

IDIOMAS/INGLES

083 EFFECTIVE MEETINGS AND PRESENTATIONS LEVEL B2 ©

DURACIÓN: 24 presenciales + 6 horas fuera del aula = 30 HORAS

REQUISITOS

Imprescindible: Completar cuestionario de selección (Ver: NOTA IMPORTANTE - final temario)

Nivel Lingüístico: B2 obtenido en los últimos 3 años (Nivel Avanzado- EOIP, FCE de la Universidad de Cambridge)

Requisitos técnicos: Dado que se trata de un curso semi-presencial- varias de las horas del curso deberán realizarse mediante una plataforma de teleformación,- los alumnos deben tener un dominio considerable de las herramientas ofimáticas y de navegación Web, así como disponer de un ordenador con acceso a Internet

¿QUÉ ES?

El trabajo que se desarrollará durante el curso servirá a los alumnos para mejorar su participación en encuentros profesionales en lengua inglesa. El curso brindará a los participantes la oportunidad de desarrollar estrategias lingüísticas para mejorar su participación en reuniones, conferencias y presentaciones, así como revisar y ampliar sus conocimientos léxicos y gramaticales.

Se pondrá énfasis en la comunicación oral, si bien también se trabajará la lectura de documentación escrita necesaria para la elaboración de presentaciones.

DIRIGIDO A:

. Profesionales de empresas de capital extranjero u organizaciones multinacionales que operan en mercados internacionales, en departamentos tanto de gerencia como técnicos (producción, I&D, gerencia, etc.).

OBJETIVOS DEL CURSO

OBJETIVO GENERAL

. A la finalización del curso, el alumno será capaz de *Realizar Presentaciones Profesionales e Intervenir en Encuentros Profesionales de forma efectiva.*

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- . Seguir una exposición oral durante un encuentro profesional
- Participar con cierta fluidez en una conversación entre colaboradores y/o clientes
- Tomar parte en discusiones profesionales donde se intercambien opiniones, sugerencias, etc.
- Leer y comprender textos de cierta complejidad, de artículos, informes, etc.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas
- Realizar oralmente una descripción clara y detallada sobre temas del entorno profesional

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



CONTENIDO

. Entre otros contenidos, se trabajará sobre:

- Conectores
- Cifras, números y tendencias
- Oraciones condicionales
- Expresión de acuerdo y desacuerdo
- Comparaciones y contrastes
- Verbos modales: especulación, certeza, etc.
- Expresión de causa y efecto

EVALUACIÓN

En la evaluación de los alumnos/as ,se producirá una reacción permanente entre los participantes posibilitando de esta manera la transferencia del conocimiento (metodologías, buenas prácticas, etc.) entre todas las personas intervinientes Todos ellos, instrumentos preparados por el formador/a.

El curso tendrá dos tipos de evaluación, una evaluación continua que desarrollará durante todo el curso. Esta evaluación estará vinculada a la realización de las siguientes tareas:

Leer y analizar una variedad de textos y documentos de diversos ámbitos profesionales

Elaborar documentación y notas para presentaciones profesionales

Participar en debates y discusiones sobre una variedad de temas y llegar a acuerdos

Realizar breves presentaciones en grupos sobre temas previamente preparados

Asimismo, a la finalización del curso, el alumno deberá desarrollar una simulación que le permitirá poner en práctica todo lo trabajado durante el curso. Esta tarea, denominada Tarea Final, supondrá que el alumno deberá:

Participar en una reunión de equipo para preparar el lanzamiento de un producto / servicio

Realizar una presentación de dicho producto/ servicio en grupo y ante el resto de participantes.

CURSOS RELACIONADOS / ITINERARIO FORMATIVO

.Understanding and writing technical documents - Level B1 - (metodología Lingua Empresa)

Dealing with administrative assistant tasks in English - Level B1 - (metodología Lingua Empresa)

NOTA INFORMATIVA – CUESTIONARIO SELECCIÓN

Esta programación está dirigida Prioritariamente TRABAJADORES/AS en activo. La Convocatoria limita el porcentaje de participantes en situación de desempleo y de personal de las Administraciones Públicas.

La selección de los/as participantes se realizará mediante un cuestionario con el fin de que el personal docente pueda homogeneizar el grupo en función de los conocimientos, experiencia y/o formación y en el que podamos comprobar si se cumplen los requisitos previos indicados en este temario para hacer el curso.

Se tendrá también en cuenta la **situación laboral** en la **fecha de inicio** del curso. Se avisará a las personas admitidas una semana antes a través de un mensaje al móvil o llamada telefónica.

Si en el periodo entre la inscripción y la fecha de inicio cambia tu stituación laboral, debes comunicarnoslo para que actualicemos tus datos.

Desde Forem pretendemos llegar a todas las personas trabajadoras y desempleadas. Para intentar

Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:



que todos y todas tengáis una oportunidad y se aprovechen los recursos públicos que desde aquí gestionamos, cada alumno o alumna tendrá la opción de realizar un curso por semestre. En el caso de que hubiera plazas disponibles, se habilitará la opción de participar en más de una acción siempre y cuando no se supere el número de horas máximas marcadas por cada programación.

En el momento de la confirmación de la plaza y antes del inicio del curso, deberás justificar tu situación laboral presentando la documentación:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de nómina o contrato de trabajo.
- En caso de ser autónomo/a: último pago de la Seg. Soc. e I.A.E. (sólo profesionales liberales).
- En el caso de estar en situación de desempleo, tarjeta de demanda de empleo actualizada y tarjeta S.S.



Financia:



Imparte:



Entidad solicitante:

