



## UF0330 INTERPRETACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ORALES Y ESCRITAS DE ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN EN LENGUA INGLESA-30 horas-

### FORMACIÓN ASOCIADA A CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

**ADGG0108 C.P. ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN**

MF0984 Inglés Profesional Para La Asistencia A La Dirección

### OBJETIVOS:

Obtener e interpretar la información de todo tipo de discursos orales relacionados con las gestiones tipo de la asistencia a la dirección en inglés estándar, emitidos de forma presencial o a través de cualquier medio o soporte de comunicación sin excesivos ruidos ni distorsiones.

Interpretar la documentación e información profesional, extensa y compleja, relativa a las actividades de asistencia a la dirección en inglés, en sus distintos soportes, obteniendo informaciones globales y específicas, o generando documentos con traducciones exactas.

### NÚCLEOS FORMATIVOS:

1. Expresiones y léxico de atención al público en inglés.
2. Organización de las actividades de asistencia a la dirección proyectando la imagen corporativa. Traducción y comprensión oral y lectora en lengua inglesa.

### REQUISITOS:

2º E.O.I. ó equivalente

### INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES

Aldakonea, 36  
20012 Donostia-San Sebastián

Tel: 943326666  
Fax: 943326384

[www.nazaretzentroa.com](http://www.nazaretzentroa.com)  
[orientacion@nazaretzentroa.net](mailto:orientacion@nazaretzentroa.net)

Los participantes se hallan cubiertos por un seguro de accidentes.