



CATÁLOGO DE CURSOS

INGLÉS GENERAL

A1 ELEMENTAL	3/6/9 MESES
A2 PRE-INTERMEDIO	3/6/9 MESES
B1 INTERMEDIO	3/6/9 MESES
B2 INTERMEDIO SUPERIOR	3/6/9 MESES

INGLÉS DE NEGOCIOS

A2 PRE-INTERMEDIO	3/6/9 MESES
B1 INTERMEDIO	3/6/9 MESES
B2 INTERMEDIO SUPERIOR	3/6/9 MESES
C1 AVANZADO	3/6/9 MESES

CURSOS BREVES DE NEGOCIOS

BUSINESS CONTACTS IN ENGLISH	1 MES
BUSINESS PRESENTATIONS IN ENGLISH	2 MESES
CROSSING CULTURES	1 MES
ENGLISH FOR SOCIAL MEDIA	1 MES
LET'S MAKE A DEAL	2 MESES
TELEPHONING IN ENGLISH	1 MES

INGLÉS PROFESIONAL

HOTELERÍA/VIAJES/TURISMO

BE MY GUEST	6 MESES
WELCOME	6 MESES

MEDICINA

PROFESSIONAL ENGLISH IN USE - MEDICINE	6 MESES
CAMBRIDGE ENGLISH FOR NURSING	6 MESES
GOOD PRACTICE	9 MESES

PRÁCTICA DE EXAMEN

TOEIC	2 MESES
IELTS	2 MESES
BEC	2 MESES



A1 ELEMENTAL

CURSO DE 3 MESES: 30 UNIDADES DIDÁCTICAS/50 HORAS/AUDIO

Este curso contiene 30 unidades didácticas de gramática, vocabulario y expresiones, combinadas para una comunicación efectiva.

Cada unidad contiene entre 8 y 10 ejercicios, incluyendo 3 actividades de escucha (audio) y escritura.

Contenidos:

- Gramática: Frequency, Singular & Plural, A/an/some, The, This/that/these/those, Countable & Uncountable Nouns, Some & Any, A lot/much/many, Pronouns, My/your/his/their, Prepositions of Place, At & To, Direction Prepositions.
- Vocabulario: Números, Horas, Días, Meses y Estaciones, Expresiones sobre la Hora, Edad, Dar Indicaciones, Personas, El Cuerpo, La Ropa, La Familia, El Trabajo, Deportes y Ocio.

CURSO DE 6 MESES: 55 UNIDADES DIDÁCTICAS/100 HORAS/AUDIO

Incluyendo el material del curso de 3 meses, este curso de 6 meses de duración contiene 55 unidades didácticas de gramática, vocabulario y expresiones, combinadas para una comunicación efectiva.

Cada unidad contiene entre 8 y 10 ejercicios, incluyendo 3 actividades de escucha (audio) y escritura.

Contenidos suplementarios a los contenidos del curso de 3 meses:

- Gramática: Present Simple, Present Continuous, Want/would/like/need,, Have, Be, There is/are, Imperatives, Will & won't, I'll, I won't/ shall I...?, Can, Asking for Things, Offers & Suggestions, Question Words.
- Vocabulario: Transporte, Comunicación, Dinero, Tiendas y Compras, Ciudades, El Campo, Elementos Naturales, El Tiempo, Países, Objetos, Habitaciones y Mobiliario, Comida y Bebida, Las Comidas, Adjetivos, Colores, Saludos, Estar de pie/sentado/tumbado, Ir y Venir, Traer/Llevar/Coger, Ver y Oír, Decir y Pensar, Actividades Cotidianas.

CURSO DE 9 MESES: 85 UNIDADES DIDÁCTICAS/150 HORAS/AUDIO

Incluyendo el material del curso de 6 meses, este curso consiste en 85 unidades didácticas de gramática, vocabulario y expresiones, combinadas para una comunicación efectiva.



Cada unidad contiene entre 8 y 10 ejercicios incluyendo 3 actividades de escucha (audio) y escritura.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 6 meses:

- Gramática: Past Simple -regular verbs, Past Simple – irregular verbs, Past Simple – questions, Present Continuous for Future, Present Perfect, Past Continuous, Past Continuous- questions, Irregular Verbs List, Comparatives, Superlatives, Verb + ing Object Pronouns, Will/going to.
- Vocabulario: Educación, Restaurantes, Cafés, En la Calle, Cantidades, Animales, Instrumentos Musicales, Phrasal Verbs.

A2 PRE-INTERMEDIO

CURSO DE 3 MESES: 15 UNIDADES DIDÁCTICAS/50 HORAS/AUDIO

Este curso de 3 meses contiene 15 unidades didácticas y se dirige a alumnos con nivel A2 que quieren desarrollar sus habilidades por necesidades de trabajo, de viaje y sociales. El curso incluye además una unidad de repaso y 15 unidades adicionales de actividades de clase.

Hay 3 tipos de unidades. Las unidades de Tipo 1 se centran en la escucha, la gramática y la pronunciación. Las unidades de Tipo 2 se centran en las habilidades de lectura, vocabulario y comunicación en el trabajo. Las unidades de Tipo 3 se centran en expresiones para viajar y socializar, escuchas y vocabulario. En los 3 tipos de unidades aparecen prácticas de escritura. Cada unidad incluye también una actividad oral opcional para hacer en clase.

Contenidos:

- Gramática: Present Simple 1, Present Simple 2, The Past Simple, Past Simple Verbs, There is/are, Countable and Uncountable Nouns, Some/any/a lot of, Comparative and Superlative Adjectives, Questions.
- Vocabulario: Decir Quién Eres, Conocer Gente, Un Día de Trabajo, Rutinas de Trabajo, Describir a Gente, Recibir a un Visitante en el Aeropuerto, En la Oficina, Disfrutando el Fin de Semana, Tu Tiempo Libre, Fines de Semana, Compras, Dónde Vives, Vida en la Ciudad, Estructura Organizativa, E-mail, Televisión, Viajes, Verbos y Sustantivos sobre Deportes.

CURSO DE 6 MESES: 30 UNIDADES DIDÁCTICAS/100 HORAS/AUDIO

Incluyendo el material del curso de 3 meses, este curso contiene 30 unidades didácticas y se dirige a alumnos de nivel A2 que quieren desarrollar sus habilidades por necesidades de trabajo, de viaje y sociales. El curso incluye además 2 unidades de repaso y 30 unidades adicionales de actividades de clase.

Hay 3 tipos de unidades. Las unidades de Tipo 1 se centran en la escucha, la gramática y la pronunciación. Las unidades de Tipo 2 están centradas en las habilidades de lectura, vocabulario y comunicación en el trabajo. Las unidades de Tipo 3 se centran en expresiones para viajar y socializar, escuchas y vocabulario. En los 3 tipos de unidades aparecen prácticas de escritura. Cada unidad incluye también una actividad oral opcional para hacer en clase.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 3 meses:

- Gramática: Present Continuous 1, Present Continuous 2, Present Perfect, Should and Have to, Many/much/a few/ a little, Future Plans.
- Vocabulario: Verbos sobre Comunicación, Ordenadores e Internet, Dinero y Economía, Estancia en un Hotel, Restaurantes, Organizar Reuniones, Charlar, Decir Adiós, Salud, Tomar Decisiones, Describir los Cambios.

CURSO DE 9 MESES: 110 UNIDADES DIDÁCTICAS/150 HORAS/AUDIO

Incluyendo el material del curso de 6 meses, este curso consiste en 110 unidades didácticas de gramática y vocabulario de nivel A2, así como 8 exámenes de repaso.

Además del material del curso de 6 meses, este curso cuenta con más de 200 ejercicios nuevos y nuevas actividades, con tablas de gramática o listas de palabras para cada unidad.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 6 meses:

- Gramática: Present Continuous, Present Simple, Present Simple or Present Continuous?, Past Simple, Past Continuous, Past Continuous or Past Simple?, Present and Past Passive, Going To or Present Continuous?, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Irregular Past Tense, Be /have got, Have /have got, INGLÉS GENERAL Adverbs of Frequency, Object and Subject Questions, A/an or The?, Will, Have to, No Article, Should/must, Quantity, Verb + verb-ing; verb + to + verb, Conditional, Can/could, When/as soon as/after, (be) Like, Comparatives, Conditional 2, Superlatives, Defining Relative Clauses, As + adjective + as, Adjective + to-infinitive, Used to, Verb/adjective + preposition + -ing, Adverbs of Manner, Question Tags, Some(one)/any(thing)/no(where), Too + adjective/adverb, Not + adjective/adverb + enough, Too much/too many/not enough, Verb + object/person + to-infinitive, Verb + object patterns, And/but/because/so, Repaso de Gramática 1-4.
- Vocabulario: La Familia, Gente que Conoces, Ropa, Ropas y Accesorios, Vida, Describir el Carácter, Describir la Apariencia, Cómo te Sientes, Tener un Mal Día, Accidentes y Lesiones, Tiendas y Compras, Casas y Hogares, Trabajo Doméstico, En la Cocina, Comida, Salud y Forma Física, Deportes, Música, Formas, Medidas, Trabajos, En la Oficina, Escribir a Gente, Vacaciones, Hoteles, Viajar en Avión, En el Campo, El Tiempo, Animales, Partes de un Coche, Adjetivos Habituales, Usar la Voz, Usar las Manos, Do/Make, Phrasal Verbs con Off y Up, Más Phrasal Verbs, Lo Siento y Gracias, Dar Indicaciones, Hablar por Teléfono, Repaso de Vocabulario 1-4.



B1 INTERMEDIO

CURSO DE 3 MESES: 16 UNIDADES DIDÁCTICAS/50 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Este curso contiene 16 unidades didácticas de gramática y vocabulario de nivel B1, además de 8 tests de repaso. También incluye prácticas de lectura y escritura para el examen TOEIC y una serie de vídeos de un minuto, centrados en palabras y expresiones que suelen ser difíciles para los alumnos.

Cada unidad consta de aproximadamente 8 o 9 páginas. Cada unidad contiene 2 páginas de habilidades para el examen (lectura o bien escucha) y termina con una lección en vídeo. Las páginas restantes incluyen presentaciones y prácticas de gramática y vocabulario. La mayor parte de unidades contienen prácticas de escritura.

Contenidos:

- Gramática: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Simple, Past Continuous, Gerunds, Infinitives, Pronouns, Prepositions of Time, Infinitives of Purpose, Question Forms, Modals, Linking Words, Making Requests: Can/could, Indirect Questions, Prepositions of Place, Future Events, Relative Clauses, Adjectives, Possessive Adjectives & Pronouns, Adverbs, Verb Patterns, Conditionals, Reflective Pronouns, Passives, Countable & Uncountable Nouns, Reported Speech, Phrasal Verbs, Using Unless, Using Passives, Predictions, Will + passive, Conditional Sentences, Using Adjectives, Repaso de Gramática 1-4.
- Vocabulario: Familia, Edades, Descripción del Carácter, Cómo te Sientes, Amor y Matrimonio, Tu Cuerpo, Los Sentidos, Conducir un Coche, Señales. Concentrado, Televisión, Cine, Periódicos, Libros, Cocina, El Sabor de la Comida, Sonidos, Tecnología en el Hogar, El Medio Ambiente, Desastres Naturales, Alone/Lonely, Universidad, Crimen, Ley y Justicia, Encontrar Trabajo, Hablar sobre tu Trabajo, Quién Trabaja en una Empresa, Dinero, Usar un Ordenador, Guerra y Paz, Política, Revisión y Control, Hablar sobre el Lenguaje, Expresiones sobre la Hora, Objetos Cotidianos, Objetos y Herramientas en el Hogar, Cómo de Bueno o Malo es Algo, Describir Objetos, Usar tus Ojos, Formas de Caminar, Dar Opiniones, Durante (*During/For*), Fall y Feel, Fun y Funny, Hard y Hardly, High/Tall, En Caso De, (Last/Take, Lend/Borrow, Raise y Rise, Remember y Remind, Interested/Interesting, Used to y Used to doing, By/Until), Say/Tell, Any y Every, Result y Purpose, So y Such, Unless, Until/before/by the time, Look/sound/smell/taste/feel like, Sobre Ti Mismo, Preguntas y Respuestas, Predicciones, Dar Consejos, Repaso de Vocabulario 1-4.

CURSO DE 6 MESES: 32 UNIDADES DIDÁCTICAS/100 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Además de incluir el material del curso de 3 meses, este curso contiene 16 unidades adicionales de Inglés B1 presentadas en un contexto de trabajo (Focus on Work).



La unidad "Focus on Work" contiene más de 150 ejercicios y actividades incluyendo escuchas, lecturas y prácticas de escritura. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 3 meses:

- Vocabulario: Departamentos de la Empresa, Asistentes Personales, Cultura Corporativa, Perfil Corporativo: Olympus, Historia de la Empresa, Internet, E-mail, Describir Objetos, Procesos, Procedimientos de Oficina, Llamar por Teléfono, Publicidad, Concertar una Cita, Viajar en Avión, Viajar en Coche, Lenguaje de Hotel, Reuniones fuera de la Oficina, Seleccionar un Local, Hacer Contactos, Trabajo en Equipo, Describir Comidas, Cultura Corporativa, Describir la Historia de la Empresa, Alquiler de Equipamiento, Describir Procesos, Ventas al Extranjero, Estrategias de Mercado, Técnicas Publicitarias, Una Visita de Empresa, Describir un Viaje, Hoteles Cápsula, Empezar una Conversación, Negocios en Finlandia, El Sistema Kaizen, Decir Gracias, Cambiar de Lugar, Perfil Corporativo: Levi Strauss, Páginas Web de Empresa, Problemas con el Equipamiento, Outsourcing, Ventas en el Extranjero, Viajar en Tren, Instalaciones de un Hotel, Reuniones fuera de la Oficina, Hacer Contactos, Marketing en China, Construir Equipo.

CURSO DE 9 MESES: 112 UNIDADES DIDÁCTICAS/150 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Además del material del curso de 6 meses, este curso cuenta con 80 unidades didácticas adicionales de gramática y vocabulario de nivel B1, así como 8 exámenes de repaso.

Además del material del curso de 6 meses, este curso tiene más de 200 ejercicios y actividades nuevas, con tablas de gramática o listas de palabras para cada unidad.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 6 meses:

- Gramática: Simple or Continuous?, Past Simple, Past Perfect, Present Perfect or Simple?, Past Perfect Continuous, Passive, Past Continuous/Past Perfect, Questions, Adverb Phrases of Frequency, Questions with Prepositions, Or/during/while/by/until, Used to/would, All/each/every/whole, Before/after + -ing, Adverbs of Degree, Advice, Polite Requests, Before/after/as soon as/while, Clauses of Purpose, Preferences, Verb + to and -ing, Need (to), Conditionals, Be/get used to, Future Forms, Quantity, Else, Make/do, Verb + object + to/-ing, As/like, So, Reported Speech, Future in the Past, Wish/if only, As soon as/when/after/ once/while/until/by the time, Modals of Deduction, One, Defining Relative Clauses, Non-Defining.

Relative Clauses, Cohesion, Verb Forms, Irregular Verbs, Spelling, State Verbs & Verb Patterns, Repaso de Gramática 5-8:

- Vocabulario: Nombres, Familia, Describir el Carácter, Describir la Apariencia, ¿Cómo te Sientes?, Describir Objetos, Vida en la Ciudad, Problemas de Vivienda, Vida Moderna, Describir Ropa, Moda, Comprar por Catálogo y por Internet, Comer y Salud, Dinero y Bancos, Tiempo Libre, Viajes, Describir Lugares, Reservar unas Vacaciones, Inventar Cosas, Publicidad, En el Médico, Crimen, Idiomas, Comunicaciones Modernas, Usar Internet, Recuerdos Personales, Avisos, Abreviaturas, Construir Sustantivos Contables, Expresiones sobre el Tiempo, Do/Make, Phrasal Verbs: Estudiar, Phrasal



Verbs: Socializar, Frases hechas: Estar Feliz y Triste, Comparaciones, Algo para Pensar, Colocaciones: Dinero y Tiempo, Repaso de Vocabulario 5-8.

INGLÉS GENERAL

B2 INTERMEDIO SUPERIOR

CURSO DE 3 MESES:13 UNIDADES DIDÁCTICAS/50 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Este curso contiene 13 unidades didácticas de gramática y vocabulario de nivel B2, además de 8 test de repaso. También incluye prácticas de lectura y escritura para el examen TOEIC y lecciones de vídeo basadas en una serie de conversaciones auténticas y naturales. La mayor parte de unidades incluyen prácticas de escritura.

Cada unidad consta de aproximadamente 9 o 10 páginas. Cada unidad contiene 2 o 3 páginas de habilidades para el examen (lectura o escucha) y termina con una lección en vídeo. Las páginas restantes incluyen presentaciones y prácticas de gramática y vocabulario, con exámenes de repaso a intervalos regulares. Algunas unidades tienen más gramática, mientras que otras cuentan con más vocabulario.

Contenidos:

- Gramática: Present Simple & Continuous, Past Simple & Continuous, Question Forms, Present Perfect or Past Simple, Past Perfect Continuous, Adverbs of Frequency, Prepositions in Questions, For/during/while/by/until, Would/used to, All/each/every, Before/after + verb patterns, Adverbs of Degree, Modals, Giving Advice, Requests, Before/after/as soon as/while, Reflexive Pronouns, Clauses of Purpose, Expressing Preferences, Infinitives/Gerunds, Need to, Conditionals, Be/get used to, Future Forms, Countable Nouns, Else, Make or Do, As/like, So, Reported Speech, Was/were going to + infinitive, Wish + past, Linking Words, One, Defining Relative Clauses, Non-defining Relative Clauses, Passive, Indirect Questions, Repaso de Gramática 1-4.
- Vocabulario: Nombres, Familia, Describir el Carácter, Describir la Apariencia, Describir Sentimientos, Describir Objetos, Vida en la Ciudad, Problemas de Vivienda, Vida Moderna, Describir Ropa, Moda, Comprar por Catálogo y por Internet, Comer y Salud, Dinero y Bancos, Tiempo Libre, Viajes, Describir Lugares, Reservar unas Vacaciones, Inventar Cosas, Publicidad, En el Médico, Crimen, Idiomas, Comunicaciones Modernas, Usar Internet, Recuerdos Personales, Avisos, Construir Sustantivos Contables, Expresiones sobre el Tiempo, Phrasal Verbs, Frases Hechas: Manos y Pies, Frases Hechas: Feliz y Triste, Comparaciones, Frases Hechas: Colocaciones, Elegir una Profesión, Higienista Dental, Citas con Americanos, Citas por Internet, Norte y Sur, Aprendiendo a Ser Negro, Racismo en Utah, Ola de Integración, Karate, Viajar por Europa, Enamorarse en el Extranjero, Retos de la Adaptación Cultural, Criar a los Niños, Repaso de Vocabulario 1-4.

CURSO 6 MESES:25 UNIDADES DIDÁCTICAS/100 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Este curso contiene 12 unidades adicionales de Inglés B2 presentadas en un contexto de



trabajo (Focus on Work).

La unidad Focus on Work contiene más de 200 ejercicios y actividades, incluyendo escuchas, lecturas y prácticas de escritura. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

INGLÉS GENERAL

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 3 meses:

- Vocabulario: Desarrollo y Formación del Personal, Descripción del Trabajo y Satisfacción, Cartas de Consulta y Solicitudes, Habilidades Telefónicas, Actividades Promocionales e Imagen de Marca, Desarrollo de Nuevos Productos, Un Stand en una Feria de Negocios, Establecer Relaciones y Negociar, Establecerte por tu Cuenta, Financiar la Start-up, Comenzar en una Nueva Ubicación, Presentar tu Idea de Negocio.

CURSO DE 9 MESES: 105 UNIDADES DIDÁCTICAS/150 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Además del material del curso de 6 meses, este curso consta de 80 unidades didácticas adicionales de gramática y vocabulario de nivel B2, así como 8 exámenes de repaso.

Este curso contiene más de 200 ejercicios y actividades nuevas, con tablas de gramática o listas de palabras para cada unidad.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 6 meses:

- Gramática: Continuous and Perfect Forms, Future Continuous, Future Perfect Continuous, Have/get something done/need doing, Modal Verbs, Narrative Tenses, Relative Clauses, Past Modal of Deduction, Linking Verbs, Ought to/should have done, Reduced Relative Clauses, Except/besides/apart from, Third Conditional, Verb + object + preposition + -ing, Comparatives Passives, Adjectives/noun/+ -ing/to-infinitive, Reporting with Passive Verbs, Conditionals and Alternatives to If, Linking Words (contrast), Focus Adverbs, Subject Clauses, Wish/if only, Reason and Result, Adjective/noun + preposition/ that clause, Transitive and Intransitive Phrasal Verbs, Reporting Structures, Seperable and Inseperable Phrasal Verbs, Attitude Phrases, Noun-Verb Agreement, Saying Something is Urgent/Important, Adverbial -ing Clauses, As if /though, Passive Participle Clauses, Mixed Conditionals, Negative Inversion, Focusing, Fronting Important Information, Time & Tense, Repaso de Gramática 5-8.
- Vocabulario: Describir el Carácter, Describir la Apariencia, Qué Hace tu Cuerpo, Cómo Te Sientes, Tipos de Animales, Trabajar o No Trabajar, Primera Infancia, Amigos y Relaciones, Ser Bueno o Malo, Cómo Decir Algo, Reacciones, Opiniones: A Favor y En Contra, Hablar de Historia, Los Ricos y Famosos, Culturas, Lenguaje Corporal, Humor, Medicinas, Tratamientos Médicos, Ciencia, Dinero y Deudas, Religión, Nacimiento y Muerte, Arte y Literatura, Actividades de Ocio, Tiempo, Cantidades y Dimensiones, Inmigración, Redacción de Cartas, Altibajos de la Vida, Phrasal Verbs: Ponerse en Contacto, Phrasal Verbs: Deportes y Ejercicio, Frases Hechas:

Cómo te Sientes, Frases Hechas: Tener Éxito y Fracasar, Colocaciones: Grande y Pequeño, Colocaciones: Dar y Tomar, Verbos Confusos (Borrow/Lend, etc.), Repaso de Vocabulario 5-8.

INGLÉS DE NEGOCIOS

A2 PRE-INTERMEDIO

CURSO DE 3 MESES: 15 UNIDADES DIDÁCTICAS/50 HORAS/AUDIO

Para alumnos con un nivel de Inglés General pre-intermedio (Nivel A2). El curso de 3 meses contiene 15 unidades didácticas de Inglés de Negocios presentadas en contextos reales de trabajo. El curso incluye también 8 unidades de repaso.

Cada unidad contiene aproximadamente 20 ejercicios y combina un lenguaje funcional con la oportunidad de practicar la escucha, la lectura y la escritura. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos:

- Gramática: Present Simple, Past Simple, Present Perfect and Past Simple, Present Continuous, Present Simple and Past Simple, Present Perfect: Experiences, Would like to, Comparatives, Should, May/ can/could, Countable & Uncountable Nouns, Much and Many, Regular and Irregular Verbs, Superlatives, Prepositions, Passive.
- Temas: Presentarte, Presentar a Otras Personas, En la Oficina, Lugar y Ubicaciones de Trabajo, Describir Productos y Servicios, Comparar Productos y Servicios, Dar la Hora, Planificar Horarios, Contestar al Teléfono, Llamar para Solicitar Información, Encargar lo que Necesitas, Solucionar Problemas, Hacer una Reserva, Seleccionar un Servicio, Moverse por la Ciudad, Llegar a una Cita, Hablar de la Historia de la Empresa, Cambios en la Empresa, Rutinas y Eventos Pasados, Comparar Rutinas, Romper el Hielo, Mantener la Conversación, Hablar sobre tu Carrera, Hablar sobre tus Experiencias, Recomendar, Invitar y Responder, Mostrar a Alguien Cómo Hacer Cosas, Hablar sobre Problemas, Hacer Sugerencias, Hacer Solicitudes.

CURSO DE 6 MESES: 30 UNIDADES DIDÁCTICAS/100 HORAS/AUDIO

Para alumnos con un nivel de Inglés General pre-intermedio (Nivel A2). Incluyendo el material del curso de 3 meses, este curso de 6 meses contiene 30 unidades didácticas de Inglés de Negocios presentadas en contextos reales de trabajo. El curso incluye también 16 unidades de repaso.

Cada unidad contiene aproximadamente 20 ejercicios y combina un lenguaje funcional



con la oportunidad de practicar la escucha, la lectura y la escritura. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 3 meses:

- Gramática: Present Perfect + For/Since, Present Continuous for Future Plans, Sequencing Adverbs, Need to/ Have to + Infinitive, Pronouns, Too and Enough, Modifying Adverbs, If/When, Going to, First Conditional, Verbs Followed by Verb-ing or To + Infinitive, Already/Still/Yet.
- Temas: Recibir a Visitantes, Empresas, Ocupaciones, Productos, Comparar Servicios, Sistemas de Oficina, Mensajes Telefónicos, Citas, Reuniones, Negociar, Dinero, Marketing, Hacer Contactos, Tendencias, Presentar Información.

INGLÉS DE NEGOCIOS

CURSO DE 9 MESES: 60 UNIDADES DE APRENDIZAJE Y PRÁCTICA/150 HORAS/AUDIO

Además del material del curso de 6 meses, este curso contiene 30 unidades prácticas adicionales.

Cada unidad práctica consta de aproximadamente 10 ejercicios de lenguaje funcional del curso de 6 meses, con la oportunidad de practicar la escucha, la lectura y la escritura. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

B1 INTERMEDIO

CURSO 3 MESES: 12 UNIDADES DIDÁCTICAS/50 HORAS/AUDIO

Para alumnos con un nivel de Inglés General intermedio (Nivel B1). Consiste en 12 unidades didácticas de Inglés de Negocios general, tanto para estudiantes que aún no tienen experiencia profesional como para gente que está trabajando y tiene experiencia en entornos laborales.

Cada unidad contiene hasta 20 ejercicios y actividades, incluyendo diferentes estrategias de lectura para una variedad de textos profesionales, escuchar buscando puntos esenciales e información específica en un contexto de negocios, y escribir e-mails y cartas profesionales. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos:

- Gramática: Present Simple, Past Simple, Present Continuous for Future, Passive, Modal Verbs, Comparatives and Superlatives.
- Temas: El Día de Trabajo, Cultura Corporativa, Historia de la Empresa, Internet, Describir Equipamiento, Procesos y Procedimientos, Distribución y

Entrega, Publicidad y Marketing, Hacer Gestiones, Transporte, Alojamiento en Viajes de Negocios, Fuera de la Oficina.

CURSO DE 6 MESES: 24 UNIDADES DIDÁCTICAS/100 HORAS/AUDIO

Para alumnos con un nivel de Inglés General pre-intermedio (Nivel A2). Además del material del curso de 3 meses, este curso de 6 meses contiene 12 unidades didácticas de Inglés de Negocios comunicativo, presentadas en contextos reales de trabajo.

Cada unidad contiene aproximadamente 20 ejercicios y combina un lenguaje funcional con la oportunidad de practicar la escucha, la lectura y la escritura. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 3 meses:

- Gramática: Present Perfect, Present Perfect and Past Simple, Countable and Uncountable Nouns, Nouns, Verbs, Adjectives and Adverbs, Relative Clauses, First Conditional, Second Conditional, Reported Speech.
- Temas: Desarrollar Contactos, Cuestiones Culturales, Trabajo en Equipo, Entretener a los Clientes, Describir Estadísticas, Finanzas de la Empresa, Inversiones, Establecerse, Solicitudes de Trabajo, Reclutamiento, Desarrollo del Personal, Datos y Cifras del Personal.

INGLÉS DE NEGOCIOS

CURSO DE 9 MESES: 48 UNIDADES DE APRENDIZAJE Y PRÁCTICA/150 HORAS/AUDIO/VIDEO

Además del material del curso de 6 meses, este curso contiene 24 unidades prácticas adicionales y 16 pruebas de preparación del BEC.

Cada unidad práctica contiene hasta 5 ejercicios de gramática esencial y práctica de vocabulario. Las unidades de práctica para el BEC contienen instrucciones, estrategias y 16 ejemplos de prueba de examen.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 6 meses:

- Exámenes: 7 Pruebas de Lectura, 4 Pruebas de Escucha, 2 Pruebas de Redacción, 3 Pruebas Orales.

B2 INTERMEDIO SUPERIOR

CURSO DE 3 MESES: 12 UNIDADES DIDÁCTICAS/50 HORAS/AUDIO

Este curso está dirigido a alumnos con un nivel intermedio superior de Inglés General (Nivel B2). Consiste en 12 unidades didácticas de Inglés de Negocios general, tanto para estudiantes que aún no tienen experiencia profesional como para gente que está trabajando y tiene experiencia en entornos laborales. También contiene 3 talleres de gramática que presentan cuestiones de gramática en un contexto de negocios.

Cada unidad contiene hasta 20 ejercicios y actividades, incluyendo diferentes estrategias



de lectura para una variedad de textos profesionales, escuchar buscando puntos esenciales e información específica en un contexto de negocios. También contiene ejercicios para escribir e-mails y cartas profesionales. Cada unidad contiene actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos:

- Gramática:

Present Perfect and Past Simple, Comparison of Adjectives and Adverbs, Simple Questions, Complex Questions, Countable/Uncountable Nouns, -ing Forms and Infinitives, The First Conditional, Tenses in Time Clauses, The Second Conditional, Comparing and Contrasting Ideas, Modal Verbs.

- Vocabulario:

Desarrollo y Formación del Personal, Descripción del Trabajo y Satisfacción, Cartas de Consulta y Solicitudes, Habilidades Telefónicas, Actividades Promocionales e Imagen de Marca, Desarrollo de Productos, Un Stand en una Feria de Negocios, Establecer Relaciones y Negociar, Establecerme por mi Cuenta, Financiar la Start-up, Comenzar en una Nueva Ubicación, Presentar tu Idea de Negocio.

INGLÉS DE NEGOCIOS

CURSO 6 MESES: 24 UNIDADES DIDÁCTICAS/100 HORAS/AUDIO

Este curso está dirigido a alumnos con un nivel intermedio superior de Inglés General (Nivel B2). Incluyendo el material del curso de 3 meses, consiste en 24 unidades didácticas de Inglés de Negocios general, tanto para estudiantes que aún no tienen experiencia profesional como para gente que está trabajando y tiene experiencia en entornos laborales. También contiene 6 talleres de gramática que presentan cuestiones de gramática en un contexto de negocios.

Cada unidad contiene hasta 20 ejercicios y actividades, incluyendo diferentes estrategias de lectura para una variedad de textos profesionales, escuchar buscando puntos esenciales e información específica en un contexto de negocios. También contiene ejercicios para escribir e-mails y cartas profesionales. Cada unidad contiene actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 3 meses:

- Gramática: While and Whereas for Contrasting Ideas, Modal Verbs: Perfect Forms, Passives, Too/enough, Used to, Articles, Reported Speech, Relative Pronouns, Expressing Causes, Expressing Results.
- Temas: Hoteles de Negocios y Convenciones de Ventas, Convenciones Profesionales, Reuniones de Negocios, Nuevas Tecnologías y Cambio, Usar

Internet, Una Encuesta de Personal, Deslocalización y Outsourcing, Fidelidad del Cliente, Comunicación con los Clientes, Correspondencia con los Clientes, Un Seminario de Negocios.

CURSO 9 MESES: 48 UNIDADES DE APRENDIZAJE Y PRÁCTICA/150 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Además del material del curso de 6 meses, este curso contiene 24 unidades prácticas adicionales y 13 pruebas de preparación del BEC.

Cada unidad práctica contiene hasta 5 ejercicios de gramática esencial y práctica de vocabulario. Las unidades de práctica para el examen contienen instrucciones, estrategias y 13 ejemplos de pruebas de examen.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 6 meses:

- Exámenes: 5 Pruebas de Lectura, 3 Pruebas de Escucha, 2 Pruebas de Redacción, 3 Pruebas Orales.

C1 AVANZADO

CURSO DE 3 MESES: 12 UNIDADES DIDÁCTICAS/50 HORAS/AUDIO

Este curso está dirigido a alumnos con un nivel avanzado de Inglés General (Nivel C1). Consiste en 12 unidades didácticas de Inglés de Negocios general, tanto para estudiantes que aún no tienen experiencia profesional como para gente que está trabajando y tiene experiencia en entornos laborales. También contiene 3 talleres de gramática que presentan cuestiones de gramática en un contexto de negocios.

INGLÉS DE NEGOCIOS

Cada unidad contiene hasta 20 ejercicios y actividades, incluyendo diferentes estrategias de lectura para una variedad de textos profesionales, escuchar buscando puntos esenciales e información específica en un contexto de negocios. También contiene ejercicios para escribir e-mails y cartas profesionales. Cada unidad contiene actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos:

- Gramática: Future Simple or Continuous, Present Perfect Simple and Continuous, Defining and Non-Defining Relative Clause, As and Like, Speaking Hypothetically, Embedded Questions, Position of Adverbs, Cleft Sentences.
- Vocabulario: Cultura Corporativa, Líderes y Gestores, Comunicaciones Internas, Presidir Reuniones, Relaciones con el Cliente, Ventaja Competitiva, Una Propuesta, Presentaciones en Reuniones, Publicidad y Clientes, Publicidad e Internet, Informe de Ventas, La Charla Promocional.



CURSO DE 6 MESES: 24 UNIDADES DIDÁCTICAS/100 HORAS/AUDIO

Este curso está dirigido a alumnos con un nivel intermedio superior de Inglés General (Nivel

B2). Incluyendo el material del curso de 3 meses, consiste en 24 unidades didácticas de Inglés de Negocios general, tanto para estudiantes que aún no tienen experiencia profesional como para gente que está trabajando y tiene experiencia en entornos laborales. También contiene 6 talleres de gramática que presentan cuestiones de gramática en un contexto de negocios.

Cada unidad contiene hasta 20 ejercicios y actividades, incluyendo diferentes estrategias de lectura para una variedad de textos profesionales, escuchar buscando puntos esenciales e información específica en un contexto de negocios. También contiene ejercicios para escribir e-mails y cartas profesionales. Cada unidad contiene actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 3 meses:

- Gramática: Conditional Sentences, Infinitive and Verb-ing, Complex Sentences, Reference Devices, Modal Verbs to Express Degrees of Certainty, Variations of Conditionals, Articles, Future Time Clauses, Concession
- Temas: Predicciones y Resultados, Financiar las Artes, Morosos, Negociar un Alquiler, Ambiente del Lugar de Trabajo, La Fuerza Laboral del Futuro, Productividad, Negociaciones de Personal, Ética Corporativa, Expandirse en el Extranjero, Una Sociedad Internacional, Planificar una Convención

CURSO DE 9 MESES: 48 UNIDADES DE APRENDIZAJE Y PRÁCTICA/150 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Además del material del curso de 6 meses, este curso contiene 24 unidades prácticas adicionales y 14 pruebas de preparación del BEC.

Cada unidad práctica contiene hasta 5 ejercicios de gramática esencial y práctica de vocabulario. Las unidades de práctica para el examen contienen instrucciones, estrategias y 14 ejemplos de pruebas de examen.

INGLÉS DE NEGOCIOS

Contenidos adicionales a los contenidos del curso de 6 meses:

- Exámenes: 6 Pruebas de Lectura, 3 Pruebas de Escucha, 2 Pruebas de Redacción, 3 Pruebas Orales.

CURSOS BREVES DE NEGOCIOS

BUSINESS CONTACTS IN ENGLISH



CURSO DE 1 MES: 3 UNIDADES DIDÁCTICAS/20 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Business Contacts in English es un curso de nivel B1/B2 diseñado para profesionales que quieren mejorar su lenguaje y sus habilidades interpersonales para contactar con colaboradores profesionales, socios y colegas internacionales.

Cada unidad individual se divide en tareas que contienen una serie de actividades. Hay una gran variedad de trabajo dentro del curso, con lecturas, escuchas, vídeos y ejercicios de lengua, así como trabajo de redacción y expresión oral en las actividades prácticas "Now it's your turn" que se incluyen al final de la mayor parte de tareas.

Contenidos:

- Temas: TOMA DE CONTACTO: Causar una Buena Impresión, Primeras Reuniones, Hacer Contactos, CONSTRUIR RELACIONES: ¿Por Qué Charlar?, Hablar de tu Empresa y Trabajo, Charla Favorable, Buenas Historias para Buenos Negocios, INGLÉS DE CORTESÍA: Al Teléfono, Expresar Opiniones, Solicitudes y Respuestas Educadas.

BUSINESS PRESENTATIONS IN ENGLISH

CURSO DE 2 MESES: 5 UNIDADES DIDÁCTICAS/40 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Un curso diseñado para profesionales con nivel B2+ que quieren mejorar sus habilidades para hacer presentaciones en inglés. Contiene cinco unidades didácticas que cubren sistemáticamente cada fase del proceso de presentación, así como una unidad de repaso que permite la práctica adicional de los puntos clave. También contiene recursos online adicionales para seguir trabajando en sus habilidades.

Cada unidad individual se divide en tareas que, a su vez, contienen una serie de actividades. Hay una gran variedad de trabajo en el curso, con lecturas, escuchas, vídeos y ejercicios de lengua, así como trabajo de redacción y expresión oral en las actividades prácticas que se incluyen al final de muchas tareas.

CURSOS BREVES DE NEGOCIOS

Contenidos:

- Temas: PREPARACIÓN: Definir tu Audiencia, Preparar el Contenido, La Práctica Hace al Maestro, ESTILO: Comenzar Bien, Usar la Voz, Lenguaje Corporal, ELEMENTOS VISUALES: Qué Medios Debo Usar, Problemas, problemas, problemas, Presentar Cifras, Usar PowerPoint, LENGUAJE: ¿Formal o Informal?, Marcadores del Discurso, Ser Convincente, PREGUNTAS Y RESPUESTAS: Sesiones de Preguntas y Respuestas.
- Repaso: 1.



CROSSING CULTURES.

CURSO DE 1 MES: 4 UNIDADES DIDÁCTICAS/20 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Crossing Cultures es un curso de nivel B1/B2 diseñado para mejorar la comunicación con gente de otras culturas en un entorno de trabajo. El curso contiene cinco unidades didácticas. La Unidad 1 es la presentación, un cuestionario y una breve prueba de comprensión del término "cultura". Las Unidades 2 – 4 abarcan los distintos aspectos de desarrollar buenas relaciones con gente de otras culturas. Un repaso final permite la práctica adicional de los puntos clave.

Cada unidad individual se divide en tareas que, a su vez, contienen una serie de actividades. Hay una gran variedad de trabajo en el curso, con lecturas, escuchas, vídeos y ejercicios de lengua, así como trabajo de redacción y expresión oral en las actividades prácticas que se incluyen al final de muchas tareas.

Contenidos:

- Temas: PRESENTACIÓN: ¿Qué es Cultura?, DIFERENCIAS CULTURALES: Saludos Globales, Recibir a Visitantes de Trabajo, Romper el Hielo, ENTENDER TU PROPIA CULTURA: Es el Momento, Equilibrio, Cómo Somos, CONCIENCIACIÓN CULTURAL: Anuncios que nos Gustan, Evitar Errores de Marketing, Muchas Manos, Hay un Mensaje Para Ti.
- Repaso: 1

ENGLISH FOR SOCIAL MEDIA.

CURSO DE 1 MES: 6 UNIDADES DIDÁCTICAS/20 HORAS/AUDIO/VÍDEO

El curso de English for Social Media consiste en 6 unidades didácticas. El curso investiga los conceptos del Marketing de Influencia Social (SIM) y explora ejemplos y aplicaciones reales para ver el lenguaje en los medios sociales y cómo se usa. El curso es para alumnos con nivel B2 y superior.

Cada unidad individual se divide en tareas, y éstas se dividen en una serie de actividades. Hay una gran variedad de trabajo en el curso, con lecturas, escuchas, vídeos y ejercicios de lenguaje. Las dos últimas unidades contienen actividades prácticas para consolidar el aprendizaje de las Unidades 2,3 y 4.

CURSOS BREVES DE NEGOCIOS

Contenidos:

- Temas: EXPLICAR EL SIM: Una Vista General del Marketing de Influencia Social (SIM), Añadir Encabezados a una Lectura sobre SIM, ¿Son los Medios



Sociales una Moda?, Hablar sobre Información y Tendencias, Describir una Gráfica, YOUTUBE: ¿Qué sabes de YouTube?, Introducción a YouTube, Zagg y YouTube, Cómo Usan YouTube Tres Empresas, Vocabulario: Colocaciones, TWITTER: ¿Qué sabes de Twitter?, Introducción a Twitter, Guy Kawasaki, Cómo Usan Twitter Cuatro Empresas, Vocabulario: Colocaciones, FACEBOOK: ¿Qué sabes de Facebook?, Introducción a Facebook, Por Qué Tu Negocio Necesita Estar en Facebook, Páginas de Facebook de las que Aprender, CASO DE ESTUDIO: Starbucks: Vista General de su SIM, Starbucks en Twitter, Starbucks en Facebook, Conclusión: Tu Opinión, PROYECTO: Planificar tu Informe, Desarrollar tu Informe, Entregar tu Informe.

LET'S MAKE A DEAL.

CURSO DE 2 MESES: 3 UNIDADES DIDÁCTICAS/30 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Let's Make a Deal es un curso diseñado para profesionales con nivel B2+ que quieren mejorar sus habilidades para realizar ventas y participar en negociaciones en inglés. El curso contiene dos unidades que abarcan sistemáticamente cada paso del proceso de venta y negociación; una unidad que cubre el área de las negociaciones interculturales y una unidad de repaso que le recuerda al alumno los materiales vistos en el curso.

Cada unidad individual se divide en tareas, y éstas se dividen en una serie de actividades. Hay una gran variedad de trabajo dentro del curso, con lecturas, escuchas, vídeos y ejercicios de lenguaje, así como trabajo de redacción y expresión oral en las actividades prácticas que se incluyen al final de muchas tareas.

Contenidos:

- Temas: VENTAS: Introducción a Ventas, Preparación y Aproximación, Identificar Necesidades, Presentaciones, Superar Objeciones, Cierre, Postventa, NEGOCIACIONES: Introducción a las Negociaciones, Preparación y Aproximación, Discusión, Propuestas, Regateos, NEGOCIACIÓN INTERCULTURAL: Introducción, Caso de Estudio.
- Repaso: 1.



TELEPHONING IN ENGLISH.

CURSO DE 1 MES: 8 UNIDADES DIDÁCTICAS/20 HORAS/AUDIO

Llamadas Telefónicas en Inglés es un curso para que los profesionales con nivel B1+ practiquen la comprensión y realización de llamadas telefónicas en inglés. La mayor parte del material permite la práctica de la escucha y expresión oral, pero también hay ejercicios escritos, generalmente sobre toma de notas o recogida de mensajes.

Hay ocho unidades didácticas, con grabaciones de audio, transcripciones y actividades de comunicación. Cada unidad se compone de tres secciones: escucha, estudio del lenguaje y expresión oral.

Contenidos:

- Temas: ¿EN QUÉ PUEDO AYUDARLE? Dejar Mensajes, Hacer Llamadas, Solicitudes, Pedir Información, ESPERE UN MOMENTO, POR FAVOR: Conectar, Contactar por Teléfono, Hacer y Confirmar Planes, Conversaciones Telefónicas, Pedir Información, HACER CONSULTAS: Hacer Consultas, Pedir Más Información, Tomar Notas, HACER UN PEDIDO: Hacer un Pedido, Confirmar un Pedido, Completar un Pedido, Hablar sobre el Futuro, RESERVAS Y GESTIONES: Llamar a un Agente de Viajes, Reservas de Hotel, Gestiones de Viaje, Cambiar los Planes, Verbos Modales de Posibilidad/Probabilidad, CAMBIO DE PLANES: Cambiar Citas, Concertar Citas, Cambiar Planes, Posibilidades Futuras, CUÁL ES EL PROBLEMA: Llamadas sobre Problemas, Seguimiento de Problemas, Reclamaciones, Disculpas, GESTIÓN DE RECLAMACIONES: Gestionar Reclamaciones, Responder a Reclamaciones, Hablar sobre Errores.



BE MY GUEST: INGLÉS PARA LA INDUSTRIA HOTELERA

CURSO DE 6 MESES: 15 UNIDADES DIDÁCTICAS/80 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Este curso está dirigido a alumnos con un nivel elemental y pre-intermedio de Inglés General (Nivel A2). Su objetivo principal es enseñar al alumno a hablar con y comprender a los huéspedes en el hotel en que trabajan. Hay 15 unidades didácticas, cada una basada en una situación de trabajo distinta.

Cada unidad se divide en dos partes principales. La Parte A presenta el tema y la Parte B lo desarrolla. Cada parte tiene cinco secciones para practicar el vocabulario, gramática, escucha, lectura y expresión oral. Cada unidad contiene dos actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos:

- Gramática: Past Simple, Future /will/going to, Present Perfect and Past Simple, Verb To Be, Questions, Affirmatives, Negatives, All/most/some/none, Prepositions of Place, Polite Offers, Can/have/do/does in Questions, First Conditional, Comparatives and Superlatives.
- Temas: Presentaciones, La Recepción, La Habitación, el Baño y el Botones del Hotel, Servicios del Hotel, Ubicación de las Instalaciones, Servicios de Habitaciones, Problemas y Soluciones, Tomar Pedidos en el Bar, En el Restaurante, Lugares que Visitar, Consultas, Usar el Teléfono, La Salida.

WELCOME: INGLÉS PARA EL SECTOR DE LOS VIAJES Y EL TURISMO

CURSO DE 6 MESES/50 UNIDADES DIDÁCTICAS/80 HORAS/AUDIO

El curso está diseñado para alumnos de nivel intermedio (B1) de Inglés General que necesitan usar el inglés en su trabajo diario en los sectores del turismo, la hostelería y los viajes. Las tareas de comunicación, realistas e integradas, proporcionan la oportunidad de ganar confianza y mejorar la fluidez, al tiempo que se desarrollan habilidades básicas del lenguaje a través de una gran variedad de tareas que reflejan fielmente el entorno de trabajo del alumno.

El curso abarca 10 temas, con un total de 50 unidades didácticas. Cada unidad está dividida en segmentos más cortos, que contienen una combinación de ejercicios y actividades de vocabulario, gramática, lectura, escucha y escritura. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos:

- Temas: DIFERENTES TIPOS DE PERSONAS: Trabajar en Viajes y Turismo, Ser Amable y Servicial, Cuando estés en Roma..., Gestionar Consultas.

VIAJES INTERNACIONALES: Distintas Formas de Viajar, Hacer Preguntas, Anotar una Reserva, La Mejor Forma de Llegar, Alrededor del Mundo, Organizar un Viaje, LLAMADAS TELEFÓNICAS: Usar el Teléfono, ¿En qué Puedo Ayudarle? Responder a Consultas, Coger Mensajes.

COMIDA Y BEBIDA: ¡Buenos Días!, Explicar Platos, ¿Le Tomo Nota?, Bebidas, Aperitivos y Postres, Hábitos de Comida, ¡Bienvenido a Nuestro Restaurante!.

CORRESPONDENCIA: Responder a Consultas, Confirmar Reservas, Evitar Errores, Lo Sentimos Mucho...

ALOJAMIENTO: Reservas, Entrada, Instalaciones: Que Disfrute de su Estancia, Dar Información, El Mejor Hotel para Usted..., El Hotel Perfecto.

DINERO: ¿Cómo Prefiere Pagar?, Cambio de Moneda, Explicar la Cuenta, ¿Está Incluido el Servicio?.

MOVERSE: Desde y Hacia el Aeropuerto, Sabiduría Local, Ofrecer y Solicitar, Alquiler de Coches, Tráfico, La Mejor Manera de Llegar.

PROBLEMAS: ¿Puedo Hacer Algo?, Gestionar Reclamaciones, Más Vale Prevenir, Clientes Difíciles,

ATRACCIONES Y ACTIVIDADES: Acciones y Actividades, Visitar las Atracciones, Hacer Sugerencias y Dar Consejos, ¿Sol, Mar y Arena?, Historia y Folclore, Una Bonita Excursión, El Futuro del Turismo.

PROFESSIONAL ENGLISH IN USE – MEDICINE: INGLÉS PARA MEDICOS

CURSO DE 6 MESES: 13 UNIDADES DIDÁCTICAS/80 HORAS

El curso está diseñado para alumnos con nivel B1 y B2, con 13 unidades didácticas que cubren una gran variedad de vocabulario médico. Los temas incluyen enfermedades y síntomas, pruebas, tratamiento, examen y prevención.

Cada unidad contiene vocabulario médico relacionado con partes y funciones del cuerpo, personal médico y sanitario, educación y formación, investigación y presentaciones. En cada unidad se presenta nuevo lenguaje, seguido de ejercicios y actividades prácticas.

Contenidos:

- Temas:

BÁSICOS: Salud y Enfermedad, Partes del Cuerpo 1, Partes del Cuerpo 2, Funciones del Cuerpo.

PERSONAL MÉDICO Y SANITARIO Y UBICACIONES: Profesionales Médicos 1, Profesionales Médicos 2, Enfermeros, Otros Profesionales Sanitarios, Hospitales, Atención Primaria, Formación Médica 1, Formación Médica 2, El Médico Extranjero.

La Academia
de Inglés



SISTEMAS, ENFERMEDADES Y SÍNTOMAS: Síntomas y Signos, Sangre, Huesos, Infancia, El Sistema Endocrino, El Ojo, El Sistema Gastrointestinal, Ginecología, El Corazón y el Sistema Circulatorio 1, El Corazón y el Sistema Circulatorio 2, Infecciones, Enfermedad Mental, El Sistema Nervioso 1, El Sistema Nervioso 2, Oncología, Embarazo y Parto, El Sistema

PRUEBAS: Pruebas Básicas, Test de Laboratorio, Endoscopía, Rayos X y Tomografía Computarizada, Resonancia Magnética y Ultrasonidos.

TRATAMIENTO: Tratamiento Médico, Tratamiento Quirúrgico, Terapias, **PREVENCIÓN:** Chequeos e Inmunización.

EPIDEMIOLOGÍA: Epidemiología, **ÉTICA:** Ética Médica.

INVESTIGACIÓN: Estudios de Investigación.

TOMA DE HISTORIAL: Toma de Historial 1, Toma de Historial 2, Toma de Historial 3.

EXAMEN: Examen Físico, Examen Mental.

EXPLICACIÓN: Explicar un Diagnóstico y su Gestión, Discutir el Tratamiento, Dar Malas Noticias.

PRESENTACIONES: Presentación de Datos 1, Presentación de Datos 2, Artículos de Investigación, Abstracts, Presentaciones a Congresos, Presentaciones de Casos.

CAMBRIDGE ENGLISH FOR NURSING: INGLÉS PARA ENFERMERAS

CURSO DE 6 MESES: 10 UNIDADES DIDÁCTICAS/80 HORAS/AUDIO

Este curso se dirige a alumnos con nivel B1 y B2 que necesitan usar el inglés en un entorno de enfermería. Está diseñado para mejorar las habilidades de comunicación y el conocimiento del lenguaje especializado, permitiendo a los profesionales sanitarios trabajar de forma más segura y eficaz. Tiene 10 unidades didácticas con actividades basadas en escenarios cotidianos de la actividad enfermera.

Cada unidad contiene aproximadamente 50 ejercicios y actividades, incluyendo textos de lectura, audios para escucha y práctica de escritura. Cada unidad contiene también actividades orales opcionales para hacer en clase.

Contenidos:

- Temas:

ADMISIÓN DE PACIENTES: Tomar el Historial del Paciente, Usar Estrategias de Escucha Activa, Explicar Cómo Funciona el Corazón, Tranquilizar a un Paciente, Hacer un Traslado Enfermero, Seguimiento de Presión Sanguínea y Pulso.



INGLÉS PROFESIONAL

PROBLEMAS RESPIRATORIOS: Educar a los Pacientes sobre el Manejo del Asma, Dar Instrucciones Eficaces, Usar un Nebulizador, Hablar con Niños sobre Asma, Tranquilizar a un Paciente Infantil, Describir la Respiración, Seguimiento de Tasas Respiratorias.

CUIDADO DE HERIDAS: Hablar sobre el Manejo de Heridas, Pedir Consejo, Describir Heridas, Participar en el Desarrollo Profesional Continuo, Usar una Herramienta de Evaluación de Heridas.

CIUDADO DE LA DIABETES: Hablar sobre el Manejo de la Diabetes, Dar Respuestas Empáticas, Aconsejar con Delicadeza, Explicar la Hipoglucemia y la Diabetes, Usar una Tabla de Diabetes.

MUESTRAS MÉDICAS: Explicar las Pruebas Patológicas, Pedir Aclaraciones, Comprobar la Comprensión, Habilidades Telefónicas: Contactar con Otro Personal, Explicar el Fallo Renal, Suavizar una Petición, Explicar los Catéteres Urinarios, Leer Informes Patológicos.

MEDICACIONES: Administrar Medicación, Hacer un Comprobación de Medicación.

- Trabajar como Parte de un Equipo, Comprobar la Precisión de las Prescripciones, Explicar la Interacción entre Medicamentos, Comprobar los "Cinco Correctos" de la Administración de Medicamentos, Leer una Tabla de Prescripciones.

INFUSIONES INTRAVENOSAS: Repaso de las Infusiones Intravenosas, Transmitir Instrucciones a Colegas, Evaluar Cánulas Intravenosas, Habilidades Telefónicas: Tomar Mensajes sobre Cuidados al Paciente, Comprobar Prescripciones Intravenosas, Gráfica de Entrada y Salida de Fluido.

EVALUACIÓN PREOPERATORIA DEL PACIENTE: Hacer Chequeos Preoperatorios, Educación al Paciente Preoperatorio, Preparar al Paciente para la Cirugía, Aliviar la Ansiedad en un Paciente, Usar Listas de Verificación Preoperatorias.

EVALUACIÓN POSTOPERATORIA DEL PACIENTE: Hacer un Traslado Postoperatorio, Chequeo en Paciente Postoperatorio, Explicar la Gestión del Dolor Postoperatorio, Manejar Comportamientos Agresivos, Usar Herramientas de Evaluación del Dolor, PLAN DE ALTA: Asistir a la Reunión del Equipo de la Unidad, Habilidades Telefónicas: Derivar a un Paciente, Explicar los Efectos de un Derrame Cerebral, Usar Formularios de Alta de Paciente.

GOOD PRACTICE: HABILIDADES COMUNICATIVAS PARA MEDICOS

CURSO DE 9 MESES: 12 UNIDADES DIDÁCTICAS/125 HORAS/AUDIO/VÍDEO

El curso es para alumnos con nivel B2. Consta de 12 unidades didácticas y está enfocado hacia el lenguaje y las habilidades comunicativas que requieren los médicos para hacer consultas más efectivas, haciendo énfasis en cinco elementos de la buena comunicación: la comunicación verbal, la escucha activa, el manejo de la voz, la comunicación no verbal y la concienciación cultural. El curso enseña a los alumnos cómo manejar con

**La Academia
de Inglés**



tacto una variedad de situaciones, tales como tomar el historial de un paciente, dar malas noticias, examinar a un paciente y describir opciones de tratamiento, así como preparar a los médicos para tratar con diferentes tipos de pacientes, desde niños hasta ancianos. Con referencias a numerosos expertos en comunicación médica y a través de la exposición de escenarios clínicos reales, el curso muestra el impacto de la buena comunicación en la relación médico-paciente y permite a los alumnos convertirse en profesionales seguros y efectivos en inglés.

Las unidades 1 a 9 muestran al alumno el tipo de lenguaje y habilidades comunicativas necesarias para garantizar que es capaz de realizar de forma efectiva cada paso del encuentro con el paciente. Las unidades 10 a 12 ofrecen la oportunidad de consolidar y profundizar en estas habilidades, llevándolas a la práctica dentro de situaciones clínicas específicas y con tipos particulares de paciente. Cada unidad termina con un extenso role-play y una comprobación del progreso realizado.

Contenidos:

– Temas:

RECIBIR A UN PACIENTE: Ponerse en la Piel del Paciente , Establecer Contacto Inicial, Especialistas, Saludar y Tranquilizar al Paciente, Transmitir Calidez, Hacer la Pregunta Inicial, Preguntas Posteriores, Marcar las Pautas, Discusión: Hacia el Futuro: ¿Se Podrá Llegar a Reemplazar el "Toque Humano"?

LA DOLENCIA CONSULTADA: Una Aproximación a la Toma del Historial Orientada Hacia el Paciente, Cuestionario, Hacer Preguntas Exploratorias, Otro Encuentro.

Entrevista con el Paciente, Describir la Naturaleza del Dolor, Grados de Dolor, Explorar la Dolencia Consultada, Atributos de un Síntoma, Aclarar, Facilitar y Repetir, Facilitar el Encuentro, Discusión: "Ahora Me Siento Alto": Cómo es un Sistema Público de Salud Orientado al Paciente.

HISTORIAL MÉDICO PASADO E HISTORIAL FAMILIAR: Componentes del Historial Médico Pasado, Tomar un Historial Médico, Lenguaje para Solicitar el Historial Médico, Tomar un Historial Médico Orientado, Marcar el Discurso y Resumir, Escribir la Ficha del Paciente, Abreviaturas Médicas Estándar, Ficha del Paciente, Tomar el Historial Familiar , Discusión: El Origen Cultural del Médico.

HISTORIAL SOCIAL Y CONSULTAS TELEFÓNICAS: Seminario de Discusión, Salud Laboral, Historial Social, Preguntar Sobre el Estilo de Vida y la Salud Ambiental, Diálogo, Caso de Estudio, Entrevista, Resumir el Encuentro, Evaluar el Potencial de la Consulta Telefónica, Emplear Cortesía al Teléfono, Consulta Telefónica, Comunicación No Verbal al Teléfono, Asegurar una Consulta Telefónica Efectiva Juntos, Discusión: Recibir al Paciente.

EXAMINAR A UN PACIENTE: Procedimiento para Exámenes Físicos, Explicar Procedimientos, Explicar Procedimientos a un Paciente, Verbos para Dar Instrucciones, Usar Lenguaje Indirecto para las Instrucciones, Entonación para las Instrucciones, Elementos para Suavizar (Just/Just in case), Discusión: El Examen Físico: Puntos a Tener en Cuenta.

DAR RESULTADOS: Dar y Explicar Nueva Información al Paciente, Dar un Diagnóstico, Organizar Información, Usar *Do* para Enfatizar y Confirmar, Manejo de la Voz, Explicar Terminología Médica al Paciente, Pruebas, Darse Cuenta de las Señales Verbales, Probabilidad, Discusión: Malas Noticias y Malas Noticias.

PLANIFICAR Y TRANSMITIR EL TRATAMIENTO: Explicar el Tratamiento, Negociar un Plan de Actuación, Segundo Diálogo, Discutir Opciones, Proporcionar Información sobre Tratamientos, Explicar las Ventajas y Efectos Secundarios del Tratamiento, Dar Consejos



sobre Estilo de Vida, Negociar el Tratamiento con un Paciente, Concienciación Cultural, Cerrar la Entrevista, Discusión: No Siempre se Ve el Lado Bueno de la Vida.

PROFESIONAL

TRATAR ASUNTOS DELICADOS: Abordar Asuntos Delicados, Preguntas Inapropiadas, Contextualizar las Preguntas, Diálogo Entre Doctor y Paciente, Leer las Señales del Paciente, Hablar de Salud Sexual y Reproductiva, Evaluar el Enfoque de un Médico, Tomar el Historial Sexual, Uso y Abuso de Alcohol, Preguntar por el Uso de Drogas, Respuestas a Preguntas del Cuestionario CAGE, Actualizar la Ficha del Paciente, Discusión- Abordar el Problema del Alcoholismo en Escocia.

DAR MALAS NOTICIAS: Malas Noticias, Dificultad de las Malas Noticias, Preparar al Paciente para las Malas Noticias, Método SPIKES, Suavizar la Pregunta, Ofrecer Conocimiento e Información, Comunicarse con los Pacientes, Gestionar las Emociones, Acordar Estrategias y Resumir, Caso de Estudio: Ignorar una Limitación, Discusión: Un Paciente Memorable: Seguir Buscando una Razón.

COMUNICACIÓN CON PACIENTES DIFÍCILES: Tipos de Paciente, Comunicarse con un Paciente no Comunicativo, Comunicarse con un Paciente Deprimido, Leer y Responder al Lenguaje Corporal, Expresar Emociones, Ruptura de la Comunicación, Siguiendo Parte de la Consulta, Validar Emociones, Comunicarse con un Paciente Manipulador, Respuestas Adecuadas, Discusión: Un Paciente Memorable: "'No Me Pasa Nada Malo.'

COMUNICARSE CON ANCIANOS: Tomar el Historial a un Anciano, Problemas Potenciales al Tomar el Historial Médico, Entrevista con un Paciente Anciano, Mostrar Sensibilidad y Respeto, Diálogo Delicado, Lenguaje para Expresar Delicadeza, Comunicación No Verbal, Comunicarse con Pacientes con Problemas de Audición, Tono de Conversación Alto, Evaluar la Capacidad del Paciente para Vivir Independientemente, Comunicarse con Pacientes Ancianos Deprimidos, Tipos de Preguntas, Evaluar el Estado Mental del Paciente, Hablar Sobre la Muerte, Discusión: Problemas de Comunicación.

COMUNICARSE CON NIÑOS Y ADOLESCENTES: Establecer Buena Relación Inicial, La Guía de Observación Calgary-Cambridge, Hacer que un Niño se Sienta Cómodo, Hacer un Cumplido a un Niño, Desarrollar Buena Relación, Mostrar Empatía, Tranquilizar a un Niño, Expresiones, Examinar a un Niño, Dar Instrucciones, Responder a las Señales Verbales de un Niño, Expectativas Culturales, Comunicarse con Adolescentes, Diálogo con un Adolescente, Discusión: Un Paciente Memorable: el Valor de la Comunicación.

PRÁCTICA DE EXAMEN

IELTS

CURSO DE 2 MESES: 6 UNIDADES/25 HORAS/AUDIO/VÍDEO

Éste es un curso intensivo para los alumnos que estén preparando el examen IELTS. El curso consta de 6 unidades y está diseñado para proporcionar a los alumnos todo lo que necesitan para aprobar el examen.

Las unidades incluyen una introducción al examen que abarca las 4 habilidades, con información importante sobre el examen, pruebas de conocimiento y explicaciones sencillas sobre las bandas del IELTS. También contiene 4 unidades integradoras organizadas por temas, que cubren cada una de las habilidades, con útiles consejos, estrategias y vocabulario para el examen, con gran cantidad de ejercicios prácticos, audios, vídeos, ejemplos de respuestas de alumnos y tareas realistas para practicar el examen IELTS. Por último, contiene un examen IELTS completo para practicar, con ejemplos de respuesta para las actividades orales y de escritura y guías para evaluar tus propias respuestas.

Contenidos:

- Temas y Ejercicios:

INTRODUCCIÓN AL IELTS: La Marca IELTS, El Examen de Escucha, El Examen de Lectura, El Examen de Redacción, El Examen Oral.

SALUD: Discusión sobre Salud 1, Discusión sobre Salud 2, Lectura: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Escucha: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Oral: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Escritura: Tarea General 1/Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica/ Escritura: Tarea Académica 1: Gráficas, Escritura: Tarea Académica 2: Ejemplos de Alumnos, Lista de Vocabulario, Prueba Oral Extra: Partes 1 y 2.

TRABAJO: Discusión sobre Trabajo, Vocabulario: Expresiones, Vocabulario: Trabajo, Vocabulario: Colocaciones sobre Trabajo, Vocabulario: Preposiciones, Lectura: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Escucha: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Oral: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Escritura: Tarea General 1/ Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Escritura: Tarea Académica 2: Ejemplos de Alumnos, Lista de Vocabulario, Prueba Oral Extra: Partes 1 y 2.

VIAJES: Discusión sobre Viajes, Vocabulario: Medios de Transporte, Vocabulario: Problemas de Transporte, Lectura: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Escucha: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Oral: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Escritura: Tarea General 1/Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica/ Escritura: Tarea Académica 1: Gráficas, Escritura: Tarea Académica 2: Ejemplos de Alumnos, Lista de Vocabulario, Prueba Oral Extra: Partes 1 y 2.

EL MEDIO AMBIENTE: Discusión sobre Medio Ambiente, Vocabulario: Problemas



Medioambientales, Lectura: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Escucha: Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica, Oral: Consejos para Examen/Estrategia y Práctica, Escritura: Tarea General 1/Consejos para Examen/ Estrategia y Práctica/ Escritura: Tarea Académica 1: Gráficas, Escritura: Tarea Académica 2: Ejemplos de Alumnos, Lista de Vocabulario, Prueba Oral Extra: Partes 1, 2 y 3.

EXAMEN DE PRÁCTICA DEL IELTS: Escucha: Partes 1, 2, 3 y 4, Lectura: Partes 1, 2. y 3, Escritura: Partes 1 y 2, Oral

PRÁCTICA DE EXAMEN

TOEIC

CURSO DE 2 MESES: 3 EXÁMENES/30 HORAS/AUDIO

Este curso consiste en consejos para hacer el examen TOEIC y tres exámenes completos para practicar antes de presentarse al examen TOEIC. Las claves de respuestas contienen información detallada para ayudar a los alumnos a preparar el examen.

Cada examen de práctica tiene 100 preguntas en el apartado de escucha y 148 preguntas en el apartado de lectura.

Contenidos:

- Escucha: Fotografías: 10 Preguntas + Consejos para el Estudio, Pregunta-Respuesta: 30 Preguntas + Consejos para el Estudio, Conversaciones Breves: 30 Preguntas + Consejos para el Estudio, Charlas Breves: 30 Preguntas + Consejos para el Estudio.
- Lectura: Frases Incompletas: 40 Preguntas + Consejos para el Estudio, Completar Texto: 12 Preguntas + Consejos para el Estudio, Fragmento de Texto Único: 48 Preguntas + Consejos para el Estudio, Doble Fragmento de Texto: 48 Preguntas + Consejos para el Estudio.

BEC B1

CURSO DE 2 MESES: 16 UNIDADES/15 HORAS/AUDIO

Las 16 unidades contienen instrucciones, estrategias y ejercicios prácticos. También incluyen ejemplos de pruebas de examen.

Contenidos:

- Pruebas de examen: 7 Pruebas de Lectura, 4 Pruebas de Escucha, 2 Pruebas de Redacción, 3 Pruebas Orales.

BEC B2

CURSO DE 2 MESES: 13 UNIDADES/15 HORAS/AUDIO



Las 13 unidades contienen instrucciones, estrategias y ejercicios prácticos. También incluyen ejemplos de pruebas de examen.

- Pruebas de examen: 5 Pruebas de Lectura, 3 Pruebas de Escucha, 2 Pruebas de Redacción, 3 Pruebas Orales.