

## Inglés avanzado



**Área:** Idiomas  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 80 h  
**Precio:** 24.00€

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

#### Objetivos generales

####

- Dotar a los trabajadores de la formación necesaria que les capacite y prepare para desarrollar competencias y cualificaciones en puestos de trabajo que conlleven responsabilidades, por un lado de programación con el fin de que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para realizar una correcta y adecuada organización del trabajo y por otro lado, de dirección, ya que los encargados de organizar el trabajo deben tener una correcta formación en la materia con el fin de maximizar los recursos, tanto materiales como humanos, de que dispone la empresa.

####

- Profundizar en los conocimientos del idioma inglés necesarios para que los trabajadores desarrollen su trabajo correctamente y fomentar su promoción dentro de su empresa.

####

- Proporcionar a los participantes un conocimiento avanzado de la gramática inglesa y del vocabulario específico del sector comercio, que les permita la correcta utilización de este idioma en cualquier circunstancia en la que su ámbito laboral lo exija.

####

- Adaptar la cualificación de los trabajadores a los cambios que el nuevo marco de la unión europea establece, en el que el conocimiento del idioma inglés es fundamental como moneda de cambio en la comunicación entre países.

####

#### Objetivos específicos

####

- Capacitar a los trabajadores para utilizar el idioma inglés en las relaciones laborales con clientes de origen extranjero ya sea comunicación oral, también telefónica, o escrita.

####

- Conseguir que los trabajadores se expresen correctamente en inglés y utilicen adecuadamente los tiempos verbales, verbos modales, preposiciones, artículos, nombres y adjetivos compuestos y verbos frasales.

####

- Lograr que los trabajadores se comuniquen en el idioma inglés con corrección gramatical y utilicen diferentes tipos de estructuras en la formación de oraciones.

####

- Dotar a los profesionales de los conocimientos necesarios para la solución y tramitación de quejas o sugerencias de los clientes extranjeros.

####

- Familiarizar a los trabajadores con el vocabulario relacionado con los siguientes temas: nuevas tecnologías, medicina y salud, delincuencia y justicia, alimentos.

####

####

- Proporcionar conocimientos básicos sobre inglés económico y marketing.

####

- Capacitar a los empleados para el uso de documentos y cartas en inglés, así como para mantener conversaciones telefónicas en dicho idioma

## CONTENIDOS

### Unit 1

- 1.1. Repaso de tiempos verbales
- 1.2. Repaso de adjetivos (-ing / -ed y comparativos)
- 1.3. Conversación
- 1.4. Vocabulario: nuevas tecnologías
- 1.5. El artículo the
- 1.6. Expresar opinión / sugerencia y ofrecimientos / quejas y disculpas

### Unit 2

- 2.1. Modales
- 2.2. Formación de palabras (nombres y adjetivos)
- 2.3. Conversación
- 2.4. Vocabulario: the media
- 2.5. Preposiciones
- 2.6. Repaso de formación

### Unit 3

- 3.1. Condicionales (unless, in case)
- 3.2. Estructura i wish / if only
- 3.3. Conversación
- 3.4. Vocabulario: marketing i
- 3.5. Otras estructuras: rather, it's time, had better, first time
- 3.6. Otras conjunciones y estructuras (no longer, as long as, still, yet...)

### Unit 4

- 4.1. Pasiva y estructura de have acusativo
- 4.2. Cleft sentence (otro uso de it)
- 4.3. Conversación
- 4.4. Vocabulario: marketing ii

4.5. Régimen preposicional (adjetivos, nombres, verbos, etc.)

4.6. Puntuación inglesa

#### Unit 5

5.1. Estilo indirecto (reported speech)

5.2. Idioms (colores animales y otros)

5.3. Conversación

5.4. Vocabulario: marketing iii (tourism)

5.5. Formación de palabras (verbos y adverbios)

5.6. Gramática: inglés británico - americano

#### Unit 6

6.1. Oraciones compuestas

6.2. Oraciones subordinadas de relativo

6.3. Conversación

6.4. Vocabulario: medicina y salud

6.5. Whoever, whatever, whenever, etc

6.6. Discourse markers

#### Unit 7

7.1. Verbos y estructura con gerundio e infinitivo

7.2. El verbo get. Idioms

7.3. Conversación

7.4. Vocabulario: delincuencia y justicia

7.5. Idioms con come

7.6. Cartas en inglés y abreviaturas utilizadas

#### Unit 8

8.1. Inversión

8.2. Verbos frasales

8.3. Conversación

8.4. Vocabulario: alimentos

8.5. Nombres frasales

8.6. Nombres y adjetivos compuestos

#### Unit 9

9.1. Subjuntivo

9.2. Repaso de tiempos verbales

9.3. Conversaciones telefónicas

9.4. Repaso de modales

9.5. Repaso con rephrasing

9.6. Contracciones informales

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet

o participación en debates junto al resto de compañeros.

- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.  
No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.