

Nº A.F.:	282	Modalidad:	DISTANCIA
Denominación:	INGLÉS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, TELEPHONING, E-MAILING AND SOCIALISING		
Horas:	100	Tutorías:	TELEFONO / FAX / EMAIL / CORREO POSTAL

OBJETIVOS

Este curso consta de una serie de tres manuales específicos. En conjunto, ayudan a desarrollar las claves de la comunicación, habilidades lingüísticas y destrezas sociales que nos son esenciales para desenvolvernó en el campo actual de los negocios.

El curso está diseñado para alumnos con un nivel medio del idioma, y puede ser de gran utilidad tanto a quienes ya forman parte del mundo empresarial, como aquellos que van a serlo en el futuro.

CONTENIDO

Socialising

Opening a conversation
Making conversation
Building rapport
Entertaining
Making arrangements
Leave-taking

Telephoning

Focus on listening
Making calls
Receiving calls
Receiving and leaving messages
Dealing with problems
Conference calls

E-mailing

Getting started

Structuring your message

Being clear and concise

Choosing the right level of formality

Getting the tone right

Checking before you send