



SPECIALIZED ENGLISH BUSINESS ENGLISH CEFR B2/B2+

ENTIDAD SOLICITANTE: Instituto Europa, S.L.

DENOMINACIÓN: 71 – Specialized English Business English – online - CEFR B2/B2+

DURACIÓN: 80 horas

TITULACIÓN OFICIAL: Examen oficial para la obtención del nivel B2 a través de la UNED



FECHA INICIO: 13 de Octubre de 2011

FECHA FINALIZACIÓN: 29 de Junio de 2012

DÍAS DE LA SEMANA Y HORARIO: ON-LINE, tutorías presenciales a elegir

LUGAR DE IMPARTICIÓN: on-line

TELÉFONO: 945245900

OBJETIVOS A CONSEGUIR:

Objetivo General:

- Desarrollo de competencias relativas a un nivel superior de inglés específico para el empleo del idioma en los negocios.

Objetivos Específicos:

- Ayudar a los estudiantes adultos a ganar confianza en su capacidad para hablar inglés con fluidez y precisión en los negocios.
- Hacer posible que los estudiantes entablen conversaciones sobre temas relacionados con los negocios.
- Ayudar a los estudiantes a mejorar la pronunciación del inglés.
- Adquirir vocabulario técnico relacionado con los negocios.
- Desarrollar la destreza de comprensión oral a través de una serie de actividades de listening.
- Desarrollar las destrezas, estrategias y herramientas de comprensión escrita que les permitirá a los estudiantes poder leer una gran variedad de textos relacionados con los negocios.
- Proporcionar actividades de gramática comunicativas.
- Ayudar al estudiante a desarrollar las destrezas de expresión escrita y oral a través de actividades de escritura basadas en la vida real.

CONTENIDO:

Getting the Job

Scheduling a Job Interview
Interviewing for a Marketing Manager
Interviewing for Sales Representative
Getting around the Office
Meeting the Marketing Director
Meeting the Sales Directos
Work Conditions and Responsibilities

Settling In at the Office

Hosting a Foreign Client

Meeting a Client at the Airport
Checking in at the Hotel
Visiting the Office
Department Visit: Marketing Research
Department Visit: Printed Materials



Department Visit: Web Technologies
Department Visit: Telemarketing
Department Visit: Exhibitions
An Evening with the Client
Discussing a Letter of intent

Finding Distributors and Agents

Finding a Distributor
Discussing Delivery Details
Closing the Deal
Finding an agent
Discussing a Trial Period
Renegotiating a Contract

Preparing for an Exhibition

An invitation to a Exhibition
Planning the booth
Booking flight reservations
Making hotel arrangements
Registering for the exhibition
Applying for visas and passport
Learning Foreign Customs
Preparing for the trip

Traveling to the Exhibition

Checking in at the airport
Shopping at Duty-Free
Enjoying the Flight
Passport Control and Baggage Claim
Lost&Found and Customs
Getting to the hotel

At the hotel

Checking in at the hotel
The Hotel Directory
Ordering Room Service
The Business Center
At the bar
Dining at the hotel
The Fitness Center
At the Hotel Pool
The hair Salon
Mailing a Package

At the Exhibition

Registering at the Exhibition
The Exhibition Schedule
An Advertising Campaign
A New Company Image
Reporting to Home Office
A Marketing Plan
TV Ads
Preparing a Prospect Summary
Attending a Lecture

Leisure Experiences

Planning a Day Off
Touring Hong Kong
Dining in Hong Kong
Public Transportation
Directions to the Marketplace
Going Shopping
At the doctor
Checking Out of the Hotel
Changing Travel Plans
Renting a Car

Back at the Office

An Expense Report
A Progress Report
A PowerPoint Presentation
A Contract for the Manufacturer
A Memorandum of Understanding
Following Up an Account
A Marketing Campaign
A Draft Contract
Performance Evaluations
Celebrating a Job Well Done