

Presentación

La enseñanza del inglés como herramienta clave para la comunicación global es hoy más relevante que nunca en un mundo interconectado. En Colombia, el impulso hacia el bilingüismo en los sectores educativos, industriales, comerciales y turísticos ha sido una prioridad a nivel nacional, con iniciativas como Bogotá Bilingüe, Cundinamarca Bilingüe y Colombia Bilingüe. Sin embargo, en el contexto actual, se requiere una formación en inglés especializada que vaya más allá del enfoque académico o general y se centre en el inglés de negocios, alineada con las demandas del entorno profesional global.

El Programa de Inglés de Negocios de la Universidad EAN responde a esta necesidad al ofrecer un enfoque práctico y especializado que integra comunicación efectiva, habilidades interculturales y vocabulario específico del mundo corporativo. Nuestro programa está diseñado para preparar a los profesionales no solo para interactuar en inglés en contextos empresariales, sino para liderar y negociar en un entorno globalizado. En lugar de limitarse a las habilidades básicas del idioma, el programa de la Universidad EAN profundiza en las competencias que requieren los ejecutivos modernos, ayudándolos a desarrollar un dominio estratégico de la comunicación en inglés para el mundo de los negocios.

La Universidad EAN se posiciona como líder y pionera en Colombia en la enseñanza del inglés con énfasis en negocios, apoyada en un enfoque innovador y una conexión directa con las tendencias globales. Nuestro programa integra metodologías digitales avanzadas, actividades colaborativas y simulaciones empresariales reales, para asegurar que nuestros estudiantes obtengan una experiencia de aprendizaje actualizada y relevante. La misión de nuestra institución sigue siendo formar ejecutivos bilingües altamente capacitados para enfrentar los desafíos de la economía global y maximizar sus oportunidades profesionales en un mercado laboral competitivo y en constante cambio. En la Universidad EAN, creemos que aprender inglés de negocios es una inversión estratégica para nuestros estudiantes, impulsando sus capacidades en un mundo global y dinámico. Contar con un proceso formativo integral, articulado y progresivo es imperativo para lograr que el personal de salud adquiera los fundamentos, competencias prácticas y visión estratégica del uso de IA, que potencie la transformación digital requerida para fortalecer las organizaciones de salud; a través de: una toma de decisiones ágil y un aumento en la productividad personal y por ende institucional, que se reflejen en una mejor calidad de la atención.

Objetivos del Programa

GENERAL

Capacitar a ejecutivos, colaboradores empresariales, profesionales y estudiantes en el dominio del inglés de negocios, desarrollando competencias lingüísticas y habilidades comunicativas estratégicas que les permitan interactuar, liderar y adaptarse con éxito en entornos empresariales globales y cambiantes.

ESPECÍFICOS

1. Emplear el inglés como herramienta clave en el desarrollo de competencias comunicativas avanzadas, enfocadas en el ámbito empresarial.
2. Evaluar y monitorear el progreso en competencias lingüísticas mediante pruebas diagnósticas y evaluaciones continuas.
3. Desarrollar habilidades comunicativas en inglés aplicables al entorno de negocios, fortaleciendo expresión oral, producción escrita, comprensión auditiva y comprensión lectora en contextos empresariales.
4. Incentivar y concienciar a los colaboradores sobre la importancia estratégica del inglés en su desarrollo profesional y en la competitividad de la organización.
5. Fomentar procesos de lectura crítica para interpretar, analizar y argumentar en inglés, en relación a los diversos textos que circulan en la organización.
6. Desarrollar habilidades para construir y comunicar argumentos claros en inglés, a partir de la lectura crítica de textos organizacionales, presentados de forma escrita y oral mediante reseñas, informes y artículos.
7. Producir textos escritos coherentes y cohesivos en inglés, centrados en temas relevantes para la empresa, basados en la lectura crítica y comprensiva.
8. Presentar temas del ámbito empresarial y de negocios en inglés mediante dinámicas grupales, como debates, foros, mesas redondas y otras actividades interactivas.
9. Realizar presentaciones orales en inglés con objetivos variados, utilizando técnicas avanzadas de comunicación empresarial.

Perfil del Interesado



Personas interesadas en fortalecer sus competencias lingüísticas en inglés con un enfoque especializado en el ámbito de los negocios. Este programa está diseñado para desarrollar habilidades comunicativas integrales (comprensión lectora y auditiva, producción oral y escrita) en hablantes no nativos que desean mejorar su desempeño profesional en contextos empresariales y sectores afines.














El programa está dirigido a profesionales, ejecutivos, emprendedores y estudiantes que buscan potenciar su capacidad para interactuar eficazmente en entornos de negocios globales, preparándose para afrontar los desafíos y aprovechar las oportunidades de la economía internacional.

KEYWORDS

Inglés, inglés de negocios, aprendizaje de inglés, cursos de inglés, inglés profesional, bilingüismo empresarial, inglés corporativo, inglés para ejecutivos, inglés U. Nacional, inglés U. Pedagógica, bilingüismo en negocios, programas de inglés, habilidades lingüísticas, inglés internacional, competencias comunicativas en inglés, inglés para el trabajo, inglés global, inglés en empresas, Teleperformance, preparación en inglés para empresas, ser bilingüe, inglés para el mundo laboral.



Nivel básico:

Unit 1 A1- A2	<p>COMPANIES.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Company facts.• Present simple.• How to ask.• Somebody to repeat information• Making Introductions• Make that contact!	 10h
Unit 2 A1- A2	<p>CONTACTS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Describing your job and contacts• Present continuous• How to say phone numbers and spell names• Making and receiving phone calls• Do you work too much?	 10h
Unit 3 A1- A2	<p>PRODUCTS AND SERVICES.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Describing products and services• Past simple How to show interest• Giving a research report• Products you can't live without	 10h
Unit 4 A1- A2	<p>VISITORS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Company structure• Asking questions• How to confirm information• Welcoming a visitor• The question game	 10h
Unit 5 A1- A2	<p>CUSTOMER SERVICE.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Customer service• Comparisons How to 'soften' a message• Making and dealing with complaints• The WOW! Awards	 10h
Unit 6 A1- A2	<p>EMPLOYMENT.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Employment Present perfect (1)• How to avoid negative answers• Evaluating options• The best companies to work for?	 10h
Unit 7 A1- A2	<p>TRAVEL.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Air travel will/going to/present continuous• How to ask for directions• Arranging to meet• The travel game	 10h
Unit 8 A1- A2	<p>ORDERS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Orders and deliveries• The passive How to discuss payment terms• Making requests Comparing• Payment methods	 10h
Unit 9 A1- A2	<p>SELLING.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Advertising Modal verbs (1) – obligation, necessity and permission• How to interrupt and avoid interruption• Controlling the discussion in meetings• Going viral	 10h
Unit 10 A1- A2	<p>ENVIRONMENT.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Environmental protection• First conditional• How to ask for clarification• Giving a formal Presentation• Corporate hospitality• Countable and Uncountable nouns• How to ask about food on a menu• Inviting and offering	 10h
Unit 11 - 12 A1- A2	<p>ENTERTAINMENT AND PERFORMANCE.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Evaluating performance• Present perfect (2) – with for and since• How to say complex numbers• Describing trends• The performance game	 10h
Unit 13 - 14 A1- A2	<p>ENTERTAINMENT AND PERFORMANCE.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Global Issues• Managing Time• Future Predictions• Second Conditional• Predicting and Forecasting• What happened to our free time?	 10h
Unit 15 A1- A2	<p>TRAINING AND FINAL EXAM.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personal development and training• Modal verbs (2) – giving advice• Making and responding to suggestions	 10h



Nivel intermedio:

Unit 1 B1- B2	<p>IMPRESSIONS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Talking about first impressions• Arranging a meeting• Exchanging contact details• Present simple and continuous• The life overlap	10h
Unit 2 B1- B2	<p>MOTIVATION.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Motivation at work• Encouraging conversation• Ending and leaving a conversation• Question forms• Ten magically motivating words	10h
Unit 3 B1- B2	<p>ON SCHEDULE.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Managing projects• Running an update meeting• Questioning a decision• Present perfect and past simple• Five most common problems on projects	10h
Unit 4 B1- B2	<p>NEW IDEAS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ideas and innovations• Presenting a product or Service Referring to evidence• Present, past and future ability• “Yes, but...”or “Yes, and...”	10h
Unit 5 B1- B2	<p>ETHICAL BUSINESS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ethical business• Planning arrangements• Responding to invitations• Talking about the future• Rule 47: A set of Personal standards	10h
Unit 6 B1- B2	<p>MAKING DECISIONS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personality and decision making• Decision-making Talking about social plans• Countability Expressions of quantity• The decisión gap	10h
Unit 7 B1- B2	<p>OUTSOURCING.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Outsourcing Presenting factual Information• Asking questions after a presentation• The passive Outsourcing to robots	10h
Unit 8 B1- B2	<p>EMPLOYEES.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Employers and employees• Negotiating with colleagues• Making quick requests• If clauses Flow	10h
Unit 9 B1- B2	<p>NEW BUSINESS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Starting up a new business• Maintaining contacts• Avoiding saying ‘no’• Present perfect, simple and continuous• The long tail	10h
Unit 10 - 11 B1- B2	<p>COMMUNICATION AND CHANGE.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Communications technology• Dealing with information on the phone Resolving problems on the phone• Phrasal verb• Word order• The telephone card game• Talking about change• Presenting future plans• Giving both sides of the argument• Future tenses and probability• Fun theory	10h
Unit 12 B1- B2	<p>NEW BUSINESS.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dealing in data Discussing data Describing trends• Reporting Statisticulation	10h
Unit 13 - 14 B1- B2	<p>CULTURE AND PERFORMANCE.</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Narrative Tenses• Third and Mixed Conditionlas• Perfect Verbs	10h
Unit 15 B1- B2	<p>CAREER BREAKS AND FINAL EXAM .</p> <hr/> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Taking a career Break• Putting forward a case• Taking time off• -ing form or infinitive?• Goodbye and see you next year	10h

Diplomado:

Inteligencia Artificial en Salud: Gestión Estratégica para liderar la transformación digital en salud.



Equipo Docente

Expertos en esta área del conocimiento



Ingrid Vasquez Gonzalez / COORDINADOR ACADÉMICO

Profesional en Lenguas Modernas, con énfasis en traducción, lingüística y comunicación organizacional de la Universidad EAN. Habilidades para traducción y redacción de textos Inglés – Español, Español – Inglés, dominio básico de alemán y francés. Magister en administración de Negocios (Master of Business Administration) de la universidad de Glynnr en Londres, Inglaterra. Cursos avanzados en comunicación radial e inglés de negocios en United International College, Londres-Inglaterra. Líder de los cursos de extensión ofrecidos por la Escuela de Idiomas de la universidad EAN. Con más de 22 años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés a través de metodologías que fortalecen la experimentación, autonomía y flexibilidad en los procesos de adquisición de competencias comunicativas.



María Lucia Ambrosio Torres / Docente

Licenciada en Lenguas Modernas de la Pontificia Universidad Javeriana y candidata a Magister en Educación. Docente con amplios conocimientos en pedagogía con más de 15 años de experiencia en los procesos de enseñanza – aprendizaje de inglés mediante la aplicación de metodologías y técnicas propias de las lenguas extranjeras. Con amplia experiencia en la elaboración de materiales didácticos que sirven de apoyo en los procesos educativos en la enseñanza del inglés y en el diseño de programas de capacitación docente. Cuenta con competencias laborales en toma de decisiones, adaptación al cambio, trabajo en equipo y uso de herramientas informáticas.



Javier Fernando Bohorquez / Docente

Docente de inglés y actor profesional con más de 20 años de experiencia en la enseñanza, destacando en áreas como manejo de grupo, trabajo individual con niños, adolescentes y adultos, diseño de cursos, énfasis en fonética y estrategias dinámicas adecuándolas a cada proceso individual. Responsable y comprometido con el proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes en forma presencial y virtual. Asimismo, capaz de enriquecer la experiencia de la enseñanza haciendo uso de las competencias adquiridas a través de la formación en artes escénicas.



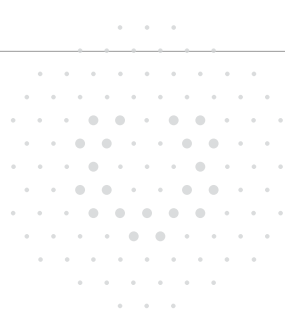
Aura Villafañe / Docente

Ingeniera de Petróleos con certificación TESOL en enseñanza del inglés como lengua extranjera. Cuenta con más de siete años de experiencia en la enseñanza de idiomas, específicamente inglés y español, así como con dominio intermedio de italiano y japonés. Además, soy Magíster en Traducción Editorial con énfasis en traducción literaria, lo que me permite combinar la precisión técnica con la sensibilidad lingüística y cultural en cada proyecto.









Nivel iavanzado:

Unit 1 C1	<p>CONNECTIONS.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Describing cross-cultural experiences• Reporting back on research• Tenses review Introducing yourself to a group• Talking point Working in multinational teams	10h
Unit 2 C1	<p>CAREERS.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comparing career paths• Managing the discussion / Sharing ideas Expressing attitudes to the past• Getting your point across• Talking point The 'gig' economy	10h
Unit 3 C1	<p>CHANGE.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Discussing working practices• Giving a formal presentation• Speculating about future• Changes Showing understanding• Viewpoint 1 Dealing with change	10h
Unit 4 C1	<p>RISK.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Handling a corporate crisis• Taking part in a teleconference• Referencing using pronouns• Establishing rapport• Talking point Planning for the Olympics	10h
Unit 5 C1	<p>TEAMWORK.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Exploring team relationships• Dealing with conflict• Adding emphasis• Responding to feedback• Talking point Problem solving in a team	10h
Unit 6 C1	<p>PROGRESS.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Discussing factors for success• Brainstorming ideas• Using adverbs to qualify attitudes• Using vague language• Viewpoint 2 Ethical consumption	10h
Unit 7 C1	<p>LEARNING.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Talking about training and learning• Communication strategies• The future in the past Expressing dissatisfaction• Talking point Learning by sharing	10h
Unit 7 C1	<p>LEARNING.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Talking about training and learning• Communication strategies• The future in the past Expressing dissatisfaction• Talking point Learning by sharing	10h
Unit 8 C1	<p>PERFORMANCE.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Employer–employee expectations• Giving an impromptu presentation• Using questions• Dealing with difficult questions• Talking point Rethinking annual performance reviews	10h
Unit 9 C1	<p>RESOURCES.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Corporate Social Responsibility• Discussing options• Using conditionals• Dealing with misunderstandings• Viewpoint 3 Business education	10h
Unit 10 C1	<p>LEADERSHIP.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Talking about leadership styles• Giving a briefing Using the passive• Expressing personal views• Talking point Leading your Leaders• Talking about values• Reaching agreement• Participle clauses and inversion for emphasis and formality• Raising a difficult point• Talking point• Blowing the whistle	10h
Unit 11 C1	<p>RESOURCES.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Talking about values• Reaching agreement• Participle clauses and inversion for emphasis and formality• Raising a difficult point• Talking point• Blowing the whistle	10h
Unit 12 C1	<p>PERSUASION.</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Persuasion and influence• Selling an idea Discourse markers• Giving and responding to compliments• Viewpoint 4 Leading the future	10h
Unit 13 C1	<p>IELTS MOCK AND FINAL EXAM .</p> <p>Intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• 10 horas. <p>Temas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Introduction & Exam Overview (10–15 min)• Review of the IELTS format (Academic or General Training).• Explanation of timing, sections, scoring, and assessment criteria.• Last-minute tips for time management and stress control.	10h