y destrezas lingüísticas fundamentales para el desarrollo cotidiano de las actividades sociales y laborales de los participantes.
- Expresar con naturalidad, a través de términos específicos, un mensaje integral y fluido de manera que se logre una buena comunicación en situaciones varias.
- Alcanzar un alto nivel en la comunicación oral y comprensión al grado que su fluidez y agilidad sea de uso espontáneo e innato en su día a día.
- Proporcionar las herramientas lingüísticas necesarias para comprender y comunicarse eficazmente en contextos empresariales internacionales, mientras se profundiza en el conocimiento de las diferencias culturales que influyen en la forma en que las empresas operan a nivel global.

CONTENIDOS

- Mejorar los protocolos de bienvenidas, saludos, preguntas, respuestas, dar instrucciones de lugar, iniciación de conversaciones y small talk.
- Saber mantener conversaciones sobre el entorno empresarial: descripción de la empresa, roles y responsabilidades.
- Comentar sobre la planificación, seguimiento y resolución de problemas que pueden surgir en un proyecto.
- Audios sobre la historia y evolución de empresas de renombre.
- Estudiar vocabulario específico que permitirá al alumno participar efectivamente en presentaciones.
- Se verá las distintas maneras de solicitar aclaraciones que van más allá del: Repeat again, please, What did you say?
- Las estructuras específicas a seguir en una presentación y reunión para poder transmitir un mensaje claro y conciso.
- Audios entre varios locutores expresando ideas y opiniones a la vez.
- Trabajar vocabulario específico para la resolución de problemas como: escalate, mediation, fight or flight, etc.
- Analizar informes y reportes con información relevante de la empresa/empleados.
- Trabajar frases y palabras utilizadas en negociaciones tales como: win-win, zero sum game, rapport, stalemate, concessions, etc.
- Audios en los que los estudiantes escucharán los acuerdos alcanzados tras una negociación.
- False Friends: se trabajará las palabras comúnmente utilizadas erróneamente en inglés.
- Técnicas para evitar malentendidos y mejorar la comunicación con personas de diferentes culturas.
- Conversaciones para hablar sobre tendencias de mercado y competidores.
- Listening: realizar análisis de noticias y análisis empresarial.