



C1

Inglés Nivel 11

 **Ardor[®]
English**



» Sin requisitos de acceso

Modalidad:

• Online

Duración:

• 50 horas

Temáticas del curso:

• Idiomas



fem^{Cursos}**xa**.es

CARACTERÍSTICAS



Objetivos principales del curso

Objetivo general de la acción formativa:

-Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para comunicarse en inglés con un interlocutor nativo sin esfuerzo, usando un lenguaje flexible y efectivo para propósitos sociales, académicos y profesionales.

Competencias específicas de la acción formativa:

- Establecer vocabulario, estructuras gramaticales y otros aspectos relacionados con la comunicación de nivel 11 en inglés.
- Practicar la comprensión lectora y oral y la expresión escrita de los conocimientos de nivel 11 en el idioma.

Level 11 Upper-Advanced of My Ardor English Advanced corresponds to the first part of the C1 level of the CEFR. This level allows students to express ideas fluently and spontaneously without obvious effort, use language flexibly and effectively for social, academic, and professional purposes, and understand a wide range of demanding, longer texts, and recognize implicit meaning.

They will learn, among other things, to describe cross-cultural experiences, discuss working practices, show understanding, get their point across, manage discussions in meetings, and participate in teleconferences.

They will also revise the verb tenses, learn how to speculate about the future, add emphasis using fronting, cleft sentences, and adverbs, and reference using pronouns, in addition to other important structures.

**Modalidad
Online**



**50
Horas**



**Diploma de
aprovechamiento**



TEMARIO

¿Qué **aprenderás**
con nosotros?

1 CONNECTIONS.

- Cultural awareness.
- Describing cross-cultural experiences.
- Reporting back on research in meetings.
- Tenses review.
- Introducing yourself to a group.

2 CAREERS.

- The importance of education.
- Comparing career paths and choices.
- Managing the discussion in meetings.
- Expressing attitudes to the past.
- Getting your point across.

3 SKILLS PRACTICE.

- Culture and communication.
- Writing: A covering letter.
- Reading: Avoiding cultural gaffes.
- Talking about cross-cultural experiences.

4 BRITAIN.

- The Oxford English Dictionary.
- Idiomatic expressions.
- Reading: How accurate are British stereotypes?

5 CHANGE.

- Managing change.
- Discussing working practices.
- Giving a formal presentation.
- Speculating about future changes.
- Showing understanding.

6 RISK.

- An investment banker.
- Talking about different kinds of risk.
- Taking part in a teleconference.
- Referencing using pronouns.
- Establishing rapport and showing interest.

7 SKILLS PRACTICE.

- Colleagues, clients, and candidates.
- Writing: Writing a CV.
- Reading: Online job interviews.
- Talking about job interviews.

8 UNITED STATES.

- New York City British and American English: differences.
- Reading: How the differences between.
- British and American English can lead to misunderstandings.

9 TEAMWORK.

- Freelance or employed?
- Exploring team relationships.
- Dealing with conflict in negotiations.
- Adding emphasis using fronting, cleft sentences, adverbs, and phrases.
- Responding to feedback.

10 PROGRESS.

- The expansion of a supermarket.
- Discussing factors for success.
- Problem-solving and brainstorming ideas in meetings.
- Using adverbs to qualify attitudes.
- Using vague language.

11 SKILLS PRACTICE

- Goals and objectives.
- Writing: Writing proposals.
- Reading: How to achieve success.
- Talking about short-term and long-term goals.

12 NEW ZEALAND

- The world extreme sports capital.
- New Zealand English.
- Reading: The decline of New Zealand English.



Tabla de equivalencia de niveles

	CEFR Level	My Ardor English Level											
Proficient User	Working within Level C1												12
												11	
Independent User	Working within Level B2										10		
										9			
	Working within Level B1+								8				
							7						
	Working within Level B1					6							
						5							
Basic User	Working within Level A2					4							
					3								
	Working within Level A1				2								
			1										



METODOLOGÍA

Nuestra **metodología online** está pensada para que tú, como alumno, adquieras un nivel de conocimiento adecuado a tu ocupación profesional. Te ofrecemos un nivel alto de interactividad que sirve de refuerzo al aprendizaje y a la asimilación de la información.

100% online: flexibilidad.

Una vez matriculado, recibirás las claves de acceso al **Campus Virtual** del curso. Desde ese momento podrás acceder cuando quieras (24 horas al día) en función de tu disponibilidad horaria, y desde cualquier PC. Solo necesitas conexión a internet.

Además, el ritmo y el itinerario didáctico del curso están diseñados para ser conciliados con tus responsabilidades personales y laborales. ¡Tú organizas tu tiempo!



nred
soluciones formativas

Introduzca los datos de inicio de sesión

Nombre de usuario

Contraseña

¿Ha olvidado su contraseña?

Entrar

 **Atención al usuario**
¿Problemas técnicos con la plataforma?
900 101 548
Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 y de
15:00 a 22:00
soporte@contenidoselearning.com

 **Preguntas Frecuentes**
¿Tienes dudas de la plataforma?
Consulta las respuestas a las preguntas
frecuentes de los usuarios y aclara tus
dudas.

 **Manual de Uso**
Consulta el Manual en PDF
Acceso a la plataforma, herramientas,
funcionamiento, seguimiento del curso,
preguntas frecuentes.



¿Qué te vas a encontrar?:



FÁCIL DE UTILIZAR

No se necesitan conocimientos específicos de informática para realizar el curso. Nuestra plataforma online te guiará paso a paso en todo el proceso de formación.



TUTOR PERSONAL

Resuelve todas tus dudas en directo en horario de tutorías o consulta con tu tutor personal a través de email.



DESDE CUALQUIER PC

Sin desplazamientos. Estés donde estés, con tus claves de acceso podrás hacer el curso desde cualquier ordenador.



VÍDEOS Y HERRAMIENTAS MULTIMEDIA

Foros, chats, casos prácticos y múltiples vídeos que harán que tu aprendizaje sea mucho más ameno.



DISPONIBLE LAS 24 HORAS

¡Conéctate en cualquier momento del día!



CONTENIDO DESCARGABLE

Podrás descargar el material del curso y todo el material complementario.



SOPORTE TÉCNICO

Contarás con el apoyo de un equipo de soporte informático para cualquier necesidad que pueda surgirte.



TUTORÍAS TELEFÓNICAS

Contarás con la posibilidad de contactar con tu tutor telefónicamente.

WWW.CURSOSFEMXA.ES

Cursos
femxa.es

¿Eres trabajador por cuenta ajena?

Ponte en contacto con tu empresa y realiza el curso de forma bonificada a través de la FUNDAE (antigua Fundación Tripartita).*

Contacta con nosotros:

 900 100 957 (gratuito)

 formacionprivada@cursosfemxa.es

* El coste del curso es bonificable con cargo al crédito disponible por la empresa a través de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE), siempre y cuando la empresa disponga de crédito suficiente para bonificar el curso. Si la empresa tiene 5 o menos trabajadores se podrá bonificar el 100% del coste, y en empresas de 6 o más trabajadores la empresa deberá cofinanciar de modo privado un porcentaje del coste, algo que puede realizarse a través de la programación de parte de la formación online dentro de la jornada laboral del trabajador.