



Curso

Inglés para Negocios

Presentación

Vivimos en un mundo globalizado donde las comunicaciones y las tecnologías son el medio que traspasa las fronteras del espacio y permite el acercamiento cultural, así como la integración económica y el acceso a la educación. Comunicarse en otras lenguas en la actualidad es necesario para procesos de desarrollo tanto personal como profesional. Por lo tanto, el dominio del inglés como lengua extranjera es fundamental en cualquier ambiente laboral, debido a que le brinda al individuo una posibilidad de acceder a diferentes opciones laborales en un mercado bilingüe que ofrece alternativas y que constantemente se encuentra en expansión.

Objetivo general: desarrollar competencias comunicativas básicas en ambientes laborales a través del uso del inglés como lengua extranjera.

Duración: 40 horas.

Población objetivo: estudiantes interesados en adquirir conocimientos básicos en inglés para ambientes laborales.

Competencias a adquirir por el participante: Las habilidades a desarrollar son habilidades comunicativas, estas habilidades son:

- **Listening:** A los estudiantes se les dará un tema específico acerca del cual van a desarrollar. El/la docente asignará ejercicios de escucha en inglés en contextos profesionales para que los estudiantes identifiquen las estructuras gramaticales y vocabulario correspondientes a diferentes contextos laborales.
- **Reading:** Los estudiantes leerán y se informarán sobre el tema específico a desarrollar, estas lecturas en inglés podrán ser asignadas por parte del docente o también podrá haber una investigación con sus propios recursos de búsqueda, primando el uso del inglés en campos profesionales.
- **Writing:** Los estudiantes realizarán ejercicios escritos de acuerdo a contextos laborales como mensajes de texto, correos electrónicos, folletos informativos. Lo anterior con el fin de motivar la producción escrita en ambientes profesionales de la vida cotidiana.
- **Speaking:** Los estudiantes desarrollarán una conversación simulando un ambiente laboral donde ellos manifiesten una problemática común y cómo la pueden resolver. El uso del inglés como lengua extranjera será el canal donde ellos podrán integrar los conocimientos adquiridos.

Modalidad de acción formativa: virtual con tutor en vivo.

Estructura temática:**Módulo 1: Introduce yourself**

- Vocabulary work environments.
- Countries and nationalities.
- Telling the time.
- Places in the city: prepositions of place.
- Professions and their qualities.
- Subject and object pronouns.
- Sending a quick text: text messages.
- Test review.

Módulo 2: A common day at work

- Events: days of the week and months.
- Family, friends and people you know.
- Simple present to express your daily routine.
- Specific questions: Wh's Questions.
- How to provide personal information: email addresses, courtesy titles.
- Asking for a day off: writing a basic email.
- Test review.

Módulo 3: People at work

- Skills: can/can't.
- How do you describe your workplace: there is/there are.
- Workplace items: countable uncountable nouns.
- Dress code: parts of the body and clothing.
- Giving instructions to your colleagues: imperative.
- Event at office: writing a flyer.
- Test review.

Módulo 4: Spare time activities

- Hobbies and leisure time activities: likes/dislikes.
- Outdoor activities: food, possessive adjectives.
- Travel preferences: comparative and superlative sentences.
- Current and future activities at unknown places: present progressive.
- Outdoor activity: writing a banner.
- Test review.

Requisitos de aprobación y certificación: 80% de asistencia al proceso de formación.

Contáctanos

Teléfono: (601) 338 0666

WhatsApp: (+57) 312 883 1904

Correo: cuposeducon@ucompensar.edu.co