

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** Toma de contacto socio-profesional en una lengua extranjera distinta del inglés (alemán)

**Duración:** 25h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

- Comprender la información en una lengua extranjera estándar distinta del inglés, relacionada con las gestiones tipo de la asistencia a la dirección y transmitida a través de conversaciones o discursos, breves o extensos, y sin excesivas distorsiones o ruidos, ni expresiones idiomáticas.

### Contenido

1. Valoración del contexto comunicativo en las secretarías de dirección.
2. Presentación, saludos e identificación de los interlocutores.
3. La toma de notas en conversaciones.
4. Recepción y transmisión de mensajes.
5. Elaboración de material audiovisual.
6. La escucha de grabaciones de voz, video, programas de radio y televisión.
7. La realización de grabaciones de voz para su incorporación en presentaciones.