

PROGRAMA FORMATIVO para el CURSO

INGLÉS EMPRESARIAL

Destinatarios: **TRABAJADORES EN ACTIVO (régimen general de la SS)**

Duración: 40 horas

Modalidad: Teleformación

Inicio: septiembre 2016

Contenidos:

1. **Situaciones:** presentación personal, profesional y corporativa. Describir profesiones, cargos y estructuras empresariales. Expresiones frecuentes en la rutina laboral, transacciones comerciales, información y negociación. Instrucciones, directivas. Valoración y toma de decisiones. Planes y proyectos, sentido hipotético.
2. **Gramática:** repaso y perfeccionamiento: presente y pasado simple, tiempos perfectos y continuos, verbos modales, comparativos y superlativos, condicionales 0 y 1. Estudio y explicación: uso de adjetivos y adverbios, colocaciones, estructuras complejas de la oración, cláusulas y pronombres de relativo, uso del gerundio e infinitivo, verbos modales aplicados a las situaciones dadas, condicionales 2 y 3.
3. **Vocabulario:** selección de verbos, adverbios, adjetivos y preposiciones esenciales. Países, nacionalidades e idiomas. Profesiones y términos empresariales. Numeración, porcentajes, comparativa de gráficos y cantidades.
4. **Fonética:** reglas elementales de pronunciación. Errores frecuentes.