

ENE: Curso de Español de los NEgocios 1

Objetivos del curso: El presente curso de español de los negocios está dirigido a todos los estudiantes que deseen intensificar sus estudios de español en un contexto profesional, con unas temáticas específicas del mundo comercial.

Destinatarios: Alumnos de español con un nivel intermedio (B1) Marco Común de Referencia Europeo

Duración: 40 horas, distribuidas en 2 clases semanales de 100 minutos de duración cada una.

Metodología: Las clases de español de los negocios se imparten con material auténtico para acercar al alumno a la realidad de la empresa (cartas comerciales, gráficos de economía, artículos de prensa, casos prácticos de empresas). Las clases son clases muy activas, en donde la colaboración del alumno es muy importante para llevar a cabo dinámicas de grupo, debates etc.

Contenidos

1. La empresa.

Los alumnos se aproximarán al mundo de la empresa, conocerán los tipos de empresa, su estructura, organización y funcionamiento y compararán y el tejido de negocio empresarial español, latino y polaco.

2. El protocolo en la empresa

Los alumnos aprenderán a presentarse y despedirse de un compañero de trabajo o un cliente, hablar del cargo que representan y reaccionar antes una presentación. Además adquirirán las herramientas necesarias para agradecer y enviar felicitaciones.

3. Citas y reuniones dentro y fuera de la empresa

Los alumnos conocerán la estructura de una reunión, su organización previa y su desarrollo y seguimiento posterior (redacción de correos electrónicos, conversaciones telefónicas, actas de reuniones, organización de viajes de negocios etc.)

4. Economía y finanzas

Los alumnos adquirirán léxico básico de la banca y finanzas. Al finalizar esta unidad, los estudiantes será capaz de entender documentos bancarios básicos (contrato de tarjeta de crédito, extractos bancarios etc).

5. La correspondencia comercial en la empresa

Los alumnos aprenderán a desarrollar una negociación (hacer propuestas, presentar condiciones, pedir aclaraciones). Los alumnos conocerán la estructura de las cartas comerciales, pedidos y facturas, correos electrónicos y aprenderán

6. Presentaciones y conferencias

El objetivo de esta unidad es que los alumnos puedan realizar la presentación de un producto, un tema o cualquier otra cosa ante el público.

7. La búsqueda de empleo I

Los alumnos aprenderán a elaborar una carta de presentación, un currículum vitae, a leer y elaborar ofertas de trabajo y participar en una entrevista de selección de personal.

8. Marketing empresarial

El objetivo de esta unidad es que los alumnos aprendan a elaborar una campaña de publicidad para un producto en la empresa a través de internet, folletos publicitarios etc y presentarla en público.