



INGLÉS CORPORATIVO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades comunicativas en inglés dentro del ámbito corporativo para mejorar la interacción profesional y la eficacia en el entorno laboral.



Objetivos específicos

- Mejorar la fluidez en la comunicación oral y escrita en inglés.
- Comprender y utilizar vocabulario específico del entorno corporativo.
- Desarrollar la capacidad de participar en reuniones y presentaciones en inglés.
- Fortalecer la habilidad de negociación y resolución de conflictos en inglés.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

Temario del curso:

Módulo 1

Introducción al Inglés Corporativo

Contenidos:

Importancia del inglés en el ámbito corporativo.

Vocabulario básico empresarial en inglés.

Diferencias culturales en la comunicación empresarial.

Tips para mejorar la comunicación verbal.

Actividad práctica: Role-playing de una reunión introductoria.

Módulo 2

Comunicación Escrita Efectiva

Contenidos:

Estructura de correos electrónicos corporativos.

Vocabulario y expresiones formales.

Errores comunes y cómo evitarlos.

Uso de herramientas de corrección gramatical.

Actividad práctica: Redacción de un correo electrónico formal.

Módulo 3

Presentaciones en Inglés

Contenidos:

Estructura de una presentación efectiva.

Técnicas de storytelling para captar la atención.

Uso de recursos visuales y gráficos.

Manejo del lenguaje corporal.

Actividad práctica: Presentación de un proyecto en inglés.

Módulo 4

Reuniones y Conferencias

Contenidos:

Frases clave para dirigir y participar en reuniones.

Cómo tomar y dar la palabra en inglés.

Manejo de preguntas y respuestas.

Resolución de conflictos durante reuniones.

Actividad práctica: Simulación de una reunión corporativa.

Módulo 5

Negociación en Inglés

Contenidos:

Estrategias de negociación en inglés.

Vocabulario y expresiones para negociar.

Cómo expresar desacuerdo y llegar a acuerdos.

Técnicas para cerrar tratos exitosamente.

Actividad práctica: Role-playing de una negociación.

y mucho más...

Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl