



MANEJO DE INGLÉS TÉCNICO

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

Modalidad
Presencial/Elearning

Reunión con Relator
Costo 0

Incluye
Diploma y Certificado





Objetivo general

Desarrollar habilidades de comunicación en inglés técnico para el ámbito profesional y académico.



Objetivos específicos

- Comprender terminología técnica en inglés.
- Aplicar inglés técnico en escenarios profesionales.
- Mejorar habilidades de lectura y comprensión de textos técnicos.



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 Técnico

Aprendizaje Esperado: Familiarizarse con el vocabulario técnico básico.

- Vocabulario Básico: Estudio del vocabulario esencial para entornos técnicos.
 - Frases Comunes: Uso de frases comunes en contextos técnicos.
 - Comprensión Auditiva: Mejorar la comprensión auditiva de inglés técnico.
 - Estructuras Gramaticales: Uso correcto de estructuras gramaticales en inglés técnico.
- Actividad Práctica: Juego de rol simulando una reunión técnica.

Módulo 2: Comunicación Oral En Inglés Técnico

Aprendizaje Esperado: Desarrollar habilidades de expresión oral en contextos técnicos.

- Pronunciación: Mejorar la pronunciación de términos técnicos.
 - Presentaciones: Realizar presentaciones efectivas en inglés técnico.
 - Conversaciones: Participar en conversaciones técnicas.
 - Entrevistas: Desarrollar habilidades para entrevistas en inglés técnico.
- Actividad Práctica: Simulación de una entrevista de trabajo.

Módulo 3: Redacción Técnica En Inglés

Aprendizaje Esperado: Mejorar la capacidad de redacción de documentos técnicos.

- Estructura De Documentos: Comprender la estructura de documentos técnicos.
 - Redacción Clara: Técnicas para una redacción clara y precisa.
 - Informes: Redacción de informes técnicos.
 - Correspondencia: Redacción de correos y cartas técnicas.
- Actividad Práctica: Estudio de caso sobre un informe técnico.

Módulo 4: Comprensión De Textos Técnicos

Aprendizaje Esperado: Mejorar la capacidad de comprensión de textos técnicos.

- Análisis De Textos: Técnicas para analizar textos técnicos.
 - Vocabulario Avanzado: Ampliación del vocabulario técnico.
 - Resúmenes: Elaboración de resúmenes de textos técnicos.
 - Crítica De Textos: Evaluación crítica de textos técnicos.
- Actividad Práctica: Estudio de caso sobre un artículo técnico.

Módulo 5: Aplicaciones Prácticas Del Inglés Técnico

Aprendizaje Esperado: Aplicar inglés técnico en situaciones laborales.

- Herramientas Digitales: Uso de herramientas digitales en inglés técnico.
 - Documentación: Elaboración de documentación técnica.
 - Procedimientos: Descripción de procedimientos técnicos.
 - Instrucciones: Redacción de instrucciones técnicas.
- Actividad Práctica: Simulacro real de un procedimiento técnico.

Módulo 6: Inglés Técnico En La Industria

Aprendizaje Esperado: Conocer el uso del inglés técnico en distintas industrias.

- Industria Automotriz: Terminología y prácticas en la industria automotriz.
- Industria TI: Uso del inglés técnico en Tecnología de la Información.
- Industria Médica: Inglés técnico aplicado a la industria médica.

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