

| | |
|------------------------------|---|
| Código do curso | LIN-26-069 |
| Denominación | INGLÉS BÁSICO PARA REUNIÓN DE TRABALLO IT |
| Persoas destinatarias | Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua |
| Número de horas | 20 |
| Datas | Do 28/09/2026 ao 30/10/2026 |
| Metodoloxía | Teórico-práctica |
| Obxectivos | Formación en inglés básico profesional para reunións e comunicación técnica en contornas IT. Enfoque práctico: vocabulario esencial, estruturas claras e expresións para coordinar tarefas e incidencias |
| Contido | <ul style="list-style-type: none"> • Introducción e saúdos: fórmulas para presentarse e iniciar sesións en contornos profesionais • Vocabulario IT esencial: terminoloxía básica sobre desenvolvemento, ferramentas e metodoloxías (Scrum, Sprints, Backlog) • Interactuar en reunións: frases para dar opinións, expresar acordos ou desacordos e pedir aclaracións • Comprensión auditiva: escoita activa de diálogos técnicos sinxelos • Peche e seguimento: como finalizar unha reunión e acordar os seguintes pasos (<i>next steps</i>) |