

Curso Inglés con énfasis en Negocios - Online

230
horas
(por nivel)

Metodología
PAT
(Presencial Asistida por Tecnología)

Presentación

La difusión del inglés como lengua universal es un claro signo cultural de la globalización. En Colombia, el desarrollo del bilingüismo en los sectores educativos, industriales, comerciales y turísticos se ha convertido en una prioridad nacional, reflejado en proyectos como Bogotá Bilingüe, Cundinamarca Bilingüe y Colombia Bilingüe.

Sin embargo, muchos de estos programas aún no han profundizado lo suficiente en el contexto de negocios y el vocabulario específico requerido. La mayoría se enfoca en ofrecer programas de inglés académico o social/general. Reconociendo la importancia del inglés en el mundo empresarial, en la Universidad EAN nos hemos comprometido a llenar este vacío.

Nuestra institución, líder en adaptarse a los cambios y necesidades emergentes, ha impulsado la idea de convertir la enseñanza del inglés en una herramienta cultural y empresarial globalizada. Con una larga experiencia en la enseñanza del inglés de negocios y la formación de ejecutivos bilingües, buscamos asesorar y apoyar a nuestra comunidad en el desarrollo de habilidades lingüísticas en un mundo en constante cambio.

En nuestra modalidad remota, aprovechamos la tecnología para brindar una experiencia de aprendizaje dinámica y accesible. A través de clases virtuales, recursos interactivos y herramientas de colaboración en línea, ofrecemos un programa integral que prepara a nuestros estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo empresarial globalizado.

Únete a nosotros en este viaje de aprendizaje y crecimiento, donde el inglés se convierte en una poderosa herramienta para el éxito en el mundo de los negocios. Juntos, podemos potenciar tus habilidades lingüísticas y abrir nuevas oportunidades en un entorno cada vez más competitivo y globalizado.



Objetivos del Programa

GENERAL

Capacitar y proporcionar a ejecutivos, personal de las empresas, profesionales, estudiantes y otros, las habilidades lingüísticas y culturales necesarias para desenvolverse con éxito en el mundo empresarial globalizado, con un enfoque específico en el inglés de negocios.

ESPECÍFICOS

Desarrollar habilidades comunicativas en inglés enfocadas en situaciones empresariales, como presentaciones, negociaciones, correoselectrónicos y llamadas telefónicas.

Ampliar el vocabulario relacionado con el ámbito empresarial, incluyendo términos específicos de industrias, jerga empresarial y expresiones idiomáticas comunes en el entorno laboral.

1. Mejorar la comprensión auditiva de discursos, reuniones y conversaciones en inglés relacionadas con el mundo de los negocios.
2. Perfeccionar la expresión oral en inglés, trabajando en la claridad, la fluidez y la pronunciación en contextos profesionales.
3. Desarrollar habilidades de lectura y escritura para comprender y redactar documentos empresariales como informes, propuestas y comunicados.
4. Sensibilizar a los participantes sobre las diferencias culturales en el entorno empresarial internacional y cómo adaptarse a ellas.
5. Promover la confianza y la competencia comunicativa en situaciones de negocios en un entorno globalizado y diverso.
6. Brindar herramientas y estrategias para continuar mejorando las habilidades lingüísticas y profesionales en el futuro.
7. Proporcionar asesoramiento y orientación personalizada para ayudar a los participantes a alcanzar sus metas individuales relacionadas con el uso del inglés en el ámbito empresarial.
8. Fomentar una mentalidad empresarial global y proactiva, que valore la importancia del inglés como herramienta para el éxito profesional en un mundo cada vez más interconectado.



El perfil del interesado en este curso sería aquellos profesionales, ejecutivos, emprendedores o estudiantes universitarios que buscan mejorar sus habilidades lingüísticas en inglés específicamente en el contexto empresarial. Este curso estaría dirigido a personas que desean desarrollar competencias comunicativas y culturales en inglés para sobresalir en un entorno laboral globalizado y competitivo.



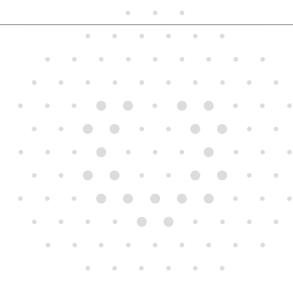
Metodología

Para este proceso de formación incluimos la serie **Business Result 2nd Edition** de la Editorial Británica Oxford. Es el libro N.1 a nivel mundial para el aprendizaje de inglés enfocado al mundo empresarial.

Nuestra metodología para este curso en modalidad remota aprovecha la tecnología para crear un entorno de aprendizaje interactivo y colaborativo que permita a los participantes de diferentes regiones del país mejorar sus habilidades en inglés empresarial de manera efectiva y flexible. Se utilizan pedagogías dinámicas que involucran el desarrollo de las habilidades comunicativas, mediante actividades interactivas y lúdicas que generan procesos de pensamiento crítico. A continuación, se destacan los siguientes elementos:

- 1. Clases virtuales en tiempo real:** Se llevan a cabo sesiones de clase en vivo a través de la plataforma de videoconferencia WEBEX, donde los participantes pueden interactuar con el docente y sus compañeros de manera dinámica y en tiempo real. Estas sesiones permiten la participación, el intercambio de ideas y la práctica del idioma en un entorno similar al presencial.
- 2. Grupos de estudio y colaboración:** Se formarán grupos de estudio virtuales con participantes de diferentes regiones del país, lo que permite la interacción y colaboración entre personas con diversos antecedentes y experiencias. Estos grupos pueden trabajar juntos en proyectos, discutir temas relevantes y practicar el idioma de manera colaborativa.
- 3. Plataformas educativas en línea:** Se utilizarán plataformas educativas en línea para compartir materiales didácticos, asignaciones, ejercicios interactivos y recursos adicionales. Estas plataformas facilitan el acceso al contenido del curso en cualquier momento y desde cualquier lugar, lo que permite a los participantes aprender a su propio ritmo.
- 4. Foros de discusión y comunidades virtuales:** Se crearán foros de discusión en línea donde los participantes pueden plantear preguntas, compartir ideas y colaborar entre ellos fuera del horario de clase. Estos espacios fomentan la participación activa y el intercambio de conocimientos entre los estudiantes.
- 5. Recursos multimedia y actividades interactivas:** Se emplearán una variedad de recursos multimedia, como videos, podcasts y juegos interactivos, para enriquecer el aprendizaje y mantener la participación de los participantes. Estas actividades ayudan a diversificar el enfoque de enseñanza y a mantener el interés de los estudiantes a lo largo del curso.
- 6. Evaluaciones y seguimiento del progreso:** Se realizarán evaluaciones periódicas para medir el progreso de los participantes y adaptar la enseñanza según sus necesidades. El seguimiento del progreso se llevaría a cabo a través de herramientas en línea que permiten a los participantes y al docente monitorear su desempeño y establecer metas de aprendizaje personalizadas.

Adicionalmente, El trabajo autónomo es el componente del programa que permite a los participantes reforzar, practicar y afianzar su proceso de aprendizaje en un ambiente independiente pero controlado. La plataforma virtual **Oxford Learn** provee actividades de práctica y evaluaciones completamente integradas con el texto guía (**Business Result**) de cada uno de los niveles, lo que permite la apropiación de la lengua más allá del aula de clase. Adicionalmente, el trabajo autónomo consiste en la realización de actividades independientes que refuerzan el desarrollo de las competencias comunicativas mediante el desarrollo de ejercicios, guías, talleres, búsqueda y análisis de información.



A1

Básico - (Elementary)

- Países, nacionalidades, puestos de trabajo
- Presente simple y Posesivos
- Tipos de empresas y sus actividades
- Presentaciones sencillas
- Cómo decir los números
- Hacer llamadas telefónicas (Phone Calls)
- Hungría: perfil de país
- Lugares y lugar de trabajo (Workplace)
- Hay (There is / There are) - Algunos/cualquiera (Some / Any)
- Hablando de dirección de correo electrónico y postales
- Realizando pedidos por teléfono (Ordering by phone)
- ¿Cuál es la mejor ciudad para su conferencia?
- Tecnología y funciones
- Adverbios de frecuencia - Preguntas
- Cómo usar palabras de secuencia
- Pedir y ofrecer ayuda
- Haciendo uso de la tecnología
- Documentos y correspondencia
- Pasado simple: verbos regulares
- Conversaciones acerca de dinero
- Redes sociales
- Pasado simple: verbos irregulares
- Expresiones de tiempo
- Vocabulario para describir viajes de negocios
- Departamentos y responsabilidades en empresa
- Preposiciones de lugar y movimiento
- Cómo usar This / That / These and Those
- Dejando mensajes telefónicos
- Diseñando el espacio perfecto de trabajo
- Hablando sobre empleabilidad
- Presente continuo
- Indicando la hora
- Acordando reuniones
- Perfil adecuado para una vacante
- Hablando de precios
- Comparando y eligiendo
- Competencia en supermercados
- Trabajando en equipo, Superlativos
- Cómo responder a las noticias
- Indicando opiniones
- Trabajo en equipo y tipos de personalidad
- Cómo hospedarse en un hotel, infinitivo de propósito
- Hablando de dinero
- Saliendo a comer
- Viajes de negocios más eficientes
- Calendarios y horarios
- Presente perfecto
- Cómo usar las preposiciones de tiempo
- Planificación de un horario

Profundización Casos de Estudio área de Mercado:

- Estrategias de mercado
- Creación y fortalecimiento de marca
- Ventas en línea
- Publicidad
- Expansión internacional
- Clientes satisfechos



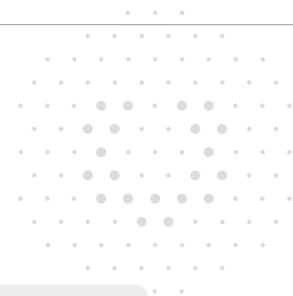
230h

(110 horas con docente + 120 horas de trabajo autónomo y plataforma)

A2

Pre Intermedio - (Pre-intermediate)

- Datos de empresa
- Presente simple
- Cómo hacer preguntas y repetir información
- Haciendo introducciones
- Descripciones de trabajo y contactos
- Cómo describir el trabajo y las personas con las que trabajas
- Presente continuo
- Descripción de productos y servicios
- Pasado simple
- Entregar informes de investigación
- Datos de empresa
- Presente simple
- Cómo hacer preguntas y repetir información
- Haciendo introducciones
- Descripciones de trabajo y contactos
- Cómo describir el trabajo y las personas con las que trabajas
- Presente continuo
- Descripción de productos y servicios
- Pasado simple
- Entregar informes de investigación
- Cómo mostrar interés
- Estructura de la empresa
- Confirmar información



- Servicio al cliente
- Comparaciones
- Cómo suavizar un mensaje
- Cómo tratar PQR's
- Presente perfecto
- Cómo evitar respuestas negativas
- Cómo trabajar en las mejores compañías
- Pedir y dar información sobre direcciones
- Futuro: Will / Going to / Present Continuo
- Acordando reuniones
- Pedidos y entregas
- Voz pasiva
- Cómo discutir términos de pago
- Hacer solicitudes
- Comparación de métodos de pago
- Publicidad
- Verbos de modal: Obligación, necesidad y permiso
- Cómo interrumpir y evitar interrupciones
- Protección ambiental
- Primer condicional
- Cómo preguntar y aclarar
- Presentaciones formales

- Contables e incontables
- Cómo ordenar comida
- Hacer invitaciones y ofrecimientos
- Presente perfecto: Since / For
- Problemas globales
- Predicciones a futuro
- Cómo conectar ideas
- Segundo condicional
- Expresiones de tiempo
- Desarrollo y entrenamiento personal
- Verbos de modal: consejo
- Cómo dar realimentación positiva
- Realizar y responder a sugerencias

Profundización Casos de Estudio área de Recursos Humanos:

- Procesos de selección
- Capacitación laboral
- Salario y bonificaciones
- Diversidad étnica, cultural y de género
- Estrategias para fortalecer el departamento.
- Documentación del departamento



230h

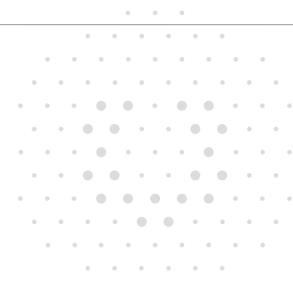
(110 horas con docente + 120 horas de trabajo autónomo y plataforma)

B1

Intermedio - (Intermediate)

- Presente simple y presente continuo
- Cómo mostrar interés
- Conexiones (Networking)
- Balance vida-trabajo
- To + infinitivo y -ing form
- Intercambiando detalles entre contactos
- Presente perfecto y presente simple
- Escenarios de planeación
- Servicios y sistemas
- Comparativos y modificadores
- Servicio al cliente
- Presente y futuro para referencias
- Presente simple y presente continuo
- Cómo mostrar interés
- Conexiones (Networking)
- Balance vida-trabajo
- To + infinitivo y -ing form
- Intercambiando detalles entre contactos
- Presente perfecto y presente simple
- Escenarios de planeación

- Servicios y sistemas
- Comparativos y modificadores
- Servicio al cliente
- Presente y futuro para referencias
- Hacer y cambiar acuerdos
- Viajes de negocios
- Artículos
- Cómo direccionar gente
- Expectativas culturales
- Seguridad en línea
- Obligación, permiso y prohibición
- Cómo explicar en secuencia
- Teleconferencia
- Dinero y finanzas
- Oportunidades de inversión
- Logística y cadenas de suministro
- Preguntas directas e indirectas



- Cómo usar Say /Tell
- Cuantificadores
- Cómo usar Too / Enough
- Hacer sugerencias y recomendaciones
- Primer y segundo condicional
- Cómo usar if
- Negociaciones
- Innovación
- Superlativos
- Cómo felicitar y agradecer
- Presentar nuevas ideas

- Pronombres relativos
- Pasado continuo y pasado perfecto
- **Profundización Casos de Estudio área de Logística:**
- Cadena de abastecimiento
- Relación con proveedores
- Suministro global y producción
- Transporte y distribución
- Gestión de inventario
- Cadena de abastecimiento más amigable con el ambiente



230h

(110 horas con docente + 120 horas de trabajo autónomo y plataforma)

B2

Intermedio Alto - (Upper-intermediate)

- Hablar sobre primeras impresiones
- Acuerdos en reuniones
- Intercambio de información entre contactos
- Presente simple y presente continuo
- Motivación al trabajo
- Terminar y abandonar conversaciones
- Administrar proyectos
- Ejecución y actualización de reuniones
- Presente perfecto y pasado simple
- Cinco problemas más comunes en los proyectos
- Ideas e innovación
- Presentación de un producto o servicio
- Referenciar evidencias
- Habilidades en presente, pasado y futuro
- Ética empresarial
- Planear acuerdos
- Responder a invitaciones
- Hablar sobre eventos sociales

- Expresiones de cantidad
- Subcontratación (Outsourcing)
- Empleados y empleadores
- Negociación con colaboradores
- Iniciar nuevos negocios
- Tecnología y comunicación
- Trato de información por teléfono
- Eventos narrativos en pasado
- Casos de estudio

Profundización Casos de Estudio área de Contabilidad y Finanzas:

- Contabilidad y finanzas en un mundo cambiante
- Informe de gestión
- Finanzas e inversiones
- Aspectos ambientales, sociales y gubernamentales
- Gestión del riesgo y el fracaso
- Auditorías



230h

(110 horas con docente + 120 horas de trabajo autónomo y plataforma)

C1

Avanzado - (Advanced)

- Describir experiencias interculturales
- Reportar investigaciones
- Comparación de trayectorias profesionales
- Manejo y discusión de ideas
- Discutir prácticas de trabajo
- Especular cambios a futuro
- Crisis corporativa

- Establecer buenas relaciones
- Explorar las relaciones en equipos de trabajo
- Tratar conflictos
- Discutir factores de éxito
- Lluvia de ideas
- Hablar sobre entrenamiento y aprendizaje
- Estrategias de comunicación
- Expresiones de insatisfacción



- Responsabilidad social corporativa
- Discusión de opciones
- Tipos de liderazgo
- Sesiones informativas
- Hablar sobre valores
- Persuasión e influencia
- Cómo vender una idea

Profundización Casos de Estudio área Jurídica:

- Introducción al derecho empresarial
- Operaciones globales
- Desafíos de derecho empresarial
- Contratos
- Derecho mercantil y financiero



230h

(110 horas con docente + 120 horas de trabajo autónomo y plataforma)

Equipo Docente

Expertos en
esta área del
conocimiento



Ingrid Vasquez Gonzalez / COORDINADORA ACADÉMICA Y DOCENTE

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 Glynwr 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. 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.



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.



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.



Claudia Patricia Buitrago / DOCENTE

Licenciada en Lenguas Modernas de la Pontificia Universidad Javeriana. Apasionada y altamente capacitada maestra certificada de ESL del Hunter College de Universidad de New York con un historial comprobado de excelencia. Con más de 20 años de experiencia, destaca por su habilidad para crear entornos de aprendizaje atractivos e interactivos utilizando la tecnología. Sus excepcionales habilidades interpersonales y su enfoque proactivo la hacen destacar en entornos de trabajo colaborativo. Además de ser fluida en inglés, Claudia también posee un nivel intermedio de francés, lo que enriquece su enfoque educativo con una perspectiva global.

Curso Inglés con énfasis en Negocios - Online



Aura Villafañe / DOCENTE

Ingeniera de Petróleos con certificación TESOL en enseñanza de inglés como idioma extranjero con más de cinco años de experiencia en enseñanza de idiomas específicamente inglés y español y manejo del italiano y japonés a nivel intermedio Master en traducción editorial con énfasis en traducción literaria.



Recursos Tecnológicos

Uso de la plataforma **Webex**

Todos los docentes y estudiantes, deberán tener un buen acceso a internet, sonido y cámara para poder facilitar las sesiones.

La Universidad Ean expide un certificado por participación a quienes asistan al **80%** de las sesiones programadas. Los certificados se generan y entregan únicamente a aquellos participantes que hayan cumplido con la cantidad mínima de horas según requerido en la presente propuesta.