

CTRL0003

# INGLÉS EMPRESARIAL

60h



## Desde la estructura organizativa hasta la comunicación precisa

### Objetivos

- Utilización de registros empresariales.
- Descripción de estructuras empresariales.
- Caracterización del entorno laboral.
- Comunicación telefónica y correspondencia.
- Identificación de errores y habilidades de gestión.



### Temario

#### 1. INGLÉS EMPRESARIAL

- Utilización del Lenguaje Empresarial
- Explicación de la estructura de una empresa
- Caracterización de la empresa
- Realización de la comunicación telefónica
- Utilización de la correspondencia escrita. Los viajes
- Identificación de los errores frecuentes o false friends
- Sensibilización sobre la importancia de utilizar las competencias lingüísticas en inglés necesarias en la empresa
- Interés y gusto por la corrección formal en el lenguaje para que la comunicación recoja con fidelidad las intenciones de los interlocutores



CTRL0003

# INGLÉS EMPRESARIAL

60h



**Desde la estructura organizativa hasta la comunicación precisa**

## Temario

- Concienciación de la importancia de comunicarse oralmente con fluidez y espontaneidad con agentes, clientes y / o proveedores para favorecer la ejecución de operaciones.
- Desarrollo de una actitud positiva hacia la internacionalización y la gestión de sus procedimientos, entendiendo sus riesgos y la operativa



**Inscríbete. ¡Plazas limitadas!**

**[www.emprendecastellon.com](http://www.emprendecastellon.com)**