

Certificado Básico de Español de los Negocios

Duración máxima: 4 horas – en función del número de participantes.

Contenidos

Contenidos teóricos:

1. Gramaticales

- Estudio de las estructuras sintácticas y léxicas del español, correspondientes al nivel intermedio del Plan Curricular del Instituto Cervantes.

2. Comunicativos

- Iniciación a las comunicaciones básicas en el mundo de los negocios y a los diferentes lenguajes específicos.
- La empresa como lugar de trabajo: organización y actividades.

Contenidos prácticos:

1. Expresión y comprensión oral

- Producción del discurso en situaciones orales elementales dentro de la actividad administrativa y comercial de la empresa.
- Iniciar y mantener contactos por teléfono.
- Recibir, orientar e informar a un cliente o visitante.
- Establecer y fijar una entrevista.
- Tomar notas de una conversación telefónica o de una entrevista con un cliente o proveedor.
- Comprender explicaciones o instrucciones sencillas de la práctica profesional.

2. Expresión y comprensión escrita

- Técnicas básicas de elaboración de los principales documentos comerciales y administrativos.
- Comprender y poder utilizar cualquier documento práctico de un nivel elemental.
- Comprender con exactitud una carta comercial sencilla y poder aportar elementos de respuesta.
- Comprender y poder resumir cualquier texto de divulgación.
- Redactar notas de servicio, mensajes, etc.
- Rellenar cuestionarios o formularios administrativos de nivel elemental.
- Utilización de soportes audiovisuales, prensa y materiales auténticos para mostrar los aspectos del ámbito económico-comercial y profesional que tienen lugar en español (tanto en España como en Hispanoamérica)

Pruebas de examen

1. Pruebas escritas

Duración: 90 minutos.

Prueba 1. Comprensión lectora (duración: 20 minutos)

- Texto 1: ejercicio de selección múltiple (10 minutos/10 puntos).
- Texto 2: completar (10 minutos/10 puntos).

Esta prueba se estructurará con textos informativos del nivel de divulgación y publicitarios, siempre dentro del ámbito económico y comercial del español del área peninsular o de América.

Prueba 2. Conocimientos del idioma (duración: 30 minutos)

- Completar frases con la opción correcta (20 puntos)

Prueba 3. Producción de textos escritos (duración: 40 minutos)

- A partir de un supuesto, redacción de mensajes breves (memorándum, notas de aviso, etc.)
Cumplimentación de formularios (15 minutos/5 puntos)
- Redacción de una carta sencilla, con especial atención a la presentación de la carta (25 minutos/15 puntos)

2. Prueba oral

Duración: 8 minutos por candidato.

- Lectura de un texto escrito (3 minutos/5 puntos)
- Diálogo con el tribunal examinador sobre el contenido del texto leído por el candidato (5 minutos/15 puntos)

Evaluación

Pruebas escritas: **60 puntos**

- Comprensión lectora - 20 puntos total
- Conocimientos del idioma - 20 puntos total
- Producción de textos escritos - 20 puntos total

Pruebas orales: **20 puntos**

- Comprensión auditiva y expresión oral

Total pruebas: 80 puntos

Puntuación mínima para superar las pruebas:

- Escritas: **30 puntos**
- Orales: **10 puntos**
- Total: **40 puntos**

Valoración

Se tendrá en cuenta un nivel de competencia en lengua española que permita al candidato la comunicación en situaciones de la vida diaria y en situación elementales de la actividad administrativa y comercial de la empresa.

- El candidato deberá entender artículos de prensa con un nivel de divulgación sobre temas económico-comerciales o profesionales.
- Podrá redactar la correspondencia de la empresa en su nivel más elemental (mensajes, notas de régimen interior, cartas sencillas, etc.)
- El aspirante será capaz de expresarse oralmente en español sobre temas económico-comerciales de un nivel elemental. También podrá participar en situaciones comunicativas profesionales del mismo nivel, pidiendo aclaraciones en el caso de que la conversación presente dificultades para ser entendida.