



Talento Joven
Cree en ti

Cámara
Toledo

Curso presencial:

INGLÉS B2

en CAMUÑAS

Para jóvenes mayores de 16
y menores de 30 años que
actualmente no estudian ni
trabajan.

Curso **GRATUITO**

Incluye **BECA TRANSPORTE**
5€ / día de asistencia

Inicio: **31/08/2026**

Duración: **30h**

Lugar: **Casa de la Cultura**

Horario: **L-V. De 08:30 a 14:30**



Cámara Toledo
Patricia Romero Santos
Telf.: 608 83 27 73
villacanas@camaratoledo.com

Cámar
Toledo

#EuropaSeSiente



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE



Sistema Nacional de
Garantía Juvenil



de Comercio de España

Colabora:



Excmo. Ayuntamiento
Villa de Camuñas

INGLÉS B2



DURACIÓN

30 horas



DIRIGIDO

JOVENES DE 16 A 29 AÑOS , ACTUALMENTE EN SITUACION DE DESEMPLEO E INSCRITOS EN PROGRAMA DE GARANTIA JUVENIL



LUGAR

CASA DE LA CULTURA DEL
AYUNTAMIENTO DE CAMUÑAS



HORARIO

De 09:00 a 14:00



OBJETIVOS

El curso está orientado a preparar al alumnado para obtener la certificación oficial de nivel B2, trabajando de forma integrada la comprensión y expresión oral y escrita, el uso correcto de la gramática y el vocabulario propios de este nivel, y la fluidez y pronunciación necesarias para superar con garantías las pruebas y acreditar un dominio avanzado funcional del inglés.



TITULACIÓN OBTENIDA

Diploma acreditativo



METODOLOGÍA

Presencial



PRECIO

Gratuito
Beca de 5 € diarios

PROGRAMA FORMATIVO

1. Gramática Tiempos verbales avanzados: present/past/perfect/continuous, futuros (will/going to/present cont./future perfect), modales y condicionales 0–3. Voz pasiva, reported speech, cuantificadores y grupos nominales, oraciones de relativo y conectores/discourse markers (secuencia, contraste, matización).
2. Léxico Roles y tareas, KPIs, reuniones, entregables y presentaciones de productos/servicios y datos. Incidencias, plazos, garantías, atención al cliente, propuestas, objeciones, concesiones y acuerdos.
3. Reading / Listening Anuncios internos, actas y briefings. Comparativas, reseñas, reclamaciones/soluciones y textos argumentativos (position papers).
4. Speaking Presentarse profesionalmente y hacer small talk con naturalidad. Presentar y defender ideas/propuestas (con visuales y Q&A), clarificar y recapitular pasos, negociar decisiones y especular sobre opciones/escenarios.
5. Writing Emails semi-formales y formales (solicitud, confirmación, queja/respuesta). Informes/reportes breves y textos de opinión / “for and against” de extensión media.