

INGLÉS

CONTENIDOS

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Funcionales:

1. Comportamiento social

- Formas de saludar y presentarse.
- Maneras de enfrentarse a personas de diferentes culturas.
- Problemas de comunicación.
- Maneras educadas de pedir y ofrecerse a hacer algo.

2. Uso del teléfono

- Hacer y responder a llamadas.
- Dejar y recoger mensajes.
- El uso del contestador.

3. Abreviaturas y números

- Abreviaturas más frecuentes.
- Números enteros, decimales y fracciones.
- Pesos y medidas.

4. Transporte de productos

- Distintos tipos de transporte: terrestre, marítimo y aéreo.
- Documentación utilizada en los diferentes tipos de transporte
- Incoterms

- Embalaje y empaquetado de productos

5. Introducción a los métodos de pago

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

6. Correspondencia

- Cartas
- Uso del fax
- Correo electrónico.

7. Sesiones de trabajo

- Citas y reuniones.
- Presentación del tema.
- Intercambio de opiniones.
- Negociaciones: cómo llegar a acuerdos.

8. Entertaining

- Recogida de visitantes en el aeropuerto.
- Reserva de hoteles.
- Recepciones.
- En el restaurante.
- Indicación de direcciones.

Léxicos:

- Todo el vocabulario necesario para desarrollar las funciones señaladas.

DIVISIÓN TEMPORAL DE LA MATERIA

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Primer trimestre:

- Comportamiento social.

- Uso del teléfono.

- Abreviaturas y números.

Segundo trimestre:

- Transporte de productos.

- Introducción a los métodos de pago.

- Correspondencia: cartas

Tercer trimestre:

- Correspondencia: fax y correo electrónico.

- Citas y reuniones.

- Entertaining.

SANTANDER - CANTABRIA