



E-LEARNING

Nivel 3



**Cofinanciado por
la Unión Europea**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o los de la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser considerados responsables de ellos.

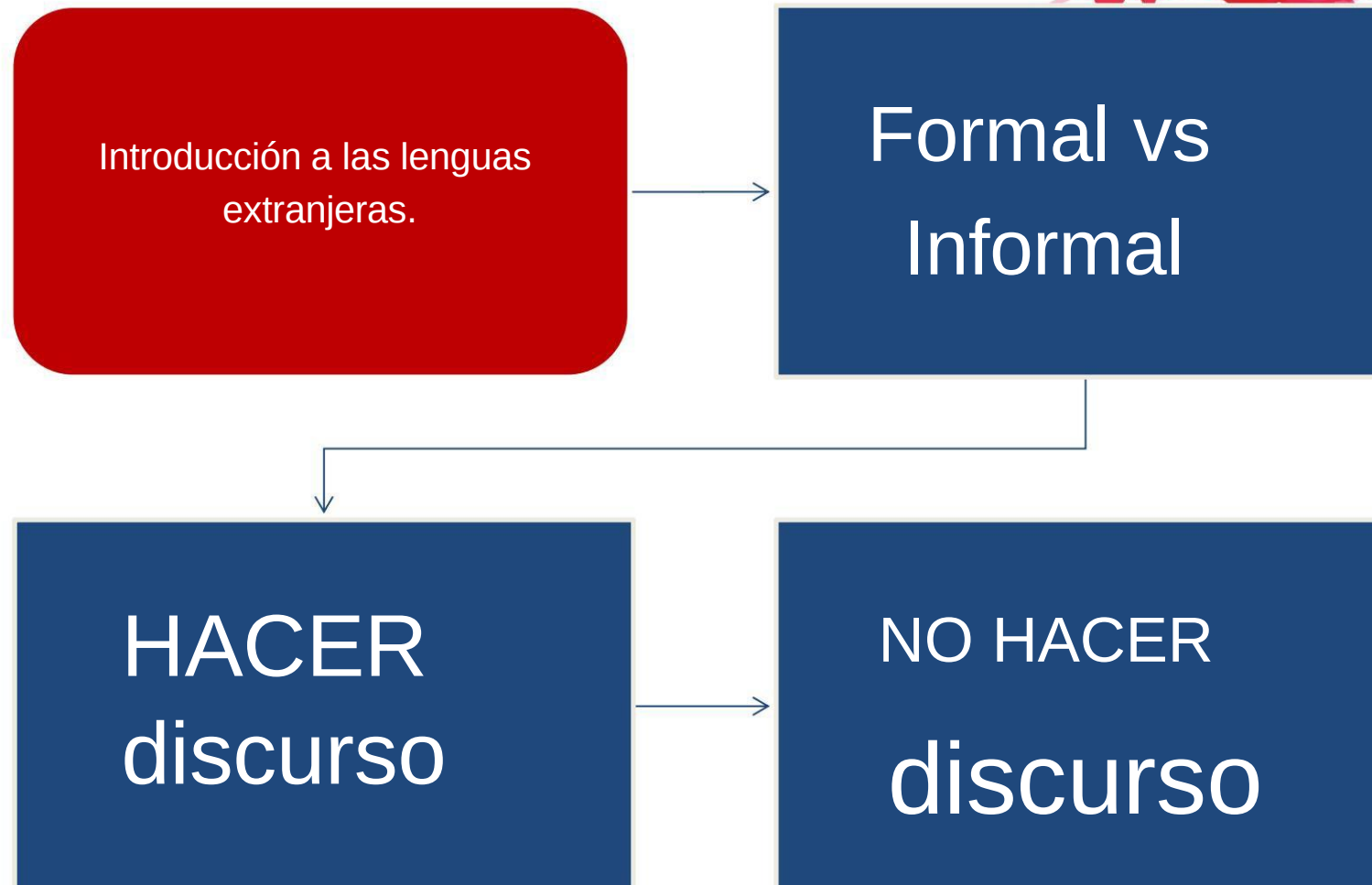
WA2: Comunicación y Marketing

3.6 Tratar verbalmente y por escrito las discusiones y tareas rutinarias del trabajo.

LO3.25: Demostrar las habilidades necesarias en idiomas extranjeros para manejar los requisitos laborales/sociales y comunicarse de manera efectiva en una amplia gama de situaciones rutinarias.



Mapa de ruta



Introducción a las lenguas extranjeras.

- Hace que una persona sea más flexible y abierto a otras culturas
- Se desarrolla la capacidad de una persona para realizar multi tareas
- Se considera que los políglotas muestran mejor capacidad de toma de decisiones
- Potenciales profesionales en lenguas se expanden
- Ayuda al autodescubrimiento y la autorrealización
- Trabajo e investigación
- viajar



Niveles de idioma

- El Marco Común Europeo (MCER), divide estudiantes en seis niveles diferentes:
 - A
 - A1 Avance o principiante
 - A2 Waystage o elemental
 - B
 - B1 Umbral o intermedio
 - B2 Vantage o intermedio superior
 - C Orador competente
 - C1 Competencia operativa efectiva o avanzado
 - C2 Dominio o competencia

- Lectura
- Escritura
- Uso del inglés (uso de gramática, etc.)
- Escuchar
- Hablar



Formal versus informal



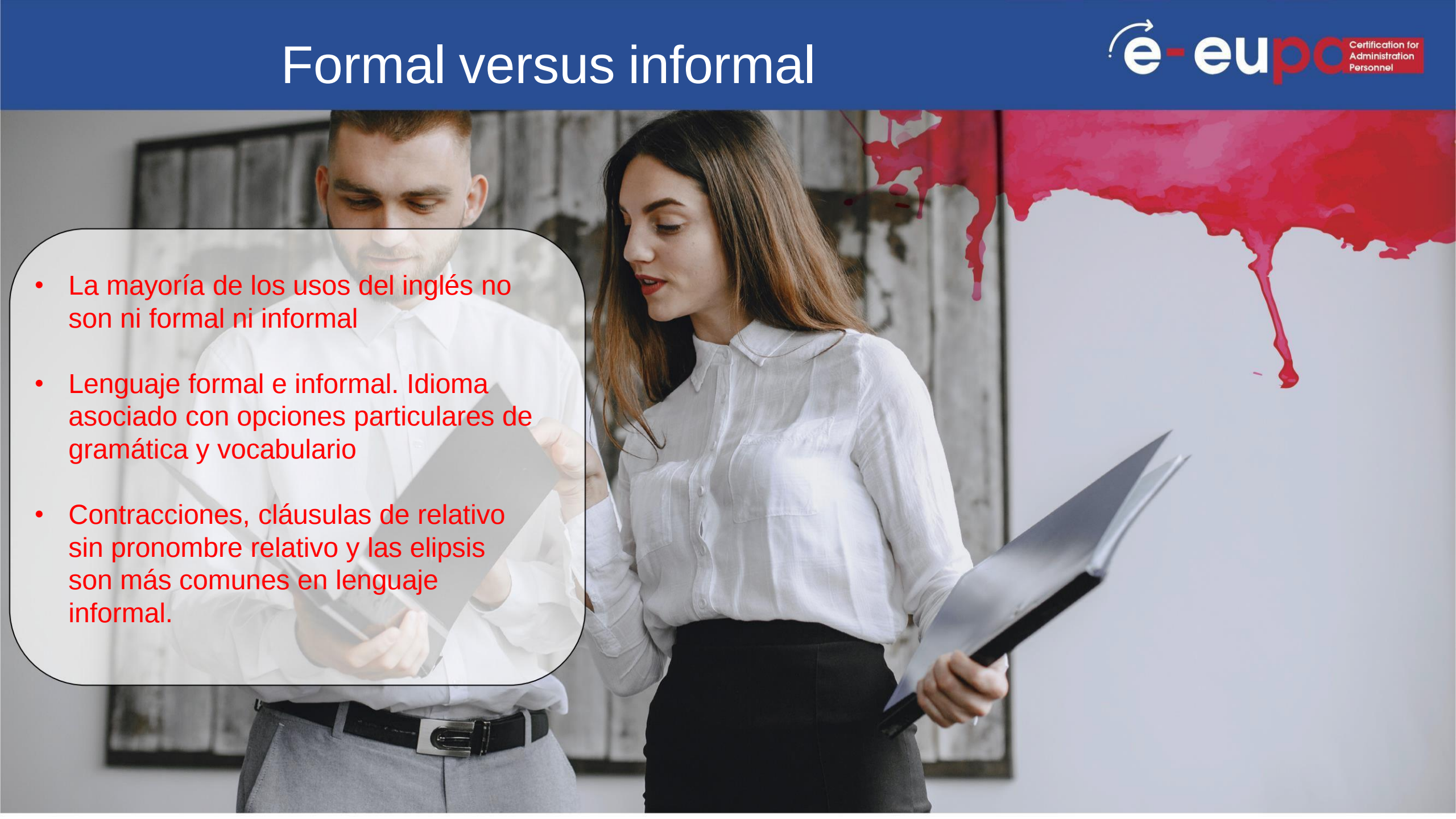
Lenguaje formal en:

- Situaciones serias/profesionales o con personas que no conocemos bien
- cuando escribimos (normalmente)

Lenguaje informal en:

- Cuando hablamos (normalmente)
- En situaciones más relajadas o con personas que conocemos bien.

Formal versus informal

- 
- La mayoría de los usos del inglés no son ni formal ni informal
 - Lenguaje formal e informal. Idioma asociado con opciones particulares de gramática y vocabulario
 - Contracciones, cláusulas de relativo sin pronombre relativo y las elipsis son más comunes en lenguaje informal.

Formal versus informal



BASES DE COMPARACIÓN	COMUNICACIÓN FORMAL	COMUNICACIÓN INFORMAL
Significado	Un tipo de comunicación verbal. El que el intercambio de información se realiza a través de gh los canales predefinidos Se conoce como comunicación formal.	Un tipo de comunicación verbal. En el que el intercambio de información no sigue ninguno canales, es decir, el tramo de comunicación es en todas direcciones.

<http://keydifferences.com/differencebetweenformalandinformalcommunication.html>

Formal versus informal

Fiabilidad	Más	Comparativamente menos
Velocidad	Lento	Muy rápido
evidencia	Como la comunicación generalmente está escrita, se presenta prueba documental.	Sin prueba documental.
Consume mucho tiempo	Si	No
Ventaja	Eficaz debido al flujo de información oportuno y sistemático.	Eficiente porque los empleados pueden discutir problemas relacionados con el trabajo, esto ahorra tiempo y costos a la organización.
Desventaja	Distorsión debido a una larga cadena de comunicación.	Difusión de rumores
Secreto	Se mantiene total secreto.	Es difícil mantener el secreto.
Flujo de información	Sólo a través de canales predefinidos.	Puede moverse libremente.

<http://keydifferences.com/differencebetweenformalandinformalcommunication.html>

Vocabulario formal versus informal –verbos

Informal	Formal
decir lo siento	disculparse, disculparse
subir	aumentar
bajar	disminuir
configurar	establecer
mira	examinar
explotar	explotar
descubrir	descubrir
provocar	causa
aplazar	posponer, retrasar
acumular	acumular
maquillarse	fabricar
representar	representar
descubrir	descubrir, comprobar

Vocabulario formal versus informal verbos



Informal	Formal
señalar	indicar
ir en contra	oponerse
ponerse en contacto con	contacto
se trata de	Se trata, es con respecto a
necesidad de	requerido
pensar en	considerar
obtener	obtener
poner	tolerar
lidiar con	manejar
parecer	aparecer
mostrar	demostrar, ilustrar, retratar

Vocabulario formal versus informal verbos



Informal	Formal
empezar	comenzar
mantener	retener
gratis	liberación
poner de los nervios a alguien	molestar
llamar	llamar
presentarse	llegar
dejar	permiso
rellenar	sustituir, informar
bloquear	socavar
dar el visto bueno, luz verde	autorizar, autorizar

Vocabulario formal versus informal transiciones

Informal	Formal
De todos modos	Sin embargo
Más/También	Más/Además
pero	Sin embargo
entonces	Por lo tanto/así
También	Además, adicionalmente
lo antes posible	tan pronto como sea posible/lo antes posible
Está bien, está bien	aceptable
Mientras tanto	Mientras tanto
creo	En mi opinión,
Al final,	Finalmente
Para resumir	En conclusión,
En pocas palabras/Básicamente	Para resumir,
De todos modos,	No obstante
Está bien	Aceptable

Vocabulario formal versus informal énfasis

Informal	Formal
muchos/muchos	mucho, muchos
toneladas de, montones de	grandes cantidades de, un número de
totalmente	completamente, fuertemente
realmente muy	definitivamente

Vocabulario formal versus informal letras

Informal	Formal
Hi Robert,	Estimado señor o señora
Sólo quería hacerte saber...	Le escribo para informarle...
amor,	Atentamente, Atentamente,
Saludos,	
Atentamente, Saludos cordiales, saludos cordiales	
Espero tener noticias tuyas pronto	Espero tener noticias tuyas
Puedes llamarme si necesitas algo	Por favor no dude en contactarme

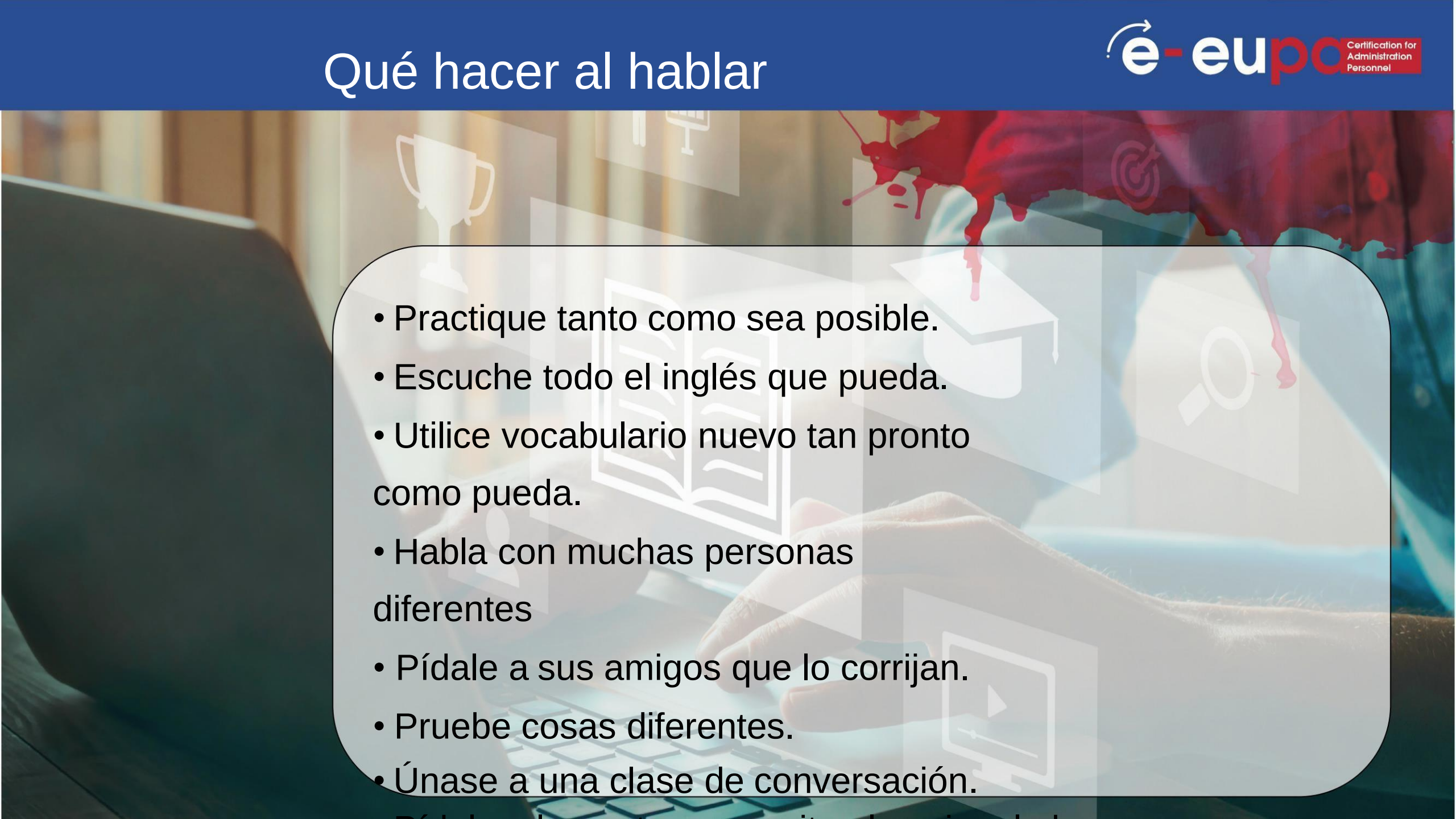
Vocabulario formal versus informal abreviaturas

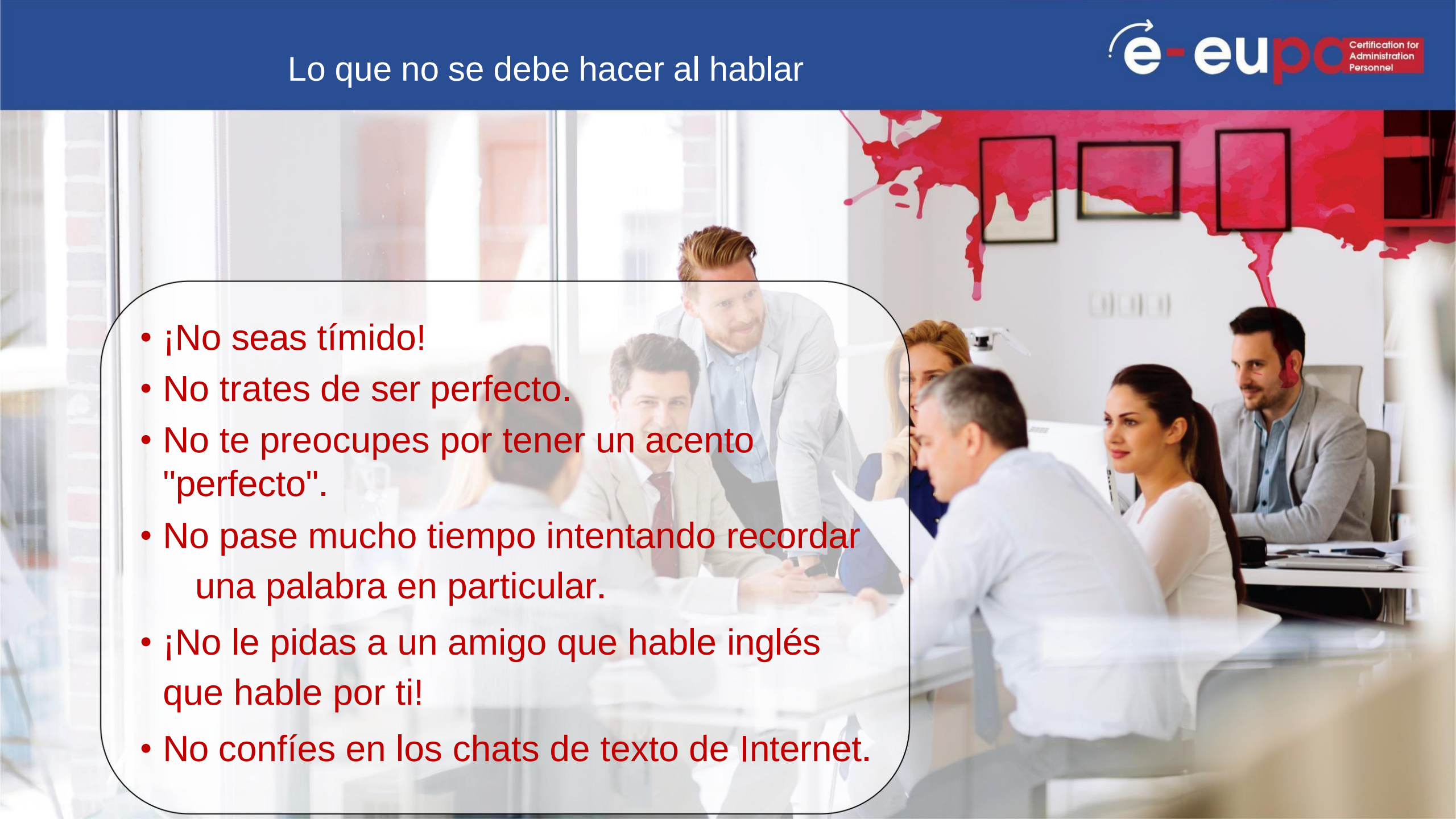
Informal	Formal
lo antes posible	lo más pronto posible
televisión	televisión
foto	fotografía
celular	teléfono celular
neto	Internet

Vocabulario formal versus informal: jerga

Informal	Formal
niños	niños
malo	negativo
bueno	positivo
realmente grande	considerable
correcto	correcto
mal	incorrecto
inteligente	inteligente
barato	barato
cargado	rico

Qué hacer al hablar

- 
- Practique tanto como sea posible.
 - Escuche todo el inglés que pueda.
 - Utilice vocabulario nuevo tan pronto como pueda.
 - Habla con muchas personas diferentes
 - Pídale a sus amigos que lo corrijan.
 - Pruebe cosas diferentes.
 - Únase a una clase de conversación.

- 
- ¡No seas tímido!
 - No trates de ser perfecto.
 - No te preocupes por tener un acento "perfecto".
 - No pase mucho tiempo intentando recordar una palabra en particular.
 - ¡No le pidas a un amigo que hable inglés que hable por ti!
 - No confíes en los chats de texto de Internet.



Formal versus informal
E-EUPA_LO_3.25_M_001



Escribe una carta formal en inglés
E-EUPA_LO_3.25_M_002

Puntos clave del módulo

Lenguaje formal en:

- Situaciones serias/profesionales o con personas que no conocemos bien.

- cuando escribimos (normalmente)

Lenguaje informal en:

- Cuando hablamos (normalmente)

¡BIEN HECHO!



Has completado la Unidad 3.6



**Cofinanciado por
la Unión Europea**

Financiado por la Unión Europea. Las opiniones y puntos de vista expresados solo comprometen a su(s) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o los de la Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser considerados responsables de ellos.

