

## **INGLÉS PARA PRESENTACIONES Y CORRESPONDENCIA**

### **25, 26, 27 Y 28 DE FEBRERO DE 2019**

#### **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...).
- Práctica.

## INGLÉS PARA PRESENTACIONES Y CORRESPONDENCIA 25, 26, 27 Y 28 DE FEBRERO DE 2019

### DURACIÓN

16 horas

### FECHA

25 al 28 de febrero 2019

### HORARIO

16:00 a 20.00 horas

### LUGAR

Cámara Oficial de Comercio de Gran Canaria. C/ León y Castillo, 24

### 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 €

### BONIFICACIÓN DEL CURSO

Este curso se puede **bonificar** de acuerdo con el actual Sistema de Formación Continua, a través de los boletines mensuales de cotización de la Seguridad Social. El plazo para acogerse a la misma expira una semana antes del comienzo del curso. La gestión del crédito tiene un coste de 50,00€ por inscripción, que también puede ser bonificable.

**Le recordamos que, para poder acogerse a esta modalidad, ha de ser trabajador/a asalariado/a y estar dado/a de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.**

### CÓMO INSCRIBIRSE

Para acceder a este curso, ha de cumplimentar la [ficha de inscripción online](#).

Se **formalizará la matrícula**, una vez hayamos recibido **justificante de ingreso**. No se considerarán como válidas aquellas inscripciones que no vengan 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: F19\_010 Nombre/Empresa**]. Enviando el correspondiente comprobante de ingreso al correo [formacion@camaragc.es](mailto:formacion@camaragc.es).