

INTERACCIONES ORALES Y ESCRITAS EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS REUNIONES, VIAJES Y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS EN INGLÉS

SKU: EVOL-5261-VTP-B | Categorías: [IDIOMAS](#), [Inglés](#)

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [30](#)

CURSO TEMÁTICO

Interacciones orales y escritas en la organización de las reuniones, viajes y participación en eventos en inglés

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.

El curso online "Interacciones orales y escritas en la organización de las reuniones, viajes y participación en eventos en inglés" está diseñado para aquellos profesionales que desean mejorar sus habilidades comunicativas en inglés en el ámbito empresarial.

Durante el curso, los participantes iniciaron un desenvolverse con confianza en situaciones cotidianas de negocios, como la organización de reuniones, la planificación de viajes y la participación en eventos internacionales. Se trabaja tanto en la vertiente oral como escrita, con un enfoque práctico y orientado al mundo real del trabajo.

Los temas se abordarán incluyendo un vocabulario específico relacionado con reuniones y eventos, expresiones clave para una comunicación efectiva, técnicas de presentación y negociación en inglés, así como la redacción de documentos electrónicos formales y otros documentos.

Este curso es ideal para profesionales que necesitan comunicarse en inglés y en los laboratorios y diseñar con fluidez y precisión en situaciones específicas. Al finalizar el curso, los participantes recibieron la habilitación necesaria para interactuar efectivamente en contextos profesionales internacionales.

¡Inscríbete ahora en nuestro curso online sobre Interacciones orales y escritas en la organización de las reuniones, viajes y participación en eventos en inglés y lleva tus habilidades comunicativas al siguiente nivel!

Tal vez te puede interesar este curso: [Inglés Empresarial](#)

O tal vez este otro de siguiente nivel: [INGLÉS A2](#)

Síguenos en: [Instagram](#)

