



Business Administration. Translation & Terminology[©]

Business English para traductores, intérpretes, profesores y estudiantes inglés

Duración y modalidad

15 horas, a distancia por MOODLE y ZOOM.

Objetivos

- Aprender terminología sobre *Business English*.
- Conocer los departamentos de una empresa y sus funciones.
- Entender conceptos relativos a Administración de Empresas para:
 - Traducir mejor textos corporativos.
 - Interpretar mejor en reuniones de negocios.
 - Enseñar mejor al personal de las empresas.

Destinatarios

Traductores, intérpretes, profesores y estudiantes de inglés.

Áreas temáticas

- ***Business***: administración, banca, bolsa, contratos, contabilidad, correspondencia comercial, derecho societario, documentos comerciales, economía, finanzas, gráficos, *management*, *marketing*, ratios, recursos humanos, seguros, sociedades comerciales, *stakeholders*, terminología jurídica.

Material

- Guía para el participante.
- Sitios de Internet relacionados con cada tema.
- Glosarios.

Metodología

- El seminario se dicta en inglés y en español.
- Se hará hincapié en las diferencias entre el inglés estadounidense y el británico.

- Habrá dos encuentros por ZOOM. El primero serán antes de comenzar el curso. El segundo será antes de finalizar.
- Una vez impartidos los contenidos teóricos, se analizarán ejemplos y se llevarán a cabo ejercicios para fijar los conocimientos.
- La plataforma MOODLE le permitirá comunicarse con el instructor para consultas.
- Al finalizar el programa, el participante deberá rendir un examen (*multiple choice*) para obtener su certificado.

Instructor

Horacio R. Dal Dosso

- **Traductor Público de Inglés <> Español.**
- Cursó la **Tecnicatura en Administración de Empresas.**
- 1999: participó en el ***Seminar in Business and Law for Translators and Interpreters*** en la National-Louis University, Chicago.
- 2003: tradujo la serie *Productive Business Dialogs*, de **Harvard Business School** Publishing.
- 2004: trabajó como coordinador lingüístico en un proyecto de traducción de un ***Master in Business Administration*** (4.000.000 de palabras).
- Autor del curso **Inglés para Administración de Empresas** (+900 graduados).
- Autor del taller ***Financial Statements. Translation & Terminology.***
- Traduce **balances** para uno de los estudios contables más importantes de Buenos Aires.
- Tradujo al inglés **Reportes de sustentabilidad** de **Toyota Argentina S.A.**