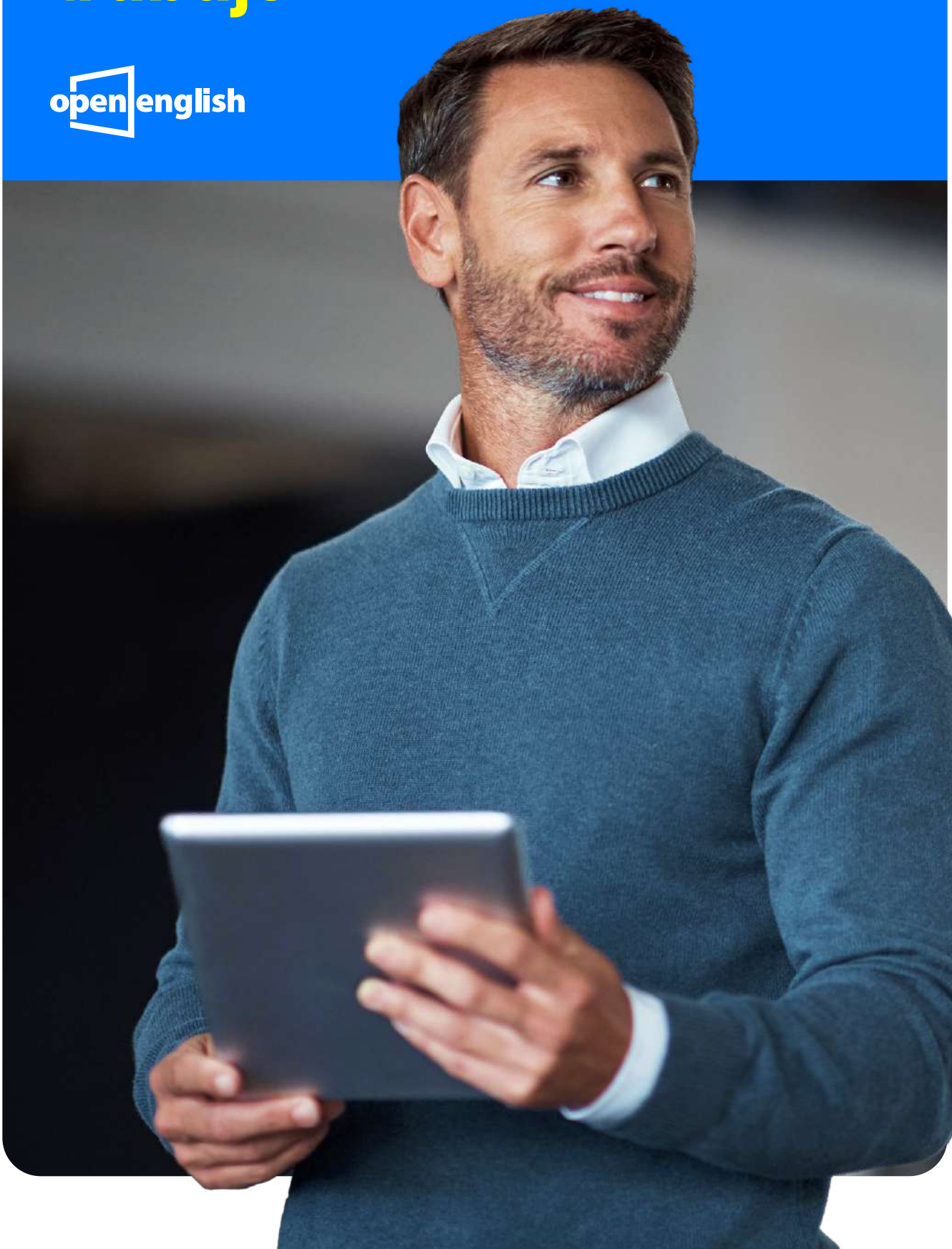
Bootcamp de Open English

Habilidades en inglés para un día típico de trabajo

open english





¿Por qué realizar este curso?

¿Estás listo para llevar tu inglés al siguiente nivel? «**Un día en el trabajo**» es el curso ideal para principiantes que quieren dominar el vocabulario y la gramática necesarios para conversar todos los días acerca de una apretada agenda laboral. Este curso de cuatro semanas y 8 sesiones te proporcionará las **habilidades y la confianza para comunicarte de forma clara y eficaz**. Describirás tus rutinas diarias con facilidad, hablarás sobre tu lugar de trabajo, tus actividades laborales y la frecuencia con que las realizas.

Cada sesión de 60 minutos está diseñada para ser interactiva y amena. Las lecciones se complementan entre sí, lo que garantiza una comprensión detallada de varias palabras de vocabulario y formas gramaticales que ayudan a describir un día típico de trabajo.

¡No te pierdas esta oportunidad de mejorar tus habilidades en inglés y convertirte en un experto en la descripción de un día de trabajo!

¿Qué aprenderás?

Ya sea que estés buscando mejorar tu inglés para el trabajo, para viajar o para la vida diaria, **«Un día en el trabajo»** te brindará las habilidades que necesitas para comunicarte de manera efectiva y segura en inglés.

Aprenderás habilidades esenciales para la comunicación diaria, **como describir tu lugar de trabajo, tus actividades laborales diarias y la frecuencia con que las realizas**.

En este curso, dominarás los adverbios, las expresiones de tiempo, las preposiciones de ubicación y los números ordinales junto con el tiempo pasado simple para narrar tus actividades diarias cronológicamente.

Al practicar estos puntos gramaticales, podrás crear horarios diarios y describir actividades pasadas como un hablante nativo de inglés.



Al completar este curso, adquirirás habilidades comunicativas prácticas que puedes usar en situaciones de la vida real de inmediato. Interactúa con otros estudiantes y practiquen juntos en un entorno de apoyo para dominar los adverbios, las preposiciones, los números ordinales en inglés junto con el tiempo pasado.



SEMANA 1

El día a día en el trabajo: Rutinas y traslados

Esta semana, aprenderás vocabulario nuevo para describir tu rutina diaria y de traslado al trabajo. **Dominarás el uso de adverbios de tiempo y frecuencia en inglés**.

Al final de esta semana, podrás narrar tus rutinas diarias y las de los demás. Este conocimiento te resultará útil cuando intentes intercambiar experiencias en una conversación y hablar sobre la vida cotidiana.

SEMANA 2

Describiendo las tareas del día laboral y la ubicación de la oficina

Esta semana, aprenderás vocabulario nuevo para describir tus tareas diarias en el trabajo y el área en la que trabajas. **Dominarás el uso del pasado simple en inglés, así como las preposiciones de lugar en inglés**.
Al final de esta semana, podrás describir tu jornada laboral y la de otras personas. Ir a trabajar es una parte importante de nuestra rutina diaria y hablar de lo que pasó en un día de típico trabajo será importante cuando tengas conversaciones sobre tu vida cotidiana.



SEMANA 3

Arriba y abajo: Niveles del edificio y días de trabajo ocupados

Esta semana, aprenderás a ampliar tu vocabulario para describir áreas adicionales en un edificio de oficinas y hablar de labores completadas en un día de trabajo ajetreado. **Dominarás el uso de números ordinales y el tiempo pasado simple en inglés.**

Al final de esta semana, podrás combinar todo esto para describir los planos de la oficina, desplazarte por el lugar de trabajo y describir en orden tu propia jornada laboral y la de los demás.

Ir a trabajar es una parte importante de nuestra rutina diaria y hablar de lo que pasó en un día típico de trabajo será importante cuando tengas conversaciones sobre la vida cotidiana.



SEMANA 4

Hablar y respirar: presentaciones y pausas

Esta semana aprenderás a describir presentaciones y a prestar atención plena en el lugar de trabajo. **Dominarás el uso de conectores secuenciales y del tiempo condicional en inglés.**

Al final de esta semana, podrás combinar estos elementos para describir una serie de pasos que las personas siguen para realizar una labor específica en el trabajo, expresar deseos y preferencias y hacer sugerencias de forma educada.

Este conocimiento será esencial cuando quieras crear interacciones significativas con colegas a través de una comunicación clara y coherente en inglés.

Programa de estudio

SEMANA 1

El día a día en el trabajo: Rutinas y traslados

Lección 1



El día a día en el trabajo:
Mi rutina diaria

Objetivos

En esta clase, describirás tu rutina diaria en un día laboral típico utilizando expresiones básicas de tiempo en inglés.
Aprenderás verbos de acción relacionados con las rutinas diarias y dominarás el uso de expresiones adverbiales para indicar el momento en el que completas tus actividades.
Esta lección será útil cuando quieras compartir experiencias y aprender sobre otras personas.

Lección 2



Hora de salir:
Desplazándose al trabajo

Objetivos

Esta lección te ayudará a aprender nuevas palabras para hablar de los diferentes medios de transporte en inglés.
Descubrirás opciones típicas de transporte público y privado; y practicarás el uso de adverbios de frecuencia para describir tu medio de transporte favorito para ir al trabajo, así como la frecuencia con la que lo utilizas.
Esta lección te ayudará a hablar sobre tu rutina diaria en un día laboral típico.

Programa de estudio

SEMANA 2

Describiendo las tareas del día laboral y la ubicación de la oficina

Lección 3



Labores diarias:
Un día de trabajo típico

Objetivos

En esta clase, ampliarás tu vocabulario para describir en inglés diferentes actividades relacionadas con el trabajo.
Aprenderás sobre las responsabilidades típicas que tienen las personas. Dominarás el tiempo pasado simple para describir lo que tú y los que te rodean hacen en un día típico de trabajo. Esta lección te será útil cuando quieras hablar de tus experiencias pasadas relacionadas con tu trabajo.

Lección 4



En la oficina:
Lugares y preposiciones

Objetivos

Esta lección te ayudará a ampliar tu vocabulario para describir tu lugar de trabajo en inglés.
Aprenderás sobre las áreas más comunes del lugar de trabajo, donde las personas se reúnen con clientes y colegas; y realizan su trabajo a diario.
Dominarás las preposiciones de lugar para indicar dónde se encuentran estas áreas comunes del lugar de trabajo. Esta lección te será útil cuando quieras hablar de diferentes experiencias laborales, incluido el trabajo remoto, y el trabajo en empresas pequeñas o grandes.

Programa de estudio

SEMANA 3

Arriba y abajo: Niveles del edificio y días de trabajo ocupados

Lección 5



Recorriendo el edificio:
Salas y niveles

Objetivos

En esta clase, aprenderás nuevas palabras para describir áreas específicas de tu lugar de trabajo en inglés.
Aprenderás a describir cómo llegar a estas diferentes áreas del lugar de trabajo mediante el dominio de los números ordinales.
Esta lección te ayudará a hablar sobre una secuencia de elementos, lugares o momentos dentro del contexto de un día típico en el trabajo.

Lección 6



¡Qué día!
Historia de un día de trabajo ocupado

Objetivos

En esta clase, ampliarás tu vocabulario para hablar de actividades laborales específicas en inglés.
Aprenderás sobre las tareas comunes que las personas realizan en el trabajo.
Aprenderás a usar el tiempo pasado simple para describir lo que tú y otras personas hicieron en una jornada laboral. Esta lección te ayudará a compartir tus actividades laborales pasadas de manera eficaz.

Programa de estudio

SEMANA 4

Hablar y respirar: presentaciones y pausas

Lección 7



Paso a paso:
Preparando una presentación

Objetivos

En esta clase, aumentarás tu vocabulario para hablar de las distintas tareas que implica hacer una presentación en el trabajo.
Aprenderás a usar conectores secuenciales para describir los pasos que la gente suele seguir para esta actividad laboral tan común.
Esta lección te ayudará a conectar ideas de forma clara y eficaz, tanto por escrito como de forma oral, garantizando una comunicación clara en inglés.

Lección 8



Hagamos una pausa:
dar sugerencias

Objetivos

En esta clase, ampliarás tu vocabulario para describir en inglés, las diferentes formas en que a la gente le gusta tomarse un descanso en el trabajo.
Aprenderás a usar expresiones condicionales para describir preferencias y deseos, e invitar a tus colegas a tomarse un descanso contigo.
Esta lección te será útil cuando quieras expresar diferentes puntos de vista, así como hablar sobre formas de lograr la atención plena en el trabajo.


open english