

Diseño y desarrollo curricular de la materia Inglés de Negocios (*Business English*)

La materia Inglés de Negocios (Business English - BE) es una modalidad del inglés que se concentra en el contexto comercial: comercio internacional, finanzas, banca y otros ambientes de oficina. Como es lógico, su blanco de público son los ejecutivos de negocios, emprendedores, profesionales en general y estudiantes universitarios que necesitan desarrollar la confianza en el uso del inglés en dichos contextos antes.

El concepto de competencia con relación al inglés de negocios se fundamenta en las cuatro habilidades lingüísticas: la escucha, el habla, la lectura y la escritura; así como en las experiencias particulares inherentes al lugar de trabajo. Por ejemplo, el docente relaciona la competencia con el metalenguaje pedagógico; desde su perspectiva académica, establece vínculos con los sinónimos: capacidad, logro, realización, indicador u otros vocablos semejantes. De otra parte, el hombre de negocios establece asociaciones con el trabajo, como producción,

Sergio A. Guisarre Espejo

Graduado en Educación, Mención Inglés, en la Universidad Mundial Dominicana. Obtuvo su Maestría en Metodología y Desarrollo Curricular, Mención Enseñanza del Inglés como Segunda Lengua (English as a Second Language - ESL), en la Kean University of New Jersey.

En su labor académica se ha desempeñado como docente universitario en la Universidad APEC (Unapec) y en otras universidades, por más de 25 años. Ha ocupado puestos gerenciales en empresas multinacionales de zona franca, como gerente de entrenamiento y desarrollo organizacional.

honradez, profesionalidad, eficiencia y otros conceptos alineados al rendimiento productivo.

En la actualidad es necesario conectar la educación con el negocio, ya que se complementan entre sí al aportar conocimientos e informaciones útiles que garantizan resultados más eficientes y efectivos; de esa manera se desarrollan las buenas prácticas en el mundo comercial. En ese sentido, la lingüística es la ciencia que mayores aportes ha hecho a la educación basada en competencias.

Al decidirnos a estudiar el tema de las competencias, debemos enfocarnos en la lingüística contemporánea. Por lo tanto, el marco de referencia para emprender ese viaje lo constituyen los lingüistas Ferdinand de Saussure y Noam Chomsky. Este último fue el primero en emplear el término competencia, concepto ya incorporado al léxico de empresarios, docentes y pedagogos.

Definición de currículo en el área académica

En el lenguaje educativo el término currículo suele tener las siguientes acepciones:

- Como descripción anticipada y sintetizada de un proyecto global o nacional. Ejemplo: el currículo previsto para la educación pública.
- Como descripción o planeación abreviada del proceso educativo institucional, en un período lectivo trimestral, semestral o anual. Ejemplo: el currículo de básica.
- Como atributos o características inherentes a las acciones y a la filosofía de una institución educativa.

Además de las acepciones anteriores, se emplea como complemento de las palabras diseño y desarrollo, de la siguiente manera:

- **Diseño curricular:** entendido como el conjunto de componentes relacionados entre sí de manera secuencial y organizada, que permite identificar contenidos, metodología, cronograma y secuenciación de las acciones de enseñanza-aprendizaje de una institución.
- **Desarrollo curricular:** se entiende como la ejecución o desarrollo de lo planeado en el diseño curricular, para orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Diversas corrientes teóricas del currículo. Hay una diversidad de teorías sobre el currículo, que se vinculan directamente a los modelos pedagógicos: el conductismo, la Gestalt, el constructivismo, el cognitivismo y el racionalismo académico, entre otras tendencias. Generalmente esas teorías provienen de planteamientos elaborados por psicólogos como Piaget, Vigosky y Skinner; quienes paradójicamente no fueron pedagogos, pero sus alumnos los asociaron a escuelas pedagógicas.

Por otro lado, la filosofía ha sido considerada en la construcción curricular; en consecuencia, el materialismo dialéctico de corte marxista derivó en el materialismo soviético su propia escuela, así como otras universidades confesionales se orientaron por la Filosofía Tomista, o idealista. Es

en el currículo y en las prácticas pedagógicas el ámbito en el cual esas teorías toman cuerpo; sin embargo, es preciso tener claro que así como la pedagogía no es una ciencia como la química o la biología, sí puede ser interpretada y considerada desde la hermenéutica.

El currículo basado en competencias

El currículo es el conjunto de criterios, planes de estudios, programa, metodología y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local. Incluye también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional. La elaboración del currículo es producto del conjunto de actividades organizadas y conducentes a la definición y actualización de los criterios, planes de estudios, programas, metodologías y procesos que contribuyan a la formación integral y a la identidad cultural.

Perspectivas previas para construir un currículo basado en competencias. El currículo es una expresión de la didáctica y, en consecuencia, debe expresar las acciones y tipos de relación e interacciones que se producen entre el estudiante y el docente.

- El currículo es la concreción pedagógica y didáctica del proyecto institucional, que toma como fuente principal la caracterización de la comunidad educativa.

- En el currículo se estructuran procesos teórico-prácticos sobre la tecnología, el trabajo, la educación, la filosofía, la pedagogía y la didáctica enmarcados en los procesos culturales.

- La estructura del currículo debe ser coherente y sistémica en cuanto a los contenidos, objetivos y evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje.

- La selección, clasificación, ordenamiento, consecución, adecuación y evaluación de los contenidos estará prevista de manera consciente, coherente y organizada en el diseño curricular.

- El currículo debe propiciar el desarrollo de las competencias comunicativas, metodológicas, cooperativas y éticas.

- El currículo debe apoyar el desarrollo de la personalidad y de la eficiencia profesional; así como el desarrollo cognitivo, motriz y afectivo del estudiante.

El objetivo fundamental de un currículo basado en competencias es articular el mundo educativo con el mundo de la vida; además, el mundo académico con el de la producción.

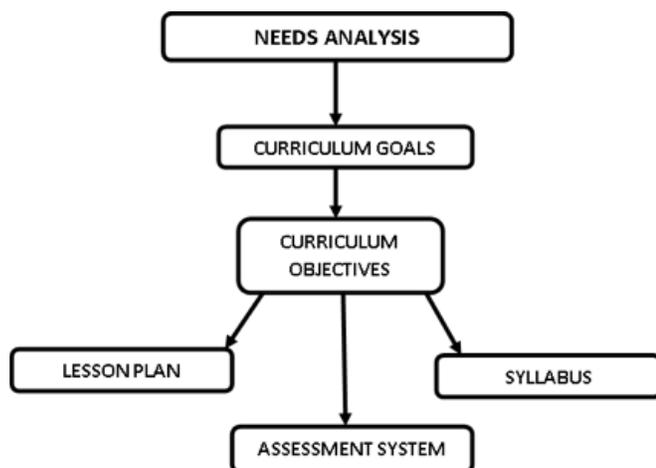
La planeación del inglés de negocios: composición curricular

Cada currículo se elabora en función de las circunstancias y características peculiares de los procesos de enseñanza-aprendizaje que lo norman. De igual forma, en el desarrollo del

currículo de la asignatura Inglés de Negocios (BE) se deben discutir las necesidades de las diversas modalidades y prácticas comerciales que se desarrollen rutinariamente.

Nunan y Burton (1989) sugieren que el diseño de un currículo de inglés de negocios debe estar directamente enfocado al contexto del lugar de trabajo, a fin de relacionar cada situación con el lenguaje característico que se espera utilizar, según la naturaleza de la actividad que acontezca en cada momento. Por ejemplo, el Departamento de Recursos Humanos que a menudo entrevista empleados para tratar temas sobre conflictos laborales; a esos fines, utiliza frases y vocablos diferentes a los que probablemente utilizaría el área de mercadeo en sus operaciones rutinarias.

Aunque el currículo difiere en cuanto al nivel, la duración de los estudios, los propósitos, etc., tiene una estructura o composición común que incluye los siguientes elementos:



Business English curriculum components.
Fuente: propia.

1. **Objetivos curriculares:** son los propósitos educativos generales que se persiguen con un sistema específico, particular, de enseñanza-aprendizaje.

2. **Plan de estudios:** es el conjunto de contenidos seleccionados para el logro de los objetivos curriculares, así como la organización y secuencia en que deben abordarse dichos contenidos, su importancia relativa y el tiempo previsto para el aprendizaje.

3. **Programas:** son las guías detalladas de los cursos; es decir, las formas operativas en que se distribuyen y abordan los contenidos seleccionados.

4. **Sistema de evaluación:** es la organización adoptada respecto a la admisión, evaluación, promoción y acreditación de los alumnos. Mediante ese sistema se regula el ingreso, tránsito y egreso de los estudiantes en función de los objetivos curriculares.

Conviene destacar que el currículo es un sistema, en el sentido de que es un todo organizado cuyas partes son interdependientes. Los cuatro elementos destacados deben estar coordinados entre sí, para que se logre el propósito central de todo currículo: organizar y guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Un currículo en el que no hay concordancia entre sus elementos provoca una conducción desordenada y hasta contradictoria de la enseñanza-aprendizaje.

Procurar la congruencia del currículo y que en general sea un instrumento eficiente, es una labor que concierne a todos los profesores y a buena parte de los administradores escolares. Ella se realiza en las múltiples actividades

que constituyen el proceso conocido como "desarrollo del currículo".

El desarrollo curricular

Un currículo es un instrumento elaborado para utilizarse como un insumo operador, junto con otros, en un sistema concreto de enseñanza-aprendizaje. Al igual que otros insumos operadores, como los recursos didácticos, el currículo experimenta cambios al ser aplicado; de ahí que debe desarrollarse bajo control siempre que sea posible, a fin de que no incluya incoherencias. De otra parte, al elaborar un currículo se ha de procurar que sea un buen instrumento, que sirva para lograr algo valioso. Los resultados de su uso práctico pueden permitir confirmar si, efectivamente, el elemento construido es adecuado; o, por el contrario, si necesita ser modificado o hasta sustituido.

Lo anterior significa que debe haber una relación de continuidad en las actividades que se refieren al currículo: elaborarlo, instrumentarlo, aplicarlo y evaluarlo. Esas cuatro actividades constituyen en su conjunto un proceso general que denominamos desarrollo del currículo.

Tareas de elaboración. Elaborar un currículo es una operación compleja mediante la cual se crean y articulan los cuatro elementos fundamentales de la guía que denominamos currículo. Por ello, en un primer análisis encontraremos que en su elaboración habrán de efectuarse cuatro sub-operaciones principales: la construcción, que a su vez inicia al

formular los objetivos pues en ellos se encuentra su razón de ser; la justificación, y la dirección del proceso enseñanza-aprendizaje.

Dicho en otras palabras, lo primero a hacer al elaborar la guía es definir lo que se busca obtener con el proceso: la razón de este, sus objetivos. Mediante los objetivos curriculares se hace una descripción global de los aprendizajes que deben producirse al término de un proceso completo de enseñanza-aprendizaje.

Tareas de instrumentación. El conjunto de las operaciones destinadas a hacer posible la aplicación del currículo elaborado, con el menor número de improvisaciones en cuanto a recursos y procedimientos. Se trata de las operaciones en las que se hacen los preparativos necesarios para que sea posible utilizarlo.

Como en cualquier actividad, la eficacia de las tareas que realizan los profesores puede mejorarse si se les entrena; esto es, capacitarles sobre el trabajo específico que han de desempeñar. Si los profesores tienen que aplicar un currículo que acaba de elaborarse, deben tener la oportunidad de prepararse para hacerlo con un entrenamiento previo especialmente diseñado para ellos; eso significa considerar los conocimientos y las habilidades que resulten necesarias, y las posibilidades prácticas de que disponen para adquirirlos.

Elaborar los instrumentos de evaluación. Al diseñar el sistema de evaluación se llegó a caracterizar los instrumentos requeridos por los procedimientos y políticas definidos al respecto. Al contar con profesores entrenados para

un currículo determinado, es posible elaborar los instrumentos que se requerirán para la evaluación.

Esto así, ya que son los profesores quienes deben elaborar dichos instrumentos –auxiliados por especialistas en evaluación educativa–, toda vez que se necesita de su dominio sobre los contenidos; pero resulta imprescindible erradicar la práctica de que cada profesor construya aisladamente sus propios instrumentos de evaluación y, además, cuando ya está a punto de necesitarlos.

Seleccionar y/o aprobar los recursos didácticos. Al elaborar los programas se han de diseñar las experiencias de aprendizaje idóneas para los objetivos previamente propuestos. Muchas de esas experiencias no se pueden realizar sin el concurso de determinados recursos didácticos, como el caso evidente de los audios que permiten escuchar la pronunciación correcta en un idioma extranjero y que el educando grabe su pronunciación para que la compare. Por consiguiente, antes de que se realicen de hecho las experiencias de aprendizaje conviene tener los recursos que para ellas se necesitarán, lo cual implica seleccionarlos entre los disponibles en el mercado; o elaborarlos, si los disponibles no satisfacen las necesidades.

Es pertinente agregar que esa operación deben hacerla fundamentalmente los profesores, con la ayuda de especialistas. Así se aprovecharán mejor los recursos financieros que se destinen a los recursos didácticos y se evitará la adquisición o empleo de costosos auxiliares.

Tareas para la aplicación y evaluación. Un currículo se aplica cuando realmente orienta, directa o indirectamente, todas las actividades particulares y concretas que construyen un determinado proceso de enseñanza-aprendizaje. Todo currículo es necesariamente una abstracción, pues en su elaboración no es posible, ni deseable, considerar todos los aspectos, todas las variables, la totalidad de las alternativas; se toma en consideración sólo lo que se juzga (bien o mal) como lo más importante. Por lo anterior, aplicar un currículo es, necesariamente, adaptarlo a casos concretos, a determinados alumnos en un tiempo determinado, al “aquí y ahora”.

Desde luego, las experiencias de aprendizaje que planean y conducen los profesores varían de acuerdo con las circunstancias concretas que deben reconocer –nivel de los alumnos, intereses, tiempo disponible, etc.–; es decir, los profesores adaptan el currículo al seleccionar “cómo” podrían aprender. Pero también lo hacen en lo que se refiere al “qué” han de aprender los educandos y a la manera de averiguar si se han producido los aprendizajes esperados. Ciertamente, los objetivos de aprendizaje de los programas han de ser los que deben lograr como mínimo los educandos, pero hay que reconocer la presencia de circunstancias que pueden obligar, literalmente obligar, a adaptar los programas en ese aspecto; es decir, en cuanto a los objetivos por alcanzar. Por ejemplo, cuando se forman (intencionalmente o no) grupos de alumnos excepcionalmente capaces (o lo contrario), por suspensiones repetidas de las actividades, etc.

Evaluación del currículo

Cada vez es mayor el interés por obtener resultados satisfactorios en las escuelas, lo que lleva a emprender acciones destinadas a conocer lo que efectivamente se logra, así como las medidas a tomar para incrementarlos cualitativa y cuantitativamente. Eso es, en síntesis, el objeto de la evaluación que toda institución ha de hacerse a sí misma de forma permanente.

Evaluar el currículo es una tarea que consiste en establecer su valor como recurso normativo principal en un proceso concreto de enseñanza-aprendizaje, para determinar la conveniencia de conservarlo, modificarlo, o sustituirlo. Se trata de una tarea que se hace siempre, pero en la mayoría de las veces de forma asistemática, sin rigor metodológico y fragmentariamente. De eso abundan los ejemplos, como el uso de currículos sin cambio durante años; o aquellos a los que se han introducido modificaciones sin una revisión previa que las justifique y sin cuidar de la coherencia entre ellas o la porción conservada sin cambios.

La importancia del currículo es tal, que su evaluación debe ser una actividad deliberada, sistemática y permanente, desde el momento mismo en que se inicia su elaboración. A los fines de su análisis, sobre todo, conviene distinguir dos facetas de la evaluación curricular, distintas en cuanto al tipo de información disponible en el momento de emitir el o los juicios de valor, pero idénticas en el propósito de valorar el currículo. Nos referimos a las llamadas evaluación formativa y evaluación acumulativa del currículo. A continuación se presenta un modelo de currículo de la asignatura Inglés de Negocios (BE):

Currículo de Inglés de Negocios (*Business English*) A Business English Curriculum Model

About the program

Learn Business English and develop the communication skills you need to be competitive in global business. This course is designed for effective communication in real business situations. You will receive instructions in workplace skills, intercultural communication skills, and relevant business discussion topics, so you can be sure you are prepared for success.

Curriculum

- *Key language skills: Speaking, listening, grammar, vocabulary, reading and writing.*
- *Key workplace skills: Giving presentations, negotiating, participating in meetings, networking, writing emails and more.*
- *Key intercultural communication skills: Power and distance, nonverbal communication, directness, views of time and more.*
- *Discussion topics: Management styles, team building, job satisfaction, communications, business relationships, strategy, finance, marketing, training, project management, ethics and more.*

Some examples of goals are:

- *To be able to communicate orally with proficiency, in the workplace.*
- *To be able to write effective business reports.*
- *To build up students' confidence and provide them with language resources to participate in business meetings.*
- *To use the language flexibly and effectively for social and professional purposes.*

Objectives result from an analysis of the goals into their different components. They are statements of more specific purposes. Ideally, these objectives should meet the Smart criteria:

- Specific
- Measurable
- Attainable
- Realistic
- Time bound –limited to a certain period–.

Las metas y los objetivos representan el fundamento de las actividades pedagógicas de la organización educativa, ya que estos simplifican la planificación de la asignatura y la selección y preparación de los recursos didácticos. Vamos a ilustrar algunos ejemplos de metas y objetivos a continuación:

Goals:

- *To build up students' confidence and provide them with language resources to participate in business meetings.*

Objectives:

- *To be able to interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular*

interaction, and sustained relationships with English speakers quite possible without imposing strain on either party.

- *To be able to highlight the personal significance of events and experiences, account for and sustain views clearly by providing relevant explanations and arguments.*
- *To be able to use phrases and expressions to state and ask for opinion, interrupt and handle interruptions, ask for and give clarifications, delay decisions, emphasize a point, summarize what has been said, end the meeting.*

Goal:

- *To be able to write effective business reports.*

Objectives:

- *To be able to write a report which develops an argument systematically with appropriate highlighting of significant points and relevant supporting details.*
- *To evaluate different ideas or solutions to a problem.*
- *To have enough range of language to be able to give clear descriptions, express viewpoints and develop arguments.*
- *To have a range of vocabulary for matters connected to their field and most general topics. To be able to vary formulation to avoid frequent repetition.*

Diseñar programas de inglés de negocios es una labor compleja; sin embargo, si se siguen los pasos precisos podemos ser capaces de

hacerlo. En esta parte del estudio se puede analizar la importancia de comprender las necesidades de los estudiantes y cómo identificarlas. También examinar cómo definir las metas y objetivos del programa. Ahora se procede a revisar cómo diseñar un programa de estudios:

Syllabus design (diseño de un programa de estudios). *Once the goals and objectives are established, we are ready to define a learning plan. We should be aware that adult learners:*

- *Want their learning to be relevant to them.*
- *Pay attention to things that will benefit them.*
- *Learn best when they know why they should learn.*
- *Find it easier to learn when you start with what they know before moving to the unknown and when you move from simple to complex.*

As a result, the syllabus is usually negotiated with the students and the organization. By discussing the issues with them, you can decide on the main priorities together; you can identify what activities could be done to foster the learner autonomy, you can agree on how progress will be assessed and how you will be giving feedback. The syllabus states the actions to be taken in order to achieve the goals and objectives. It lists what is to be covered during the course and states an order. But we must remember that this syllabus can be re-negotiated at any time. Sometimes, in the middle of a course, a student asks for help because he/she needs to prepare a presentation for an unexpected trip. It usually is a very dynamic syllabus and

you need to be flexible enough to adapt to new and changeable circumstances.

Most Business English students need to communicate within a certain context, so the syllabus must reflect the discourse they are confronted with. So, if you know your students are in the corporate finance field and usually must present figures and results in English, you will probably have to include the following items in the syllabus:

- *Dealing with numbers and figures.*
- *Describing trends.*
- *Corporate finance vocabulary.*
- *Understanding and producing financial reports.*
- *Giving presentations.*

You will also have to decide what learning activities and tasks can be done to help your students develop their communicative competences further, i.e. their linguistic, socio-cultural and pragmatic competences (you can refer to the Common European Framework for further information on this). You will select the language items the learner needs to know and concentrate on the content and meaning of the interactions. The syllabus can be organized in many ways, for example around:

- *Topics: Management, Finance, Technology, etc.*
- *Business Skills: Presentations, negotiations, meetings, socializing, introductions, telephoning, writing reports, writing business letters.*
- *Tasks: activities students need to do using the language in order to achieve something.*

It is like a matrix and usually includes:

- *Lexis: Idioms, expressions, vocabulary, etc.*
- *Functions: Agreeing, disagreeing, giving explanations, taking the floor, interrupting, asking for opinions, etc.*
- *Texts: Examples of authentic written and spoken texts.*
- *Grammar: Word order, adverbial phrases, if clauses, verb tenses. For example, to describe trends students need to know when to use the present progressive, the past simple or the present perfect.*
- *Learning strategies: Recording vocabulary, looking for information.*
- *Intercultural skills: Awareness of different cultures.*

At this stage, you can also determine the types of assessments that will be carried out.

Assessment *is crucial for the development and success of the course. You will want to know if your students are satisfied with the course, if they are learning what they need, if the organization can see the return on their investment.*

Aquí presentamos un modelo de plan de estudios para ser utilizado en una clase de la asignatura Inglés de Negocios. Esta lección está diseñada para desarrollar las habilidades funcionales que necesitan los estudiantes de negocios, al usar el inglés en un ambiente comercial o profesional en general. A continuación se detalla el plan de estudios para una clase de *Business English*:

A lesson plan

- *Meetings 1: Getting down to business. The beginning of a meeting presents a major dilemma: is it better to get straight down to business, or is it important to allow or even...*
- *Topic: Meetings and getting down to business.*
- *Level: Intermediate and above.*
- *Goals:*
 - *To discuss the importance and drawbacks of small talk at meetings.*
 - *To teach some useful phrases for small talk.*
 - *To teach some useful phrases for starting a meeting.*
 - *To provide practice and feedback of the situation of starting a meeting.*

Introduction. *The beginning of a meeting presents a major dilemma: Is it better to get straight down to business, or is it important to allow or even encourage small talk? The texts in this lesson present arguments from opposing viewpoints, which may help students to question their own assumptions. The lesson goes on to introduce useful language for both small talk and getting down to business, with practice in the form of role-plays.*

Suggested answer. *Small talk refers to conversations about things which are not directly relevant to the current task we are doing or the situation we are in. Classic examples include discussions at work about the weather, the news,*

TV programs, family news, etc. Small talk is small in the sense that the conversations tends to be quite short. Then divide the class into two teams (if you have a large class, you may want to split the teams, e. g. four teams of four, rather than two teams of eight).

One team should come up with arguments in favor of allowing or encouraging small talks in business meetings; the other team should come up with arguments in favor of discouraging preventing small talk in meetings. Make sure they write down their arguments, e.g. on flipcharts, which will be useful for the reading exercise later.

After about five minutes, ask for a volunteer to chair a meeting between the two teams to present and discuss the arguments and to decide on the best approach to managing small talk in meetings. Allow plenty of time (around 10-15 minutes) for the meeting. At the end, give and elicit feedback on the effectiveness of the meeting itself, e.g. how well did the chair manage control the meeting or encourage creativity and compromise, did everyone contribute equally, or was the meeting dominated by the most confident speakers, etc.

Referencias

- A Common European Framework of Reference for Language Learning. Teaching Assessment Council of Europe (2001), Cambridge University Press.
- Arnaz, José A. (2016). *La planeación curricular*, Editorial Trillas.
- Donna, Sylvie (2000). *Teaching Business English*, Cambridge University Press.
- Frenedo, Eva (2005). *How to Teach Business English*, Pearson Education Limited.
- Grundy, S. (1991). *Producto o praxis del currículo*, Ediciones Morata, S. A.
- Maldonado García, Miguel Ángel (2006). *Las competencias, una opción de vida*, Ecoe Ediciones.
- Nunan, David (1999). *Second Language Teaching & Learning*, Heinle & Heinly Publishers
- Richards, Jack (2001). *Curriculum Development in Language Teaching*, Cambridge University Press.
- Stenhouse, L. (2003). *Investigación y desarrollo del currículum*, Ediciones Morata, S. L.

