



INGLÉS EMPRESARIAL

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades lingüísticas y comunicativas en inglés para el entorno empresarial, mejorando la capacidad de negociar, presentar y comunicarse de manera efectiva en un contexto profesional.



Objetivos específicos

- Comprender terminología básica de negocios en inglés.
- Mejorar habilidades de presentación en inglés.
- Desarrollar habilidades de negociación en un entorno empresarial.



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 Empresarial

Duración: 4 horas

Contenidos:

Importancia del inglés en el mundo empresarial.

Terminología básica de negocios.

Diferencias culturales en el entorno laboral.

Ejemplos de comunicación efectiva.

Actividad práctica: Role-play de presentaciones de negocios.

Módulo 2

Comunicación Escrita en Inglés

Duración: 4 horas

Contenidos:

Estructura de correos electrónicos profesionales.

Redacción de informes empresariales.

Vocabulario clave para correspondencia.

Errores comunes y cómo evitarlos.

Actividad práctica: Redacción de un correo electrónico y un informe.

Módulo 3

Presentaciones Efectivas

Duración: 4 horas

Contenidos:

Estructura de una presentación profesional.

Uso del lenguaje corporal y tono de voz.

Manejo de preguntas y respuestas.

Uso de material visual y apoyo.

Actividad práctica: Desarrollo y presentación de un tema empresarial.

Módulo 4

Negociación en Inglés

Duración: 4 horas

Contenidos:

Estrategias de negociación en inglés.

Frases clave para negociar.

Manejo de objeciones y conflictos.

Técnicas de cierre efectivo.

Actividad práctica: Simulación de una negociación empresarial.

Módulo 5

Reuniones y Conferencias

Duración: 4 horas

Contenidos:

Vocabulario para reuniones y conferencias.

Roles y responsabilidades en una reunión.

Toma de decisiones y consenso.

Seguimiento y acciones posteriores.

Actividad práctica: Simulación de una reunión empresarial.

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