



Inglés Gestión Comercial



Teleformación



200 Horas



100%
Subvencionado

Quieres manejarte en entornos comerciales y actividades empresariales con un inglés avanzado y fluido?
Este es tu curso.

“Learn different, learn with us.”



Resolver de forma correcta y fluida las labores de gestión administrativa de las relaciones comerciales/empresariales en lengua inglesa, desarrollando los procesos de comprensión y expresión oral y escrita generados por esa actividad.



Contenidos (ADGX01):

A.1 Contenidos léxico-semánticos

1. Vocabulario
2. Formación de palabras
3. Significado

A.2 Contenidos gramaticales

1. Oración
2. Nombres y adjetivos
 - Nombre
 - Adjetivos y otros complementos del nombre

3. Determinantes
4. Pronombres
5. Verbos
6. Adverbios
 - Adverbios y locuciones adverbiales
7. Enlaces
 - Conjunciones y Locuciones Conjuntivas
 - Preposiciones y posposiciones

A.3 Contenidos ortográficos

1. Homófonos y homógrafos.
2. Estructura silábica.
3. Ampliación y profundización de las variedades estándar británica y americana.
4. Ampliación en el uso correcto de los signos ortográficos: punto y coma; comillas; puntos suspensivos.
5. Uso de mayúsculas, cursiva y subrayado
6. Abreviaturas, siglas y símbolos (selección de las más importantes).

A.4 Contenidos fonéticos y fonológicos

1. Revisión general de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos.
2. Procesos propios de la lengua que presentan mayor dificultad en la pronunciación.
3. Uso de la vocal neutra schwa y las formas débiles.
4. Consonantes silábicas (realism, apple).
5. Procesos fonológicos: elisión, asimilación y epéntesis.
6. Acento de intensidad: sílabas tónicas en formas simples y en compuestos.
7. Acento, ritmo y entonación, patrones tonales de la oración.



Requisitos para realizar el Curso

El curso está 100% subvencionado (**gratuito**) para **trabajadores ocupados por cuenta propia o ajena**, de la Comunidad de Madrid.

También disponible para **desempleados** inscritos como demandantes de empleo (plazas limitadas).

Los **requisitos de acceso** son:

Título de Bachiller o equivalente. - **Grado Medio o Superior en FP** rama **Administrativa y Comercial**

Realizando con éxito el curso, conseguirás un **diploma acreditativo** de la realización del curso.

¡Contacta con nosotros y te informaremos!



910 10 10 80



662 51 66 65



hola@miscursosyformacion.com