



OBTENDRÁS DIPLOMA



# Inglés Intermedio en contexto laboral y social



Duración:  
**32 horas**



Modalidad:  
**Asincrónico**





# DESCRIPCIÓN

Este curso está diseñado para proporcionar a los participantes las habilidades necesarias para comunicarse de nivel pre-intermedio en inglés en un entorno laboral. A través de una combinación de teoría y práctica, los participantes aprenderán vocabulario y frases básicas en inglés relacionadas con el ámbito laboral, así como a utilizar las técnicas de comunicación adecuadas para interactuar con colegas y clientes en inglés.



Duración:  
**32 horas**



Modalidad:  
**Asincrónico**



## Inglés Intermedio en contexto laboral y social

### ¿QUÉ APRENDERÁS?



**Comunicar información oral y escrita en idioma inglés a nivel elemental, en base a los requerimientos del entorno y quehacer laboral.**



Identificar y seleccionar información específica escrita en textos cortos en inglés. Relacionados con su entorno personal, familiar, académico y laboral.



Redactar oraciones y párrafos breves sobre información personal y de terceras personas para diferentes situaciones relacionadas a su quehacer laboral, personal y familiar.



Elaborar construcciones gramaticales orales y escritas en inglés a nivel elemental para describir rutinas diarias de terceros y propia, en diferentes situaciones comunicativas que impliquen su quehacer laboral, familiar y personal.



Comunicar información en inglés a nivel elemental, utilizando vocabulario, estructuras y expresiones, referidas a situaciones de su entorno personal, familiar, académico y laboral.

# Inglés Intermedio en contexto laboral y social

## MÓDULO I

### Description of places and things

- Descripción de las habitaciones de una casa y los muebles que se encuentran en ella.
- Descripción del lugar de trabajo.
- Ubicación de los objetos de la casa y oficina.
- Instrucciones básicas en inglés.
- Vocabulario.

## MÓDULO II

### Who, where and when

- Verb to be: formas interrogativas (todos los pronombres).
- Question adverbs.
- Adverbios y preposiciones de tiempo y lugar.
- Vocabulario relativo a la vida laboral.

## MÓDULO III

### She does all the work!

- Present perfect: I, He, She, It (forma afirmativas y negativas).
- Adverbios de frecuencia.
- Vocabulario relativo a rutinas diarias y descripción de trabajos.



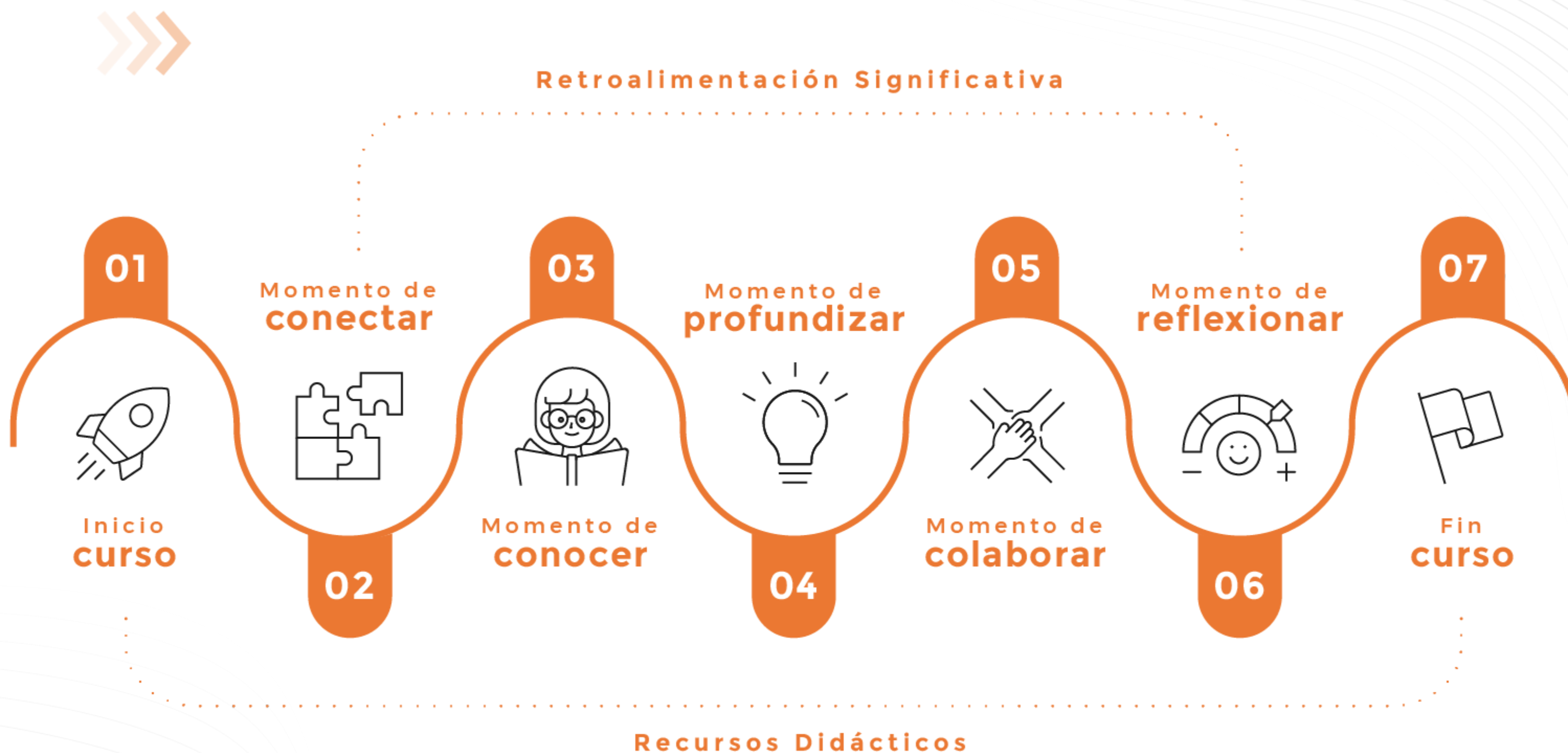
## Inglés Intermedio en contexto laboral y social

### MÓDULO IV

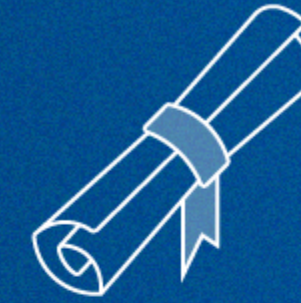
#### What's your name?

- Verb to be: formas interrogativas (todos los pronombres).
- Preguntas relativas a información personal.
- Vocabulario relativo a la vida laboral.







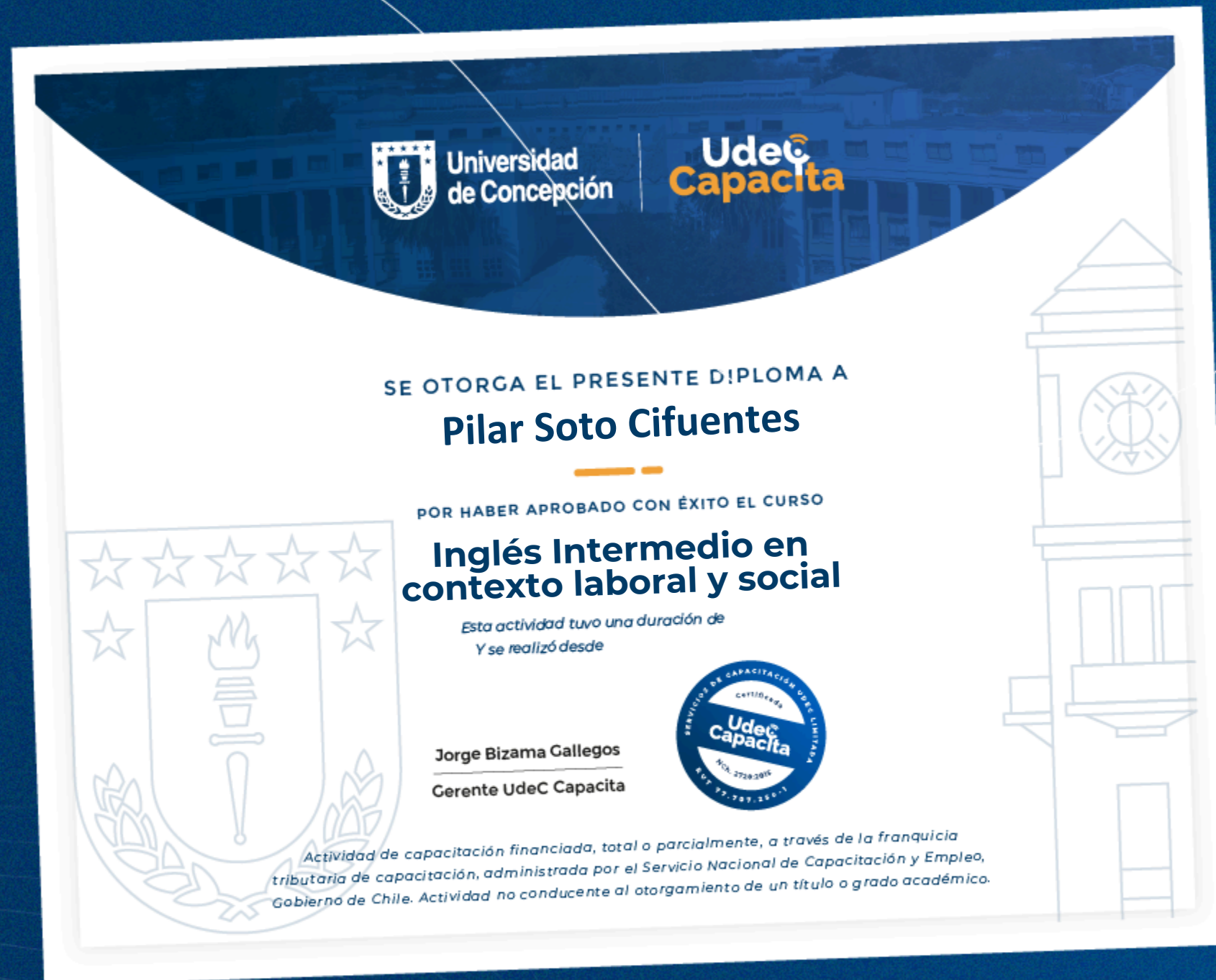


# ¡Obten tu Diploma de Certificación al **aprobar** este curso!

## REQUISITOS DE **APROBACIÓN**

- ✓ Cumplir con las **actividades de aprendizajes contempladas en cada uno de los Módulos**
- ✓ Aprobar el curso con un **mínimo de 60 puntos** (en escala de 1 a 100).
- ✓ **Emisión de la Declaración Jurada**, según norma del Sence.

\*Si no apruebas el curso, obtendrás un Certificado de Participación.





# ¿POR QUÉ ELEGIR A UDEC CAPACITA?



**+20 AÑOS  
CAPACITANDO**



**+500  
PROGRAMAS  
REALIZADOS**



**+55.000  
PARTICIPANTES  
CAPACITADOS**



**+54.000  
HORAS  
EJECUTADAS**



**+150 EMPRESAS  
CONFIAN  
EN NOSOTROS**



**93%  
DE SATISFACCIÓN  
EN PARTICIPANTES**



**CERTIFICACIÓN  
NCH 2728:2015  
BUREAU VERITAS**



**SOMOS  
GREAT PLACE  
TO WORK**



**DISPONIBLE  
FRANQUICIA  
TRIBUTARIA**





Universidad  
de Concepción

Udec  
Capacita

Obtén tu **Diploma de Aprobación**  
al finalizar el curso

Contacto:

**Krishna Rodriguez Suazo**  
Asistente de Proyectos



krishnarodriguez@udec.cl



+56 41 220 7484



www.udeccapacita.cl