

# INGLÉS PARA PRESENTACIONES Y CORRESPONDENCIA

## 10 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2018

### A QUIÉN VA DIRIGIDO

Dirigido a todos los profesionales de cualquier área que tengan que mejorar sus habilidades de comunicación, para situaciones laborales específicas, como presentaciones y correspondencia en inglés.

### OBJETIVOS

Qué el alumno pueda interactuar en inglés y de una forma correcta en el desarrollo de presentaciones y correspondencia. No solo que lleve a cabo una correcta interacción, sino que también adquiera conocimientos interculturales, los cuales son indispensables en cualquier tipo de comunicación.

### CONTENIDOS

#### Presentaciones

- Todos los elementos importantes cuando se da una presentación. - que se debe hacer y que no hacer, incluyendo factores interculturales.
- Lenguaje esencial para cada parte de la presentación
- Objetivos y estructura clara
- Introducciones y conclusiones realmente eficaces
- Body lenguaje (lenguaje corporal)
- Entonación en inglés- como usarlo correctamente para máximo impacto.
- Responder a las preguntas
- Práctica

#### Inglés para correspondencia

- E-mail- conversaciones
- Cómo comenzar y finalizar e-mails de varios tipos
- Lenguaje correcto para todo tipo de e-mail: pedir información, responder a solicitudes de información, quejas, confirmaciones, dar noticias.
- Lenguaje formar según el tipo de e-mail
- Diferencias según cultura de habla inglesa (inglés/americano...).

## INGLÉS PARA PRESENTACIONES Y CORRESPONDENCIA 10 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2018

- Práctica.

### DURACIÓN

16 horas

### FECHA

10 al 13 de diciembre de 2018

### HORARIO

16:00 a 20.00 horas

### LUGAR

Cámara Oficial de Comercio de Gran Canaria. C/ León y Castillo, 24 – 2ª Planta- Aula 1

### PROFESOR/A

**Kate True:** Profesora y manager para empresarios y trabajadores de diferentes Ministerios de diversos países (Ministerio de Defensa, Ministerio del Exterior, Diplomáticos, Hilton...)

### PRECIO

185,00 €

### CÓMO INSCRIBIRSE

Para acceder a este curso, ha de cumplimentar la [ficha de inscripción online](#), o bien, remitirla a [formacion@camaragc.es](mailto:formacion@camaragc.es).

Se **formalizará la matrícula**, una vez hayamos recibido **justificante de ingreso**, en el número de cuenta corriente que figura en la solicitud. No se considerarán como válidas aquellas inscripciones que no vengán acompañadas del consiguiente comprobante de ingreso en la cuenta corriente de la **Cámara de Comercio de Gran Canaria, BANKIA, ES46 2038-8745-90-6400001106, Concepto: F18\_067 Nombre/Empresa**]. Enviando el correspondiente comprobante de ingreso por mail.