



Nivel Avanzado
120 horas

Business Benchmark, BEC (Higher)

El curso Business Benchmark "Higher" es el tercero de un curso de tres niveles para profesionales que quieren mejorar en las habilidades comunicativas y el léxico del inglés de los negocios. En este curso, se requiere que los alumnos tengan un nivel avanzado (C1) de inglés. Este curso ayuda a los estudiantes a prepararse para el examen Cambridge ESOL BEC Higher, conocido a nivel internacional.

En el curso se utiliza el libro del estudiante Business Benchmark que consta de 24 unidades, que cubren importantes aspectos de vocabulario, gramática y habilidades comunicativas como la comprensión lectora, la comprensión oral, la producción escrita y la producción oral para el mundo de los negocios. Además, el curso incluye seis talleres de gramática que proporcionan prácticas gramaticales adicionales en el contexto de los negocios. Más importante si cabe es que el curso cuenta con secciones como "Prácticas de examen" y "Habilidades para la realización del examen", en las que se trabaja con modelos de examen y se realizan actividades similares a las del examen, lo que proporciona al estudiante una preparación detallada para el examen BEC Higher.

El curso cuenta con contenidos y lenguaje de los negocios actualizados, lo que mantiene a los estudiantes motivados y fomenta el aprendizaje al incluir entrevistas auténticas con personalidades reales del mundo de los negocios. Este curso práctico es una excelente oportunidad para los hablantes de inglés avanzado que quieran mejorar su nivel en este sector profesional.

Detalles del Curso

Módulo 1: Gestión

Unidad 1: Cultura de empresa
Unidad 2: Líderes y gestores
Unidad 3: Comunicaciones con clientes internacionales
Unidad 4: Presidiendo/Moderando una reunión

Módulo 2: Ventajas competitivas

Unidad 5: Relación con los clientes
Unidad 6: Ventajas competitivas
Unidad 7: Propuestas
Unidad 8: Presentaciones y reuniones

Módulo 3: Publicidad y ventas

Unidad 9: Publicidad y Clientes
Unidad 10: Publicidad e Internet
Unidad 11: Informes de ventas
Unidad 12: Argumentos de ventas

Módulo 4: Finanzas

Unidad 13: Predicciones y resultados
Unidad 14: Financiando el arte
Unidad 15: Pagadores tardíos
Unidad 16: Negociando un arrendamiento

Módulo 5: El Entorno de Trabajo

Unidad 17: Ambiente de Trabajo
Unidad 18: El personal del futuro
Unidad 19: Productividad
Unidad 20: Negociaciones con los trabajadores

Módulo 6: Relaciones de empresa

Unidad 21: La ética en la empresa
Unidad 22: La expansión internacional
Unidad 23: Un socio internacional
Unidad 24: Planificando una conferencia

Módulo 7: Preparación del Examen BEC

Cambridge English: Business Certificate
- Habilidades para el examen
- Ejercicios prácticos para el examen
- Técnicas útiles para el examen

