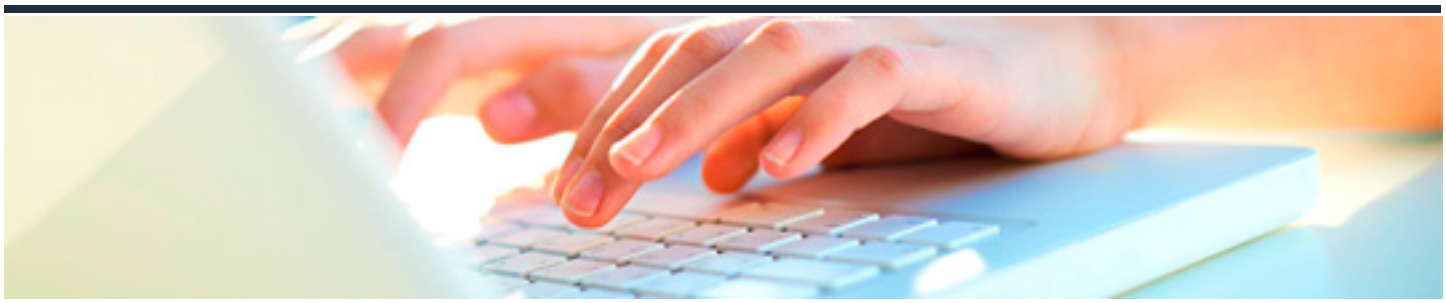
ideados
FORMACIÓN



INGLÉS: RECURSOS HUMANOS

DURACIÓN: 20 horas

CRÉDITOS ECTS: 0

OBJETIVOS

- Aprender a compensar la fuerza de trabajo de una organización así como las influencias su opinión y sus comportamientos. Los diversos campos léxicos se presentan a través de la práctica en las simulaciones, llamadas telefónicas y conversaciones en general.
- Animar al alumno a expresarse con su experiencia personal en diversas áreas, entrevistas de trabajo o evaluaciones.
- Desenvolverse con estructuras gramaticales simples y complejas, dar opiniones personales, consejos, instrucciones detalladas.
- Fomentar la independencia del alumno, mediante la exposición y correcto uso de la lengua de destino, con especial atención a las situaciones prácticas, el uso de verbos y modismos. Aprendizaje de vocabulario específico, describir rasgos personales, estilos de trabajo y el vocabulario de recursos humanos.

PROGRAMA CONTENIDOS

- Localización de departamentos en una empresa y lo que hace cada uno._
- Hablar de las normas. Uso del imperativo._
- Introducción a verbos comunes._
- Cosas que hay que hacer en un trabajo._
- Hablar de logros y planes futuros, intenciones y ambiciones._
- Trabajo y el proceso de una entrevista._
- Evaluación personal cualidades. Cómo elegir al mejor candidato._
- Saber comparar y contrastar opiniones._
- Discutir acerca de las clases de trabajos y tratos personales._

- Dar razones y explicaciones.
- Adjetivos para describir el carácter.
- Describir funciones y procesos a seguir en el departamento de recursos humanos.