

LET'S TALK ABOUT **BUSINESS**

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ BUSINESS ENGLISH @MLC



MLC GLOBAL LTD



INTRODUCTION

Το πρόγραμμα Business English απευθύνεται σε κάθε επαγγελματία που χρησιμοποιεί ή θα χρησιμοποιήσει τα Αγγλικά στην εργασία του.

Δεν είναι ορολογία (ιατρικά, οικονομικά, νομικά, κ.α.). Τα Αγγλικά με ορολογία είναι Professional English. Τα Business English είναι Αγγλικά για όλους τους επαγγελματίες και είναι η γλώσσα που χρειάζονται όλοι οι επαγγελματίες καθημερινά.

Καλύπτει θέματα όπως meetings, telephoning, conference calls, emailing, negotiating, presentations, international communication, etc.

Είναι ιδανικό για όσους χρειάζονται Αγγλικά για να μιλάνε με πελάτες, προμηθευτές, συνεργάτες, να συμμετέχουν σε συνέδρια, σε διεθνές επίπεδο και σε πολυεθνικές εταιρείες.

Τα προγράμματα έχουν σας στόχο να βοηθήσουν τον κάθε επαγγελματία να μιλάει Αγγλικά γρήγορα και σωστά και να νιώθει άνετα όταν τα χρησιμοποιεί

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Το πρόγραμμα Business English είναι σχεδιασμένο σε 4 modules:

- Grammar
- Vocabulary
- Speaking
- Emailing

Το κάθε module είναι σχεδιασμένο σε δώρα μαθήματα. Το κάθε δίωρο μάθημα είναι ανεξάρτητο σε θεματολογία (αυτόνομο) και δεν συνδέεται με προηγούμενο ή επόμενο μάθημα. Με τον τρόπο αυτό ο σπουδαστής μπορεί να ξεκινήσει κάθε εβδομάδα.

Στα Business English ο σπουδαστής έχει ήδη ένα καλό επίπεδο (προυπόθεση για να μπει στο πρόγραμμα), και εστιάζει στην εξάσκηση και βελτίωση της γλώσσας συνέχεια. Για αυτό και έχουν σχεδιαστεί αρκετές ώρες για περισσότερη εξάσκηση.

Το κάθε modules έχει μέγιστη διάρκεια 80 ώρες (40 δίωρα). Ο σπουδαστής κάνει όσα δώρα μαθήματα χρειάζεται, και όποια χρειάζεται (από την θεματολογία). Δεν είναι ανάγκη να κάνει όλα τα μαθήματα, και δεν προτείνεται να τα κάνει.

ΠΡΟΤΑΣΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ

Το πρόγραμμα στοχεύει στην εξάσκηση της γλώσσας και στην βελτίωση της για καθημερινή χρήση. Για τον λόγο αυτό και όσο περισσότερη εξάσκηση κάνετε, τόσο καλύτερα θα βελτιώσετε την επικοινωνία. Αυτός είναι και ο λόγος που έχουμε σχεδιάσει και 80 ώρες για κάθε module.

Για την καλύτερη εμπέδωση και εξάσκηση της γλώσσας, και με βάση και την εμπειρία με σπουδαστές, έχουμε σχεδιάσει τα Business English σε πακέτα Combos:

- πακέτα με ώρες και στόχους συγκεκριμένους
- συνδυάζετε όσα modules και όποια θέλετε, με βάση την ανάγκη σας
- κάνετε όσες ώρες θέλετε και έχετε χρόνο
- δωρεάν webinars σε κάθε combo για βελτίωση της γλώσσας (γραμματικής, λεξιλογίου) και θέματα για εξετάσεις (Proficiency ή Advanced)

Δείτε τα Business English Combos στο www.mlcatheens.gr και βρείτε αυτό που σας ταιριάζει καλύτερα.

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ MODULES SPEAKING & WRITING

Τα μαθήματα όλα είναι live με ZOOM, σε τάξεις με καθηγητή και άλλους σπουδαστές, και διαδραστικότητα. Λύνονται απορίες και ο καθηγητής διορθώνει τους σπουδαστές για βελτίωση.

Speaking for Business

- σε κάθε 2ώρο μάθημα γίνεται εξάσκηση σε 1 θέμα προφορικών (π.χ διαφωνία σε meeting, παρουσίαση μίας πρότασης, κ.α.)
- γίνεται αρχικά παρουσίαση με listening, και η απαραίτητη γλώσσα
- στην συνέχεια γίνεται εξάσκηση σε μικρές διαδραστικές ασκήσεις
- στο τέλος γίνεται εξάσκηση μεγαλύτερης διάρκειας μεταξύ των συμμετεχόντων

Emailing for Business

- σε κάθε 2ώρο μάθημα γίνεται εξάσκηση σε 1 θέμα emailing (report, article, email to a customer, negotiating in writing, presenting a proposal, etc.)
- γίνεται αρχικά παρουσίαση με δείγματα και ανάλυση, και την απαραίτητη γλώσσα
- στην συνέχεια γίνονται ασκήσεις για εξάσκηση
- στο τέλος γίνεται παραγωγή σε ένα ολόκληρο δείγμα emailing

ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ MODULES GRAMMAR & VOCABULARY

Τα μαθήματα όλα είναι live με ZOOM, σε τάξεις με καθηγητή και άλλους σπουδαστές, και διαδραστικότητα. Λύνονται απορίες και ο καθηγητής διορθώνει τους σπουδαστές για βελτίωση.

Grammar for Business

- σε κάθε 2ώρο μάθημα γίνεται ανάλυση 1 γραμματικού φαινομένου
- γίνεται αρχικά παρουσίαση με θεωρία
- στην συνέχεια γίνεται εξάσκηση σε μικρές διαδραστικές ασκήσεις
- στο τέλος γίνεται εξάσκηση μεγαλύτερης διάρκειας μεταξύ των συμμετεχόντων σε speaking ή emailing, για εφαρμογή της νέας γραμματικής

Vocabulary for Business

- σε κάθε 2ώρο μάθημα γίνεται ανάλυση εκφράσεων ανά θεματολογία (π.χ. linking words, presenting, arguing, agreeing, disagreeing, etc.)
- γίνεται αρχικά παρουσίαση με δείγματα και ανάλυση, και την απαραίτητη γλώσσα
- στην συνέχεια γίνονται ασκήσεις για εξάσκηση
- στο τέλος γίνεται παραγωγή είτε σε speaking, είτε σε emailing

WEBINARS

Όλα τα προγράμματα Business English έχουν δωρεάν webinars για γραμματική, λεξιλόγιο και proficiency ή advanced.

Τα webinars δεν είναι διαδραστικά όπως τα μαθήματα με καθηγητές. Δεν έχουν συμμετοχή από σπουδαστή.

Είναι live και βοηθάνε στην βελτίωση της γλώσσας για κάθε σπουδαστή. Μπορείτε να κάνετε όσα θέλετε, και όσες φορές θέλετε. Ανοίγετε απλά την κάμερα και ο καθηγητής θα αναλύσει την γλώσσα, θα δώσει χρόνο για κάποιες ίσως ασκήσεις και μετά θα δώσει απαντήσεις με παρατηρήσεις.

Είναι ιδανικά για όποιον θέλει να καλύψει κενά και δεν θέλει να χάσει χρόνο με μελέτη μόνος του. Το υλικό είναι όλο διαθέσιμο online.

TIPS ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΤΕΡΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ

Το ίδιο μάθημα γίνεται 2 φορές την εβδομάδα, για κάθε module.

- Γίνεται είτε καθημερινή 20:00-22:00, είτε Σάββατο 10:00-12:00 ή 12:00-14:00

Αλλάζετε μάθημα κάθε εβδομάδα.

Μπορείτε να διακόψετε για 1 εβδομάδα, εάν έχετε υποχρεώσεις. Συνεχίζετε την επόμενη εβδομάδα ή αργότερα, χωρίς κανέναν πρόβλημα.

Συνδυάζεται τα μαθήματα που εσείς θέλετε, από όποιο module σας εξυπηρετεί καλύτερα.

Δεν έχει διάβασμα για το σπίτι. Η εξάσκηση γίνεται στην τάξη.

Για μελέτη, προτιμήστε αρχικά τα webinars. Στην συνέχεια, δείτε και το υλικό στην online βιβλιοθήκη.

Δείτε από την θεματολογία τα μαθήματα που σας εξυπηρετούν καλύτερα, και κλείστε και θεματικά αυτό που θέλετε.

Δείτε πιο κάτω την θεματολογία.

Practice Business English | Writing

COURSE CODES	CLASSWORK	SELF-STUDY
0140	Minutes <ul style="list-style-type: none"> Discussion Model Analysis: presentation and content Language focus: action verbs Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Cause and effect, ability, articles Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Financial documents and regulation
0240	A placement report <ul style="list-style-type: none"> Discussion Skim reading Reading for detail Listening and note-taking Ordering Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Past tenses and advice structures Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Work organisation and responsibility
0340	Reports and minutes <ul style="list-style-type: none"> Discussion Brainstorming Skim reading Scan reading Reading for detail Listening practice Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> The passive and reported speech Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Meetings, ethical behaviour and social performance
0440	Financial reporting <ul style="list-style-type: none"> Discussion Model Analysis Language focus: metaphors, useful finance-related expressions Listening practice Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Inversion and emphasis Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Investment choices
0540	Style <ul style="list-style-type: none"> Discussion Model Analysis Language focus: pairing, adverb and adjective collocations Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Phrasal verbs and prepositional verbs Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Forming new words
0640	Emails-commercial <ul style="list-style-type: none"> Model Functional language: enquiries, orders Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Management styles 1 & 2
0740	Emails-internal communication <ul style="list-style-type: none"> Model Functional language: remind, request, being helpful, thank, give news, friendly close Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Work-life balance
0840	Emails-basics <ul style="list-style-type: none"> Model Functional language: formal & informal Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Accounting standards
0940	Emails-arranging a visit <ul style="list-style-type: none"> Host-guest communication Functional language: arrangements Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Flexibility and inflexibility

1040	Emails-costumer issues <ul style="list-style-type: none"> ▪ Model ▪ Functional language: various issues ▪ Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Shareholder value
1140	Business reports and proposals-proposals I <ul style="list-style-type: none"> ▪ What is a business proposal? ▪ Structure of a business proposal ▪ Functional language ▪ Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Investment ratios
1240	Business reports and proposals-proposals II <ul style="list-style-type: none"> ▪ What is a business proposal? ▪ Structure of a business proposal ▪ Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cashflow statement
1340	Assertive writing <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Model ▪ Analysis ▪ Language focus: assertiveness ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Obligation and permission, inversion Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contracts and corporate ethics
1440	Requests and reminders <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Reading and analysis ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prepositions Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ International deals and payments
1540	A proposal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Scan reading ▪ Analysis ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conditionals and recommendations Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Negotiating and e-tailing
1640	Mailshots and sales letters <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Model ▪ Analysis ▪ Language focus: persuasion ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Questions for persuading Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ The marketing mix
1740	Letters <ul style="list-style-type: none"> ▪ Model ▪ Analysis: tone ▪ Language focus: sounding diplomatic, assertive and forceful ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunctions Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Managing conflict
1840	Business proposals <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Model ▪ Analysis ▪ Language focus: adverbials ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prepositions Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Marketing
1940	Newsletter articles <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Model ▪ Analysis ▪ Language focus: perspectives ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ The future, tentative and speculative language Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corporate social responsibility

2040	A professional biography <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analysis: structuring a biography ▪ Reading ▪ Language focus: participle clauses ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tense, aspect and voice Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Behavioural competencies and setting goals
2140	A CV <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Skim reading ▪ Reading for detail ▪ Ordering and reformulating ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Present tenses Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Career, personal skills and qualities
2240	Cover letters <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brainstorming ▪ Model ▪ Analysis ▪ Language focus: dynamic sentences ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tense review Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Education and career
2340	Business reports and proposals-reports I <ul style="list-style-type: none"> ▪ Types of reports ▪ Style-Layout-Structures ▪ Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Balance sheet 1
2440	Business reports and proposals- reports II <ul style="list-style-type: none"> ▪ Topic sentences ▪ Signposts ▪ Balanced, careful style ▪ Linking words ▪ Formal/informal style ▪ Repetition of words/structures ▪ Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Balance sheet 2
2540	Business reports and proposals-linking words <ul style="list-style-type: none"> ▪ Model ▪ Functional language: linking words ▪ Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profit and loss account
2640	Reports <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Model ▪ Analysis ▪ Language focus: linking words and expressions ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regrets, speculation and habits Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Managing people and projects
2740	Reports: making recommendations <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Model ▪ Language focus: key expressions for corporate reports ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perspective and stance Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Risk management and digital risk
2840	Memos <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Model ▪ Language focus: officialese and reader-friendly expressions ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comparing solutions and getting help Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Information systems and communication
2940	Formal and informal correspondence <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussion ▪ Skim reading ▪ Reading for detail ▪ Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asking questions and giving instructions Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> ▪ Customer service and telephoning

3040	Style, clarity and emphasis <ul style="list-style-type: none"> Style and simplicity Clarity in emails Emphasis Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Measuring performance
3140	A product description <ul style="list-style-type: none"> Discussion Scan reading Reformulating Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Articles, relative clause and noun combinations Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Specifications and features
3240	Emailing-quality problems <ul style="list-style-type: none"> Discussion Model analysis Language focus: formal expressions Writing slides 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Passive structures, have something done Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Quality and standards
3340	Style-politeness and softening <ul style="list-style-type: none"> Politeness in speech Softening a bad news email or letter Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Managing talent
3440	Writing paragraphs <ul style="list-style-type: none"> Topic sentences and unity Movement/logic Substitution and repetition of key words Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Team building
3540	Developing an argument <ul style="list-style-type: none"> Linking words Types of linking words Writing slides 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> The right skills
3640	A company profile <ul style="list-style-type: none"> Reading and discussion Model Analysis Language focus: common collocations Writing slides 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Future continuous and future perfect Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Funding a start-up
3740	Presentation slides <ul style="list-style-type: none"> Discussion Reading and analysis Taking notes and writing slides Writing slides 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Future forms and expressing likelihood Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Business performance
3840	Social English and awareness <ul style="list-style-type: none"> Social English Diversity and tolerance National differences Writing slides 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> World of work
3940	CV (Resume)/Job interview <ul style="list-style-type: none"> Model Writing practice 	Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Employment and employability
4040	Emails <ul style="list-style-type: none"> Discussion Reading Analysis: greetings and salutations Language focus: expressions with as Levels of formality Writing practice 	Grammar <ul style="list-style-type: none"> Noun phrases Vocabulary <ul style="list-style-type: none"> Logistics



ΘΕΜΑΤΟΛΟΓΙΑ 2022 – Writing

All you need is love ... and your Speaking timetable!!!

**not all course codes contain Listening practice.*

Recommended booklist:

1. **HBR Guide to Better Business Writing**, Bryan A. Garner
2. **Business writing B1-C2**, Collins
3. **FT Essential Guide to Business Writing : How to write to engage, persuade and sell**, The FT Guides