أكاديمية
اعمل بيزنس™
E3MEL BUSINESS ACADEMY

دبلومة اللغة الإنجليزية في المحادثة – المستوى المتقدم

English Conversation Advanced Diploma



عن أكاديمية إعمل بيزنس

أكاديمية إعمل بيزنس هي أول أكاديمية عربية متخصصة في تدريس علوم الإدارة وريادة الأعمال أونلاين، تأسست عام 2017 على يد رائد الأعمال المهندس محمد الباز، وتهدف إلى مساعدة أصحاب المشاريع ورواد الأعمال على بدء أو استكمال مسيرتهم في عالم البيزنس وريادة الأعمال والتغلب على مشاكل مشاريعهم، وكذلك مساعدة جميع الكوادر المهنية والإدارية من موظفين ومديرين ومتدربين على تطوير مهاراتهم، وبناء مسيرة مهنية ناجحة.

عن الدبلومة

دبلومة المحادثة الاحترافية في اللغة الإنجليزية هي خطوتك المتقدمة نحو استخدام اللغة الإنجليزية بطبيعية ودقة في مواقف الحياة والعمل.

تم تصميم هذا البرنامج للمتعلمين في المستوى فوق المتوسط إلى المتقدم، لمساعدتهم على تطوير طلاقتهم وثقتهم بأنفسهم، وتوسيع مفرداتهم، وتعلم التعبيرات الاصطلاحية (Idioms) والمصطلحات الأكثر استخداماً في بيئات الأعمال الدولية.

بنهاية هذا المستوى ستكون قادراً على التعبير عن أفكارك بوضوح ودقة، والمشاركة في حوارات مطولة، والتفاعل بسهولة مع الناطقين الأصليين في مواقف مختلفة – مما يعزز فرصك في الوظائف العالمية والدراسة في الخارج.

Diploma Accreditations

CPD CERTIFIED
The CPD Certification Service

جامعة أكاديميون العالمية
Akadymiuwn International University

جامعة عجمان
AJMAN UNIVERSITY

Entrepreneurship & Business University

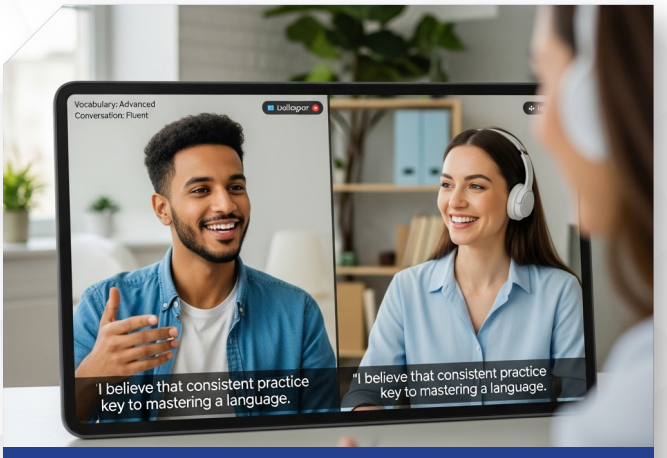


الدبلومة موجهة لمن؟

الدبلومة موجهة إلى:



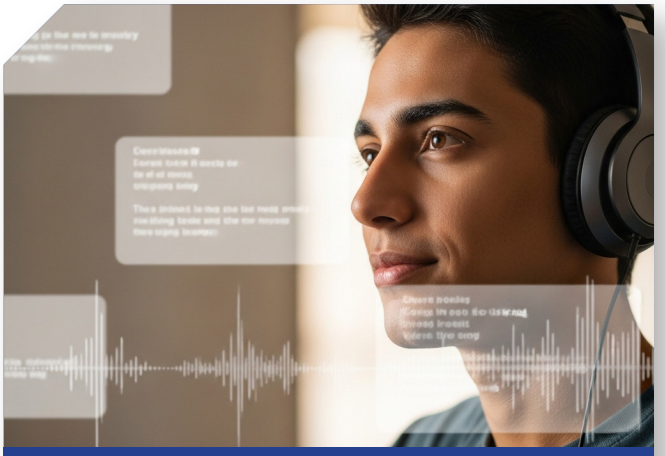
المتعلمين في المستوى المتوسط (Intermediate) في اللغة الإنجليزية.



الأشـخاص الذين يمتلكون حصيلـة كبيرة من المفردات وقادريـن على تكوين جمل معقـدة وفهم المحادثات الطويلة.



المتعلمين الذين يريدون تطوير طلاقتهم وزيادة ثقتهم في التعبير عن أفكارهم في مواقف متنوعة.



المتدربين ذو المستوى الجيد في الاستماع والفهم، مع القدرة على المشاركة في حوارات مطولة.

مزايا دراسة الدبلومة
مع إعمل بيزنس

01 ◆ محتوى محدث باستمرار لتزويدك بكافة المهارات لإتقان المحادثة باللغة الإنجليزية

02 ◆ محاضرات تفاعلية عن طريق البث المباشر « live online » تتيح لك التفاعل مباشرة مع المحاضر والدارسين.

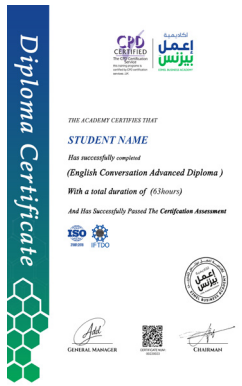
03 ◆ ساعات دراسية محددة ومنظمّة لتتناسب مع جدولك الشخصي وتضمن لك تجربة تعليمية فعّالة

04 ◆ شهادة معتمدة معترف بها تعزز من فرصك في التوظيف والترقيات.

ماذا تستفيد بعد
دراسة الدبلومة ؟

- تطوير الطلاقة والدقة في المحادثة باللغة الإنجليزية.
- استخدام مصطلحات دارجة بطبيعية في الحديث.
- المشاركة في مناقشات وحوارات معقدة بثقة واحترافية.
- تحسين مهارات الاستماع والفهم في مواقف الحياة العملية.
- استخدام تراكيب لغوية متقدمة وقواعد دقيقة في المحادثة.
- التعبير عن الأفكار والمواقف بوضوح في السياقات اليومية والمهنية.

الشهادة





يحصل الدارس فور إتمام حضوره كل الدورات التدريبية بدبلومة المحادثة الاحترافية في اللغة الإنجليزية على شهادة حضور مجانية معتمدة من أكاديمية إعمل بيزنس

يمكن أن يحصل الدارس أيضًا على شهادة معتمدة من جامعة EBU الأمريكية - مركز التعليم المستمر بجامعة عجمان- جامعة أكاديميون العالمية، بحد أقصى 90 يوم من طلب الحصول عليها.

طريقة الدراسة

الدراسة تتم عبر محاضرات تُنظم من 2-3 أسبوعياً، عن طريق الحضور بشكل live online مع المحاضر من خلال تطبيق Zoom.

يتم التفاعل مع المحاضر بشكل مباشر ومشاهدة الـ Presentation التي يقوم المحاضر بالشرح منها والبرامج التي يقوم بالتطبيق والتدريب عليها خطوة بخطوة.

يتم رفع وإرسال الملفات "Homework – Assignments" من قِبل المتدربين والمحاضر من خلال المحادثات الجماعية.

يتم إعطاء المتدرب فرصة بعد شرح المحاضر ليتمكن من التطبيق العملي على الجهاز الخاص به، وتُتاح له إمكانية عرض الـ Task الخاصة به على المحاضر لمراجعتها وتصحيحها وذكر الملاحظات.

يتم عمل جروب دراسي على تطبيق WhatsApp بين المتدربين والمحاضر للتفاعل مع المحاضر وادارة التدريب بشكل مباشر وسريع.

بعد انتهاء المحاضرة بـ 24 ساعة يتوفر تسجيل لها ولكل المحاضرات السابقة على منصة الأكاديمية للمشاهدة طوال فترة الكورس.

يتم إرسال شهادة الحضور للمتدربين في نهاية الكورس.

أبرز أرقام الدبلومة

- عدد المحاضرات: (2- 3 أسبوعيًا)
- مدة المحاضرة: 3 ساعات
- الساعات الدراسية: 63

شروط الالتحاق

اجتياز المستوى الأول من دبلومة المحادثة والتأهيل لسوق العمل

اسم الكورس	المدة
Level 1	21
Level 2	21
Level 3	21
إجمالي	63

محتوى الدبلومة - Leve1

01 ◆ **Unit 1 – Personal Care & Appearance**

02 ◆ Make and confirm salon or spa appointments

03 ◆ Talk about personal care routines & appearance tips

04 ◆ Use some, any, a lot of, many, much (indefinite quantities)

05 ◆ Use someone, anyone, no one, everyone (indefinite pronouns)

06 ◆ **Role Play:** Receptionist & customer making an appointment

07 ◆ **Skills:** Listening, note-taking, reading ads & advice columns, writing a formal letter with appearance tips

01 ◆ **Unit 2 – Eating Well**

02 ◆ Discuss healthy eating habits & lifestyle changes

03 ◆ Use used to / use to for past eating habits

04 ◆ Practice negative yes/no questions (Don't you like...?)

05 ◆ **Skills:** Listening for details, reading diet surveys, writing a persuasive paragraph comparing food now vs. past

01 ◆ **Unit 3 – About Personality**

02 ◆ Start conversations & get to know new people

03 ◆ Cheer someone up with supportive language

04 ◆ Use gerunds after prepositions (good at cooking)

05 ◆ **Skills**: Listening for main ideas, reading surveys & articles, writing an essay about your personality

Level 2

01 ◆ **Unit 1 – The Arts**

02 ◆ Recommend museums & exhibitions

03 ◆ Share opinions about artists

04 ◆ **Speaking Activities: Role Play:** A museum guide explaining exhibits
Group Discussion: What makes someone a true artist?

01 ◆ **Unit 2 – Living in Cyberspace**

02 ◆ Solve common technology problems

03 ◆ Debate the impact of technology

04 ◆ **Speaking Activities: Role Play:** A tech support call (fixing a laptop or phone) **Group Sharing:** Best & worst online experiences

01 ◆ **Unit 3 – Ethics & Values**

02 ◆ Talk about ethical decisions

03 ◆ Return lost property & act honestly

04 ◆ **Speaking Activities: Role Play:** Returning something valuable you found **Group Discussion:** Which values are most important in your life?

Level 3

01 ◆ **Unit 1 – Making Small Talk**

02 ◆ Practice small talk in daily life

03 ◆ Describe busy schedules

04 ◆ Use tag questions correctly (You're free tomorrow, aren't you?)

05 ◆ **Speaking Activities: Role Play:** Starting conversations with strangers
Mini-Dialogues: Asking about schedules & responding politely

01 ◆ **Unit 2 – Health Matters**

02 ◆ Make medical & dental appointments

03 ◆ Discuss treatments and medications

04 ◆ Use must for conclusions (You must be tired)

05 ◆ **Speaking Activities: Role Play:** Calling a clinic to book an appointment **Conversations:** Describing symptoms & offering help

01 ◆ **Unit 3 – Getting Things Done**

02 ◆ Talk about service times & quality

03 ◆ Use the causative & passive causative

04 ◆ **Speaking Activities: Group Activity:** Planning & organizing an event
Role Play: Customer & service provider discussion

اتصل بنا

www.e3melbusiness.com

أكاديمية

اعمل بيزنس™

E3MEL BUSINESS ACADEMY

اشترك الان