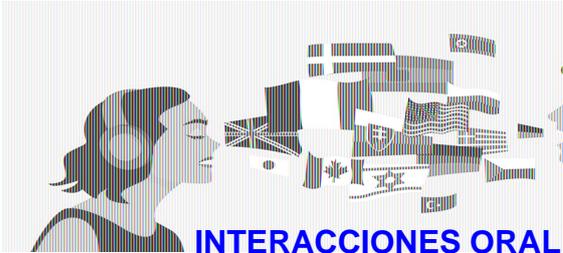


Unavia Formación S.L.
www.unaviaformacion.es
direccion@unaviaformacion.es
968208630



FORMACIÓN

Catálogo de Cursos



INTERACCIONES ORALES Y ESCRITAS EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES, VIAJES Y PARTICIPACION EN EVENTOS EN INGLES

Sector: SERVICIOS

CONVOCATORIA ABIERTA. Si está interesado en este curso, por favor, consulte las fechas.

Modalidad: ONLINE

Duración: 30.00 horas

Objetivos:

Puede expresarse oralmente en inglés con fluidez en situaciones tipo del ámbito profesional y social de asistencia a la dirección, según las normas de cortesía adecuadas, asegurando la perfecta transmisión de la información emitida y, demostrando flexibilidad, eficacia y espontaneidad en la utilización del lenguaje. Sabe identificar las estructuras, fórmulas formales e informales, y pautas establecidas de cortesía y protocolo en saludos, presentaciones o despedidas, turnos de palabra, expresiones de gratitud, disculpa, arrepentimiento u otras, adecuadas a la cultura de la lengua utilizada y del interlocutor.

Contenidos:

1. Revisión de fonética inglesa. 2. Flexibilidad, eficacia y espontaneidad en la comunicación oral. 3. Lenguaje y entonación adecuado para inferir. 4. Atención telefónica fluida ante de situaciones habituales y conflictivas. 5. Recepción y atención a los visitantes. 6. Organización de eventos diversos. 7. Reuniones. 8. El viaje a un país de lengua Inglesa.