



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Inglés para protocolo e relacións públicas

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Portal de idiomas

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	30
ADMINISTRACIÓN:	AUTONÓMICA	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2007
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 20/03/2007 - 08:00h ao 18/04/2007 - 23:59h

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Inglés para o desenvolvemento de funcións de Protocolo e Relacións Públicas.

Cóñecementos de inglés para comprender expresións de uso frecuente, pedir e dar información, producir textos, así como defender un punto de vista en temas xerais, atención telefónica, así como corrector manexo e interpretación da correspondencia, con especial atención as tarefas desenvolvidas en secretarías de altos cargos e persoal eventual.

OBXECTIVO: Acción tendente a mellorar cualificación e adquisición de competencias de empregados públicos.

DESTINATARIOS

Persoal eventual que presta os seus servizos en gabinetes dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia e das consellerías.

Persoal funcionario das consellerías que preste os seus servizos como secretarios/as de altos cargos.

PROGRAMA

1. Vocabulario
2. Gramática.
3. Pronunciación.
4. Formatos e recursos.
5. Conversa, lectura e redacción.
6. Atención telefónica e correspondencia.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Relación directa entre as tarefas que realiza a materia obxecto do curso.
- Menor número de cursos realizados.
- Antigüidade.
- (Poderá realizarse unha proba previa de valoración do nivel de coñecemento).

3. DATOS EDICIÓNS

AU07XAA001SA

LOCALIDADE: SANTIAGO DE COMPOSTELA

INICIO / FIN: 08/10/2007 a 07/11/2007

NUM. PRAZAS: 20

ESTADO: NORMAL

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE