



**SmartLife**

Solutions ... *"Aspiring to inspire"*

## **BUSINESS ENGLISH COURSE BEC PRELIMINARY**



**Date:** 05 March 2012

**Venue:** SmartLife Solutions Training Centre  
22 Spyrou Kyprianou Avenue  
3070, Limassol  
Cyprus

**Duration:** 60 hours / 4 hours weekly

The programmes have been approved by the HRDA. Enterprises participating with their employees who satisfy HRDA's criteria, are entitled to subsidy.



Human Resource  
Development  
Authority of  
Cyprus

## **BUSINESS ENGLISH COURSE - BEC PRELIMINARY**

**Days and Times:**

Mondays and Thursdays 18:00 – 20:00

**Venue:**

SmartLife Solutions Training Centre  
22 Spyrou Kyprianou Avenue  
3070, Limassol  
Cyprus

**Duration of course:**

60 hours / 4 hours weekly

**Trainer:**

Ms. Despo Kyprianou

**Participants:**

Maximum 12

**Fees:**

€780,00 +VAT

\*Group discounts available upon request

	<b>HRDA Subsidy</b>	<b>Net contribution by employer per person</b>
<b>Small Enterprises</b>	€ 624, 00	€ 156, 00 + € 117, 00 VAT
<b>Medium Enterprises</b>	€ 546, 00	€ 234, 00 + € 117, 00 VAT
<b>Large Enterprises</b>	€ 468, 00	€ 312, 00 + € 117, 00 VAT

Bank Name: ALPHA BANK  
Beneficiary: SmartLife Solutions Ltd.  
Account: 518-101-004544-2  
IBAN code: CY06009005180005181010045442

\*Please state name of company/participants and course title in payment details

**Qualification:**

Cambridge BEC Preliminary Certificate & Certificate of Attendance

**Level of Competence:**

Intermediate level of competence.

**Course Objective:**

Since more than ever, a good knowledge of English is required to succeed in an international business and commerce environment, relevant language skills are provided to participants with an advantage in the job market and much greater flexibility to those who want to work overseas. BEC Preliminary provides candidates with an appropriate standard of English that can be used in a business context with the aim of also providing participants with vocabulary in business topics and enhancing reading, comprehension, listening and writing skills.

\* Price does not include course books (EUR 45,00)  
Cambridge BEC examination optional (EUR 95,00 examination fee)

## COURSE OUTLINE TIMETABLE

### BUSINESS ENGLISH COURSE - BEC PRELIMINARY

TRAINER: DESPO KYPRIANOU

TOTAL TEACHING HOURS : 60 HOURS

EXAMINATION: CAMBRIDGE BEC PRELIMINARY

MODULE	COURSE CONTENT
WORLD OF WORK	Reading – Training and workshops Listening –What does your job involve? Grammar – The present simple Grammar – Adverbs and expressions of frequency Speaking - Work-life balance Vocabulary – Meeting People Writing – Personal and professional profiles Vocabulary – <i>job</i> and <i>work</i> Reading – Employee of the Year Award Preliminary Exam – Reading Test
WORK IN PROGRESS	Listening – New projects Grammar – The present continuous Reading –Temping is learning Speaking – Temporary jobs Vocabulary – Hiring and firing Listening – Arranging a meeting Writing – Confirming a meeting Grammar – Prepositions of time: <i>at, in, on</i> Writing – Accepting an invitation Writing test
COMPANY BIOGRAPHY	Reading – The man behind McDonald's Grammar – The past simple Reading – Company profiles Speaking – Presenting your company Vocabulary –What companies do Writing – Press release Listening – Company structure Vocabulary – Production, sales and share prices Reading – An agency built on proactive processes Listening test – Part One
INTERNATIONAL BUSINESS	Reading – Fashion industry crisis after EU import ban Listening – Views on import controls Speaking – Imported goods Grammar – Modal verbs: <i>can / could</i> and <i>should</i> Reading – business2business: global communication Speaking – On the phone Writing – Dealing with complaints Grammar – <i>will</i> for offers and promises Listening – Telephone messages Speaking test – Part One



CAREER DEVELOPMENT

Vocabulary – Collocations with *meeting*  
Writing – Letter of apology  
Reading test – Parts four and five  
Reading – Business skills portfolio  
Grammar – Relative clauses  
Listening – Creativity and leadership  
Vocabulary – Describing people  
Reading – Don't just manage, lead!  
Vocabulary – Collocations  
Listening – What's still to do?  
Listening – The conference budget  
Speaking – Small talk  
Listening – Offers and invitations  
Writing – Replying to an invitation  
Writing test – Part two

HEALTHY & SAFETY

Vocabulary – Signs  
Listening – A factory tour  
Grammar – Modal verbs; *must(n't)* and *(don't) have to*  
Reading – Why is it dangerous?  
Vocabulary – In your break  
Vocabulary – *go, play* and *do*  
Grammar – The past simple and past continuous  
Listening – After the accident  
Reading – Theme park safety  
Speaking – Safety suggestions  
Writing – Information leaflet  
Listening test – Part four

THE JOB MARKET

Listening – Job satisfaction  
Grammar – The second conditional  
Speaking – Working abroad  
Reading – Migrant workers  
Vocabulary – Getting a job  
Speaking – Problems at work  
Reading – An advertisement  
Writing – A covering letter  
Listening – A job interview  
Writing – Interview follow-up  
Reading test – Parts six and seven



**ΠΟΛΥΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ  
ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ - ΣΥΝΗΘΗ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΚΑΙ  
ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΧΟΡΗΓΗΜΑΤΟΣ**

ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ

Αρ. Φακέλου:

**Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ**

Τίτλος Προγράμματος: <b>BUSINESS ENGLISH COURSE-BEC PRELIMINARY</b>		Αρ. Προγράμματος: <b>Π001279</b>
		Επαρχία: <b>LIMASSOL</b>
Ημερομηνία έναρξης: 14.04.2010	Ημερομηνία λήξης: 22.07.2010	Χώρος εφαρμογής: <b>SMARTLIFE SOLUTIONS</b>
Ίδρυμα/οργανισμός κατάρτισης: <b>SMARTLIFE SOLUTIONS LTD</b>		Αρ. τηλεφώνου: <b>25818522</b>
		Αρ. τηλεμοιότυπου: <b>25818523</b>

**Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

Επωνυμία εργοδότη:		Αρ. Μητρώου Εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων:	
Είδος Εργοδότη (σημειώστε με $\sqrt{\quad}$ ότι εφαρμόζει):			Αρ. εγγραφής <sup>(1)</sup> :
<input type="checkbox"/> Προσωπική επιχείρηση (φυσικό πρόσωπο)	<input type="checkbox"/> Συντεχνία	Έτος ίδρυσης:	
<input type="checkbox"/> Εταιρεία	<input type="checkbox"/> Σωματείο/ Ίδρυμα	Αρ. εργοδοτούμενων <sup>(2)</sup> :	
<input type="checkbox"/> Συνεταιρισμός	<input type="checkbox"/> Οργανισμός δημοσίου δικαίου	.....	
Στοιχεία φυσικού προσώπου (για προσωπικές επιχειρήσεις):	Επώνυμο:	Όνομα:	Αρ. Ταυτότητας:
			Χώρα έκδοσης:
Διεύθυνση: Οδός και αριθμός:			Τηλέφωνο:
Δήμος/κοινότητα:		Ταχ. κώδ.:	Τηλεμοιότυπο:
Ταχυδρομική Διεύθυνση: (αν διαφέρει)	Τ.Θ.:	Ταχ. κώδ.:	Ηλεκτρ. Διεύθυνση:
Δήμος/κοινότητα:		Επαρχία:	Ιστοσελίδα:
Διευθυντής: Κοσ/Κα	Επώνυμο:	Όνομα:	Τίτλος της θέσης:
Αρμόδιος για επικοινωνία με την ΑνΑΔ: Κοσ/Κα	Επώνυμο:	Όνομα:	Τίτλος της θέσης:
Κυριότερη δραστηριότητα:			ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΧΡΗΣΗ
			NACE:

**Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ** (συμπληρώνεται από εργοδότες που συνιστούν επιχειρήσεις - ασκούν οικονομική δραστηριότητα)

Στοιχεία για τη μητρική εταιρεία (αν υπάρχει):	Επωνυμία:	Αρ. Μητρώου Εργοδότη Κοιν. Ασφαλίσεων:
<b>Δηλώστε:</b>		
(α) Το μέγεθος της επιχείρησής σας :		
<input type="checkbox"/> Μικρή επιχείρηση	<input type="checkbox"/> Μεσαία επιχείρηση	<input type="checkbox"/> Μεγάλη επιχείρηση
(β) Κατά πόσον η επιχείρησή σας αποτελεί προβληματική επιχείρηση:		
<input type="checkbox"/> ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ		

<sup>(1)</sup> Συμπληρώνεται ο αριθμός εγγραφής στο Μητρώο Εφόρου Εταιρειών, Εφόρου Σωματείων και Ίδρυμάτων, Εφόρου Συντεχνιών κλπ, ανάλογα με την περίπτωση.

<sup>(2)</sup> Αναφέρεται ο αριθμός εργοδοτούμενων κατά τον τελευταίο μήνα που καταβλήθηκαν εισφορές στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

**Δ. ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ ΚΙΝΗΤΡΟΥ**

Αναφέρετε, σημειώνοντας<sup>√</sup> στο αντίστοιχο τετραγωνάκι, κατά πόσο, λόγω του χορηγήματος που δυνατό να σας καταβληθεί από την ΑνΑΔ, σε σύγκριση με την περίπτωση μη επιχορήγησης της συμμετοχής των εργοδοτούμενων σας στο πρόγραμμα, επιτυγχάνεται σημαντική αύξηση σε ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα:

- Στη διάρκεια κατάρτισης που θα παρασχεθεί στους εργοδοτούμενους σας.
- Στα θέματα που θα καλύψει η κατάρτιση, για να αποκτήσουν οι εργοδοτούμενοι σας τα επιθυμητά επίπεδα γνώσεων και δεξιοτήτων.
- Στο συνολικό ποσό που θα δαπανήσετε για ικανοποιητική κάλυψη των αναγκών κατάρτισης.
- Στην ταχύτητα ολοκλήρωσης της κατάρτισης των εργοδοτούμενων σας.

**Ε. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΟΥ ΘΑ ΛΑΒΟΥΝ ΜΕΡΟΣ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

A/A	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	ΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ	ΦΥΛΟ (Α/Θ)	ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Να δηλωθεί κατά τρόπο που να προσδιορίζονται τα καθήκοντα του εργοδοτούμενου)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

**ΣΤ. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Δηλώνω υπεύθυνα ότι Έχοντας επίγνωση των συνεπειών του περί Ψευδούς Δηλώσεως Νόμου, όλες οι πληροφορίες που έχουν καταχωρισθεί ή επισυναφθεί στο έντυπο αυτό είναι ακριβείς και αληθείς.

- Έχω ενημερωθεί για τις πρόνοιες των περί Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού Νόμων, της νομοθεσίας για τον Έλεγχο των Κρατικών Ενισχύσεων, καθώς και για τις πρόνοιες του Οδηγού Πολιτικής και Διαδικασιών που διέπουν τη συνεργασία της ΑνΑΔ με τους εργοδότες για την εφαρμογή Πολυεπιχειρησιακών Προγραμμάτων Συνεχιζόμενης Κατάρτισης – Συνήθων, τις αποδέχομαι και δεσμεύομαι για την πιστή τήρησή τους. Έλαβα επίσης γνώση για τη δυνατότητα της ΑνΑΔ για επιβολή κυρώσεων σε περίπτωση παραβίασης των προνοιών του Οδηγού ή/και της σχετικής νομοθεσίας.
- Έχω ενημερωθεί από την ΑνΑΔ για τις πρόνοιες του άρθρου 11 του περί Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Προστασία του Ατόμου) Νόμου [Αρ. 138(Ι)/2001], και συγκατατίθεμαι, σύμφωνα με το άρθρο 5(1) του Νόμου αυτού, όπως η ΑνΑΔ συμπεριλάβει στα αναγκαία για τους σκοπούς εφαρμογής της νομοθεσίας της αρχαία τα ατομικά μου στοιχεία προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνω στο παρόν έντυπο.
- Εξουσιοδοτώ την ΑνΑΔ να καταβάλει στο ίδρυμα/οργανισμό κατάρτισης που θα εφαρμόσει το πρόγραμμα, το χορήγημα που δικαιούται η επιχείρηση/οργανισμός μου έναντι του Δικαιώματος Συμμετοχής/Διδάκτρων για τους πιο πάνω εργοδοτούμενους, νοούμενου ότι πληρούν τις σχετικές προϋποθέσεις και ολοκληρώσουν με επιτυχία το πρόγραμμα.

.....  
Ημερομηνία

.....  
Ονοματεπώνυμο Διευθυντή ή  
Εξουσιοδοτημένου Αντιπροσώπου

.....  
Υπογραφή και Σφραγίδα  
Εργοδότη

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ**

- Προτού συμπληρωθεί η αίτηση, ο εργοδότης θα πρέπει να μελετήσει τις πρόνοιες του Οδηγού Πολιτικής και Διαδικασιών του Σχεδίου και ειδικότερα του εντύπου «Σημαντικές πληροφορίες για εργοδότες και εργοδοτούμενους τους που συμμετέχουν σε Πολυεπιχειρησιακό Πρόγραμμα Συνεχιζόμενης Κατάρτισης – Σύνηθες» [Έντυπο 10 (ΠΕ)].
- Η αίτηση συμπληρώνεται με όλα τα στοιχεία και παραλαμβάνεται από την ΑνΑΔ το αργότερο μέσα σε **6 ημερολογιακούς μήνες από την τελευταία ημέρα του μήνα μέσα στον οποίο έληξε το πρόγραμμα.**
- Αντίγραφο του τιμολογίου και της απόδειξης είσπραξης για το πληρωτέο ποσό των Διδάκτρων/Δικαιώματος Συμμετοχής, θα πρέπει να επισυναφθούν με την παρούσα αίτηση για σκοπούς επιχορήγησης.
- Η αίτηση υποβάλλεται στην ΑνΑΔ μέσω του ιδρύματος/οργανισμού κατάρτισης.
- Η αίτηση συμπληρώνεται και υπογράφεται **πριν από την ημερομηνία έναρξης του προγράμματος.**