

El programa 2009 de DuocUC en Capacitación de Inglés enfocada en Global Offshoring, se hace cargo de una prioridad Nacional identificada por CORFO en las áreas de Desarrollo de Capital Humano, creación de Capacidad para prestar Servicios Globales de Offshoring y Desarrollo de Fuerza Laboral por medio de la capacitación en inglés basada en Competencias. Entendemos las competencias como “Skill Sets”: Leer, Escribir, Hablar, y Escuchar dentro del contexto de inglés profesional corporativo: Business English. Nuestro programa está diseñado para ofrecer a los participantes las skills o habilidades necesarias para desempeñarse profesionalmente en cualquier contexto de Global Offshoring que requiera un nivel mínimo de inglés mayor de 600 puntos TOEIC. Nuestro objetivo es aumentar por lo menos +200 puntos en el TEST TOEIC el score de los participantes.

El programa DuocUC está diseñado para abordar los desafíos estructurales fundamentales en la implementación del desarrollo de la fuerza laboral en Chile y servir como un modelo dentro del Sistema de Educación Superior.

Las características clave del Programa incluyen:

- Moderno Centro de Capacitación
- 20 docentes de EFL (Inglés como Idioma Extranjero) altamente capacitados elegidos del cuerpo docente de DuocUC. Todos ellos poseen puntajes de 900 puntos o más en TOEIC. Asimismo, estos docentes cuentan con una Certificación TEFL (Enseñanza de Inglés como Idioma Extranjero), su equivalente o una certificación profesional superior. Además, cuentan con una evaluación Excelente o Muy Buena en la Encuesta Docente interna de DuocUC.
- Enfoque innovador, que considera los distintos tipos de inteligencias, aplicado al aprendizaje de idiomas utilizando la inmersión, estudios *fast track*, aprendizaje basado en tareas y uso práctico de Tecnologías clave en un “espacio abierto” en el Centro de Capacitación de Inglés.
- Los materiales instruccionales, mapa académico y currículos están enfocados en las competencias clave necesarias para un desempeño en el mundo laboral Internacional, según lo definido por los criterios de desempeño en idiomas de ALTE y TOEIC.
- Un retiro de inmersión de dos días seguidos de 6 horas cada uno
- Un mínimo de 6 hablantes nativos de inglés que trabajarán como Asistentes de Enseñanza Altamente Calificados.
- Sistemas de responsabilidad académica y administrativa totalmente operativos.
- Tutores Virtuales: Sistema de tutoría En Línea asincrónica y Retroalimentación de Evaluación en forma sistemática.
- Enfoque para la adquisición de Idiomas y de IT por medio de un Aprendizaje Basado en Tareas.

Lugar:

Antonio Varas/Eliodoro Yañez, Providencia. Torre Pisos 8-9

Horario del Curso:

Lunes a Viernes en horario Vespertino.

El curso está estructurado en módulos y organizado en torno a competencias específicas.

Módulo	Inicio	Término
1	18:30	19:30
2	19:30	20:30
Break	20:30	20:50
3	20:50	21:50
4	21:50	22:50

Calendario académico

Las clases se impartirán de Lunes a Viernes, contando con 4 horas de clases diarias efectivas.

Los días de clases serán los siguientes (en azul):

Agosto							Septiembre							Octubre								
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom		
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4		
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11		
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18		
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25		
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	26	27	28	29	30	31							
							31															
Noviembre							Diciembre															
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom									
						1		1	2	3	4	5	6									
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13									
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20									
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27									
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31												
30																						

Adicionalmente habrá un fin de semana de “retiro de inmersión” (3 y 4 de Octubre) y recuperación de clases los días sábados.

Contacto Matrículas: 3540494

Equipamiento y material para el reforzamiento del aprendizaje

Los alumnos tendrán a su disposición salas tecnológicas para reforzar sus aprendizajes a través de material en línea del Programa de inglés de DuocUC. Este material permite reforzar los aprendizajes de las clases presenciales con ejercicios prácticos de comprensión auditiva y comprensión lectora. Además cuenta con un sistema de comunicación con el docente tutor para cualquier consulta y retroalimentación. Además se dispondrá de clases presenciales un sábado al mes que cumple con dos objetivos clave: la recuperación de clases para aquellos alumnos que no han podido asistir al 100% de sus clases y para aquellos que quieran reforzar sus conocimientos.

Mecanismos de motivación para los becarios

El principal mecanismo de motivación para los becarios es la aplicación de una metodología interactiva que permita, clase a clase, la participación activa de los alumnos en el aula. Además, todos aquellos alumnos que cumplan con al menos un 80% de asistencia y aumente en al menos +200 TOEIC entre la evaluación inicial y final se les hará entrega de un regalo. Las condiciones y tipo de regalo serán informadas al inicio del curso.

Cuerpo Docente

Docentes Altamente Calificados y con Certificación TEFL dictan todos los cursos. Todos los docentes han logrado un puntaje TOEIC de 900 puntos o más. Los TIPS (Teacher Internship Practicum Specialists) hablantes nativos certificados, complementan el cuerpo docente y aportan valioso conocimiento cultural y experiencia profesional al curso.

Materiales de Apoyo Académico:

Los materiales incluyen los libros originales de series reconocidas en la enseñanza del inglés como EFL y de Business English. Además de materiales desarrollados por DuocUC en conjunto con NOVA, Northern Virginia Community College System, Ensayos de la Prueba Toeic y módulos de vocabulario ESP para BPO y KPO.

DESCRIPCIÓN DE CURSOS:

Los cursos presenciales serán de instrucción grupal con un máximo de 15 alumnos por curso/sección. Esto permite la aplicación de una metodología interactiva y altamente participativa por parte del alumno. Se lleva a cabo en salas pequeñas con una distribución flexible de acuerdo a las actividades a desarrollar. Este curso es dictado por docentes de inglés y cuenta con bibliografía original tanto para el docente como los alumnos.

El programa está dividido en los siguientes cursos

1.- Core Competencies 1.

En este curso, el alumno debe desarrollar las siguientes habilidades sociales y laborales:

1. Speaking
2. Meeting people
3. Making and answering phone calls
4. Apologizing
5. Booking a hotel
6. Leaving a phone message
7. Making and accepting invitations
8. Arranging a meeting
9. Giving advice
10. Eating out
11. Checking information
12. Making requests
13. Taking and leaving a phone message
14. Checking and reassuring
15. Making polite requests
16. Agreeing and disagreeing
17. Making and dealing with complaints
18. Talking about plans
19. Role-playing a job interview

Los contenidos gramaticales a cubrir en este curso son:

1. Present Simple
2. Present Continuous
3. Past Simple
4. Present Perfect

5. Present Continuous for future be going to
6. Talking about obligation
7. Should / Shouldn't
8. Comparatives and superlatives
9. Present Perfect
10. The passive
11. Question tags
12. First Conditional
13. Past Continuous
14. Second Conditional
15. Will / Won't / may / might

2.- Core competencies 2.

En este curso, el alumno debe desarrollar las siguientes habilidades laborales:

1. Speaking
2. Agreeing and disagreeing
3. Requests
4. Opinions
5. Thinking time
6. Adding and contrasting information
7. Suggestions and objections
8. Giving reasons why
9. Correcting yourself
10. Matching sponsors with sponsorship opportunities
11. Explanations and reasons
12. Surprising news
13. Turn -taking
14. Making a presentation about a product
15. Bad news
16. Making a presentation about famous multinational companies
17. Expressing certainty, probability, and possibility
18. Compliments and saying no

19. Problem solving
20. Dealing with difficult conversations

Los contenidos gramaticales a cubrir en este curso son:

1. Present Simple v Present Continuous
2. Past Simple v Past Continuous
3. Present Perfect Simple or Continuous
4. *Should have, had to, didn't have to, will have to*
5. *Will, be going to, will have to, will be able to, infinitive*
6. *Must, can't, may, might, could*
7. The Passive
8. Conditionals
9. Past Perfect
10. *Must have, can't have, might, could have*
11. Third Conditional
12. Reported speech 1: *said, told*, and questions
13. Verb + *to* or verb + *ing*
14. Defining and non-defining relative clauses
15. Reported speech 2: orders and advice

3.- Business English.

Este curso de presencial en el contexto de negocios/comercio desarrolla estrategias de lectura y escritura permite desarrollar en el alumno habilidades de comunicación escrita y genera estrategias de lectura efectiva para el mundo laboral.

Las competencias a desarrollar en este curso son:

1. CAN read quickly enough to cope with an academic course, to read the media for information or to understand non-standard correspondence.
2. CAN scan texts for relevant information, and understand detailed instructions or advice.
3. CAN prepare/draft professional correspondence, take reasonably accurate notes in meetings or write an essay which shows an ability to communicate.
4. CAN contribute effectively to meetings and seminars within own area of work or keep up a casual conversation with a good degree of fluency, coping with abstract expressions.
5. CAN follow or give a talk on a familiar topic or keep up a conversation on a fairly wide range of topics.

4.- TBL (Task-Based Learning) Practice.

Este curso presencial está dedicado exclusivamente a un sistema de aprendizaje llamado Task-Based Learning que organiza las actividades de aprendizaje sobre tareas específicas, y en este caso sobre tareas específicas asociadas al mundo de los negocios y servicios globales. Los alumnos trabajan en una tarea comunicativa con un propósito claro utilizando una serie de destrezas asociadas al aprendizaje experiencial y experimental. Los contextos están dados a través de ESP (English for Special Purposes)

Las competencias a desarrollar en este curso son:

1. CAN contribute effectively to meetings and seminars within own area of work or keep up a casual conversation with a good degree of fluency, coping with abstract expressions.
2. CAN prepare/draft professional correspondence, take reasonably accurate notes in meetings or write an essay which shows an ability to communicate.
3. CAN follow or give a talk on a familiar topic or keep up a conversation on a fairly wide range of topics.
4. CAN make notes while someone is talking or write a letter including non-standard requests.

5.-Public Strategies

El curso de Public Strategies se dicta en modalidad presencial y a cargo de un experto. Todas las sesiones son en inglés y están orientadas a la metodología de presentación de información y debates entre grupos y pares. Esta metodología está pensada para optimizar los aprendizajes de los alumnos en estas sesiones y que esta optimización tenga además un impacto significativo en todo el resto de los cursos establecidos por el programa. Las habilidades a desarrollar en este curso son:

1. Aprender a aprender
2. Trabajo en equipo
3. Resolución de problemas
4. Comunicación efectiva
5. Iniciativa y emprendimiento
6. Efectividad personal y grupal

INFRAESTRUCTURA

Salas de clases



Recepción y pasillos



Sala de Computación



Estar



Baños

