

TELLMEMORE®

INGLÉS



Scope and Sequence

CONTENIDO

CÓMO USAR ESTE DOCUMENTO3

B2 – AVANZADO > PARTE 14

B2 – AVANZADO > PARTE 29

Cómo usar este documento

El objetivo de este documento es orientarte en el uso de TELL ME MORE y proporcionarte la información necesaria para que sepas elegir la lección que más se adapta a las necesidades de tus alumnos.

1. Este campo contiene el título del programa de formación, su duración y descripción.

Professional Telephone Communication II - 06:37

The Language Program Professional Telephone Communication will enable you to carry out straightforward tasks over the phone, such as asking for directions or information, and understanding or expressing needs. You will be able to write standard documents, such as surveys, that can be used while on the phone. You will be able to have conversations with others who speak at a moderate pace and without any significant accent.

1. Directions - 01:20

Lesson Objectives	- Understanding a complex itinerary that is clear
Targeted Skills	- Listening - Speaking - Reading - Writing
Language Functions	- Asking for directions - Asking for confirmation - Asking for further details - Understanding an itinerary
Lexical Groups	- Travel (to turn, to follow, to pass, ...) - Situation of something in space (right-hand side, left-hand side, in front of, ...) - Situation in time (next, before, soon, ...)
Vocabulary	- 'Here' - 'There'
Grammar	- Infinitive clauses - Question-tags - Interrogative words - 'Should' and 'ought to': advice
Phonetics	- ð (they) - w (Wednesday) - s (sixteen)

2. Cada programa de formación contiene varias lecciones. Puedes consultar el título y la duración de cada lección en este campo.

3. Para conocer más detalladamente cada lección, puedes consultar la información disponible:

- Los objetivos lingüísticos
- Los temas
- Las nociones de gramática, vocabulario o fonética

B2 – Avanzado > Parte 1

1. Customs checks / En la aduana - 02:42

Objetivos de la lección	Poder comunicarse en el momento de cumplir las formalidades aduaneras. Mostrar el pasaporte y responder a las preguntas del agente de aduanas.
Léxico	Términos relacionados con el transporte - Seguridad y normativa Administración y justicia Familia, identidad y vida social Naturaleza y geografía - Países, nacionalidades e idiomas Comunicación y vida intelectual - Información
Gramática	For - Since - Ago El artículo definido con los nombres geográficos Nombres y adjetivos de nacionalidad Negación del artículo indefinido

2. Additional Module / Taller cultural - 00:07

Objetivos de la lección	Descubrir y profundizar diversos aspectos culturales de los países en los que se habla el idioma estudiado.
--------------------------------	---

3. The luggage search / Inspección del equipaje - 02:09

Objetivos de la lección	Hacer una declaración en la aduana. Responder a las preguntas del agente de aduanas.
Léxico	Economía y comercio - Impuestos y aranceles Medidas y cantidades Comercios - Tiendas Comunicación y vida intelectual - Obligación, permiso y prohibición - Comunicación oral
Gramática	«Do» enfático Secuencia de los tiempos de los verbos

4. Hotel reservations / Reservar un hotel - 02:52

Objetivos de la lección	Reservar una habitación en un hotel para pasar la noche. Explicar qué tipo de habitación se quiere y hacer preguntas sobre las horas de comida y el coste de la estancia.
Léxico	Edificios y alojamiento - Tipos de alojamiento - Muebles Vacaciones y viajes - Hoteles Comidas y bebidas - Diferentes comidas Comunicación y vida intelectual - Sugerir, proponer y aconsejar
Gramática	Verbos irregulares "To" anafórico

5. Staying in a hotel / En el hotel - 02:19

Objetivos de la lección	Preguntar sobre las instalaciones. Hablar sobre la estancia en el hotel.
Léxico	Vacaciones y viajes - Hoteles - Personas Deportes - Lugares Edificios y alojamiento - Ropa de casa Comunicación y vida intelectual - Información
Gramática	Uso del condicional presente Uso y omisión de "the"

6. A tour of the town / Visitar la ciudad - 02:38

Objetivos de la lección	Participar en una visita guiada a una ciudad. Hacer preguntas sobre los distintos edificios que se ven mientras se visita la ciudad.
Léxico	Ciudades - Lugares y edificios Vacaciones y viajes - Actividades turísticas - Personas Política y sociedad - Épocas históricas y acontecimientos Juegos, distracciones y espectáculos - Actividades de tiempo libre
Gramática	Condicional perfecto La estructura impersonal <i>Still - yet</i>

7. Additional Module / Taller cultural - 00:21

Objetivos de la lección	Descubrir y profundizar diversos aspectos culturales de los países en los que se habla el idioma estudiado.
--------------------------------	---

8. A tour of the castle / Una visita a un castillo - 02:44

Objetivos de la lección	Comunicarse durante la visita a un castillo medieval. Hacer preguntas sobre el castillo y expresar sentimientos sobre la visita.
Léxico	Edificios y alojamiento - Partes de un edificio Política y sociedad - Historia - Seguridad y defensa Ciudades - Lugares y edificios Juegos, distracciones y espectáculos - Lugares
Gramática	Construcción de la forma pasiva Uso de la forma pasiva Deseo y pesar

9. At reception / En la recepción - 03:02

Objetivos de la lección	Conocer el vocabulario y las expresiones para poder comunicarse en un puesto de recepcionista de hotel. Hablar con los clientes, tener en cuenta sus deseos y responder a sus preguntas.
Léxico	Edificios y alojamiento - Zonas, espacios y habitaciones Espacio - Definición de la posición Vacaciones y viajes - Hoteles Comidas y bebidas - Diferentes comidas
Gramática	Preposiciones al final de oración Uso del pretérito perfecto Uso del pretérito

10. The training course / Curso de formación - 01:29

Objetivos de la lección	Ser capaz de comunicarse para preparar programas de formación. Organizar un taller de formación, tomar decisiones sobre el tipo de formación necesario y sobre quién necesita formación.
Léxico	Educación - El proceso educativo El mundo del trabajo - Gestión y organización Comunicación y vida intelectual - Sugerencias, propuestas y consejos - Opciones y decisiones

11. Additional Module / Taller cultural - 00:07

Objetivos de la lección	Descubrir y profundizar diversos aspectos culturales de los países en los que se habla el idioma estudiado.
--------------------------------	---

12. Serving customers / Servicio al cliente - 02:20

Objetivos de la lección	Conocer el vocabulario y las expresiones para poder comunicarse en un puesto de camarero o camarera. Dar la bienvenida a los clientes y tomar nota de su pedido. Saber disculparse.
Léxico	Comidas y bebidas - Restauración - Personas - Diferentes comidas - Comestibles Tiempo - Agenda El mundo del trabajo - En el trabajo - Gestión y organización Juzgar y opinar - Valorar negativamente
Gramática	May – Might Algunos otros usos del posesivo

13. Job search / Búsqueda de empleo - 01:21

Objetivos de la lección	Ser capaz de comunicarse con el personal de una agencia de empleo. Hablar sobre búsqueda de trabajo para directivos. Hablar sobre la experiencia laboral. Comunicarse en una entrevista de trabajo.
Léxico	El mundo del trabajo - Personal y organigrama - Lugares y accesorios - Gestión y organización

14. Additional Module / Taller cultural - 00:14

Objetivos de la lección	Descubrir y profundizar diversos aspectos culturales de los países en los que se habla el idioma estudiado.
--------------------------------	---

15. Bad service / Un mal servicio - 02:46

Objetivos de la lección	Saber responder a las preguntas y las quejas de los clientes de un restaurante.
Léxico	Juzgar y opinar - Acuerdo y desacuerdo Comidas y bebidas - Cocinar los alimentos - Partes de una comida Personalidad y sentimientos - Gustos
Gramática	“Will” y “shall” Uso del condicional presente Construcción del condicional presente

16. Starting a new job / Un nuevo puesto de trabajo - 01:30

Objetivos de la lección	Comunicarse de forma adecuada el primer día de trabajo. Firmar el contrato, instalarse en la nueva oficina y conocer a los compañeros de trabajo. Hablar de negocios.
Léxico	El mundo del trabajo - Gestión y organización - Personal y organigrama - Finanzas y seguros

17. Sales assistant / El vendedor - 03:42

Objetivos de la lección	Conocer el vocabulario y las expresiones para poder comunicarse en un puesto de auxiliar de ventas en unos grandes almacenes. Hablar con los clientes y explicar dónde se encuentran ciertos productos. Ayudar a un cliente en la compra de un producto.
Léxico	Comercios - Tiendas Edificios y alojamiento - Partes de un edificio - Zonas, espacios y habitaciones El mundo del trabajo - Gestión y organización Economía y comercio - Compra y venta
Gramática	Uso y omisión de “the” Some - Any Construcción de los nombres compuestos Preposiciones de lugar

18. Electrical goods / Artículos eléctricos - 02:07

Objetivos de la lección	Conocer el vocabulario y las expresiones para poder ayudar a un cliente en la compra de un producto aconsejándole y respondiendo a sus preguntas. Responder a las quejas de un cliente.
Léxico	Ciencias e industrias - Electricidad Comercios - Tiendas - Personas El mundo del trabajo - En el trabajo Juzgar y opinar - Acuerdo y desacuerdo
Gramática	Permiso con “to let” El imperativo afirmativo Demostrativos

19. Additional Module / Taller cultural - 00:07

Objetivos de la lección	Descubrir y profundizar diversos aspectos culturales de los países en los que se habla el idioma estudiado.
--------------------------------	---

20. The architect / Arquitectura - 01:11

Objetivos de la lección	Hablar sobre el diseño de una casa. Explicar al arquitecto las ideas que se tienen. Hablar sobre planos, y sobre el precio y el proceso de construcción.
Léxico	Edificios y alojamiento - Personas - El negocio de la construcción Espacio - Definición de la posición - Unidades de medida Tiempo - Agenda

21. Additional Module / Taller cultural - 00:07

Objetivos de la lección	Descubrir y profundizar diversos aspectos culturales de los países en los que se habla el idioma estudiado.
--------------------------------	---

22. Hot off the press / Noticias frescas - 01:27

Objetivos de la lección	Conocer el vocabulario y las expresiones necesarias para comunicarse en un puesto de trabajo de periodista. Hablar con los visitantes y mostrarles las oficinas del periódico. Responder a preguntas sobre la profesión. Hablar sobre una noticia de última hora.
Léxico	Medios de comunicación - Prensa Comunicación y vida intelectual - Obligación, permiso y prohibición

23. A new bank account / Abrir una cuenta bancaria - 02:45

Objetivos de la lección	Saber plantear y contestar preguntas relacionadas con la apertura de una cuenta bancaria.
Léxico	Finanzas y seguros - Banca Ciencias e industrias - Informática El mundo del trabajo - Lugares y accesorios
Gramática	Palabras que terminan en "ever" La posición de "enough" Yet - Not yet

B2 – Avanzado > Parte 2

1. The Trade Show / La feria - 01:31

Objetivos de la lección	- Welcoming & giving information to a prospect in an interesting way
Competencias a desarrollar	- Comprensión oral - Expresión oral - Comprensión escrita - Expresión escrita
Actos de habla	- Ofrecer algo de forma educada - Elogiar a alguien o algo - Entender una petición de información sobre las condiciones de un descuento - Dar información sobre las condiciones de un descuento
Familias léxicas	- Juicio de valor (elegante, de calidad superior, de alta calidad...) - Precios y pagos (gesto de buena voluntad, oferta de lanzamiento, pedido al por mayor, ...) - Disponibilidad de una persona (conveniente, convenir a alguien, estar bien con alguien...) - Cláusulas y condiciones (dependen de, conforme a...)
Gramática	- La posición de «even»
Nociones culturales o sociolingüísticas	- Sugerencia convincente - Modos de ofrecer refrigerios

2. Questions about Berlin / Preguntas sobre Berlín - 03:05

Objetivos de la lección	- Hablar de sus planes en detalle
Competencias a desarrollar	- Comprensión oral - Expresión oral - Comprensión escrita
Actos de habla	- Expresar un grado de certeza - Pedir el consejo de alguien - Expresar entusiasmo - Expresar temor, preocupación, ansiedad - Describir una secuencia de eventos futuros
Familias léxicas	- Sentimientos (muy alegre, muy contento, esperar...) - Procedimientos administrativos (superar obstáculos, papeleo, burocracia...) - Probabilidad y potencial (estar decidido, algo seguro imaginable...) - Consejos y recomendaciones (consejo, sugerencia, palabras sabias...) - Valoración de la situación (temer, aprensivo, preocuparse...)
Gramática	- Adverbios de Intensidad - El “future perfect”

3. History of a Business / Historia de los negocios - 02:55

Objetivos de la lección	- Hablar sobre su empresa en un entorno informal
Competencias a desarrollar	- Comprensión oral - Expresión oral - Comprensión escrita
Actos de habla	- Describir una empresa - Dar información sobre la historia de la empresa - Dar información sobre los proyectos de la empresa - Minimizar los defectos o los inconvenientes de algo
Familias léxicas	- Estrategia corporativa (asociaciones, unir fuerzas, absorber...) - Evolución (aventurar, concretarse, crecer...) - Descripción y caracterización (excelente, franquicia, multinacional...) - Desarrollo y expansión (hacerse con el mercado, ser líder, innovación...) - Problemas y discrepancias (contratiempo, obstáculos, altibajos...)
Vocabulario	- Aumentativos - Concesión y oposición
Gramática	- Los adjetivos compuestos - El «past perfect» - Términos que intensifican el comparativo

4. Hotel Brochure / Un folleto de hotel - 00:31

Objetivos de la lección	- Redactar un folleto informativo sobre los servicios de la empresa
Competencias a desarrollar	- Comprensión escrita - Expresión escrita
Actos de habla	- Dar información - Elogiar a alguien o algo
Familias léxicas	- Juicio de valor (efectivo, de éxito, a medida...) - Precios y pagos (importe mínimo, gama de precios, tarifa fija, ...)

5. The Order / El pedido - 01:11

Objetivos de la lección	- Negociar el precio con un cliente colaborador
Competencias a desarrollar	- Comprensión oral - Expresión oral - Comprensión escrita - Expresión escrita
Actos de habla	- Abrir una negociación - Entender una necesidad - Elogiar a alguien o algo - Hacer una oferta
Familias léxicas	- Situación en el tiempo (ir al grano, avanzar, ponerse en marcha...) - Precios y pagos (dar un buen precio a alguien, dar un buen trato a alguien, incluir...) - Criterios para valorar la calidad de un servicio (cubrir una necesidad, a medida (para alguien), por encargo...)
Gramática	- Los comparativos regulares - Los comparativos irregulares - El uso del pronombre «one»
Fonética	- La entonación y el estrés
Nociones culturales o sociolingüísticas	- 'Shall'

6. Delivery Time / El plazo de entrega - 01:22

Objetivos de la lección	- Negociar un plazo con un cliente colaborador
Competencias a desarrollar	- Comprensión oral - Expresión oral - Comprensión escrita - Expresión escrita
Actos de habla	- Realizar pronósticos - Expresar incertidumbre - Justificar una posibilidad - Ofrecer una compensación
Familias léxicas	- Duración (retraso, llevar...) - Gestión de proyecto (estar desbordado, estar detrás de algo, sobrerreserva...) - Quejas (compensar, compensación, subsanar...)
Gramática	- Aproximación - Should y «Ought to»: probabilidad - Auxiliares de modo - «When» - «While» + presente - El uso del "present conditional"