



TABLA 3: Identificación de las partes de las Competencias

CPE	Qué	Cómo	Para Qué
b	Comunicarse	oralmente y por escrito de forma precisa en, al menos, dos lenguas extrajeras.	
c	Organizar y gestionar la agenda y las comunicaciones de la dirección,	coordinando su actividad con otras áreas u organizaciones.	
d	Gestionar la organización de eventos, reuniones y demás actos corporativos,	siguiendo normas y protocolos establecidos.	
q	Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad,	utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.	

TABLA 4: Identificación de las partes de los Objetivos

OG	Qué	Cómo	Para Qué
b	Interpretar las normas lingüísticas, el vocabulario, los modelos y vías de comunicación,	aplicando los apropiados a cada situación profesional	para comunicarse en dos lenguas extranjeras
r	Aplicar estrategias y técnicas de comunicación,	adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, .	para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación



Objetivos y Competencias
Familia Profesional: Administración y gestión
Ciclo Formativo: Asistencia a la dirección
Módulo Profesional: Profundización Inglés Profesional

TABLA 5: Asociación de Competencias Objetivos

OG	CPPS
b	b, c
r	d, q

TABLA 6: Anexo a OG

OG	Qué	Cómo	Para Qué	RA
b	Interpretar las normas lingüísticas, el vocabulario, los modelos y vías de comunicación,	aplicando los apropiados a cada situación profesional	para comunicarse en dos lenguas extranjeras.	1, 2 5
r	Aplicar estrategias y técnicas de comunicación,	adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores,	para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.	3, 4