

Website: www.e-space.vn



**PROFILE
E-SPACE VIỆT NAM**

MỤC LỤC

Thư ngỏ	2
Sự khác biệt của E-space	3
Phương pháp học	4
Giáo viên E-space	6
Các chương trình đào tạo của E-space	7
Khách hàng doanh nghiệp - Đối tác	8



TRUNG TÂM ANH NGỮ TRỰC TUYẾN
E-SPACE VIỆT NAM

Kính gửi quý doanh nghiệp,

Đầu tiên E-Space xin gửi đến quý doanh nghiệp lời chào trân trọng và lời chúc thịnh vượng!

Được thành lập vào tháng 10/2012 tại thành phố Hồ Chí Minh, E-Space là một trong những Trung Tâm đào tạo Tiếng Anh Trực Tuyến đầu tiên tại Việt Nam áp dụng mô hình dạy và học 1 Thầy – 1 Trò.

Cùng với thời gian và tâm huyết, E-Space đã khẳng định được chất lượng đào tạo ngoại ngữ tại Nhật. E-space rất tự hào đã đóng góp vào sự cải tiến tiếng Anh của người Nhật. Với sứ mệnh của mình, E-Space rất mong muốn một lần nữa đóng góp vào sự cải tiến tiếng Anh, tiếng Nhật của người Việt.

Bằng phương pháp dạy và học mới “1 thầy - 1 trò” cùng với sự giảng dạy của 100% giáo viên nước ngoài, E-Space đã tạo ra một môi trường học tập chuyên nghiệp giúp những người bận rộn trong thời gian ngắn nhất có thể nâng cao kĩ năng ngoại ngữ của mình.

E-Space mong muốn sẽ được sát cánh, đồng hành cùng doanh nghiệp để nâng tầm ngoại ngữ của người Việt lên tầm cao quốc tế. Rất mong sẽ nhận được những phản hồi tích cực từ phía doanh nghiệp. Một lần nữa chúng tôi xin được gửi lời cảm ơn chân thành và lời chúc sức khỏe đến doanh nghiệp và toàn thể nhân viên của doanh nghiệp.

Kính chúc doanh nghiệp ngày càng thành công và phát triển vững mạnh!



SỰ KHÁC BIỆT CỦA E-SPACE

Các chương trình đào tạo tiếng Anh trực tuyến tại E-Space đều được các chuyên gia thiết kế theo một lộ trình khoa học, giúp học viên nhanh chóng lấy nền tảng vốn tiếng Anh, cũng như nâng cao khả năng giao tiếp. Học viên hòa toàn có thể tự tin nói tiếng Anh lưu loát sau 1 khóa học tại E-Space..

LÝ DO TẠI SAO BẠN NÊN HỌC TIẾNG ANH TẠI E-SPACE

- Phương pháp học mới “1 thầy, 1 trò” tương tác cao, hiệu quả nhanh và tiến bộ vượt trội.
- 100% giáo viên nước ngoài sẽ giúp bạn luyện phát âm chuẩn quốc tế
- Mỗi học viên có lộ trình học riêng được thiết kế phù hợp với trình độ của từng người.
- Bạn có thể đăng kí khóa học và học ngay mà không cần đợi mở lớp.
- Có thể học bất cứ nơi đâu và bất cứ thời gian nào giúp tiết kiệm thời gian và chi phí.
- Hoàn toàn chủ động về thời gian biểu. Bạn đột xuất hủy lịch học không bị mất phí.



SỰ KHÁC BIỆT CỦA E-SPACE

so với các trung tâm trực tuyến 1 thầy 1 trò khác

- Học với bất kỳ giáo viên nào trong phạm vi Gói học.
- Quản lý lịch học và nhắc giờ học trên Smartphone.
- Chuyển đổi gói học giữa GV Bản Ngữ - GV Châu Á linh hoạt
- Học trực tiếp trên Google Meet hoặc qua Skype lưu lại video trong suốt quá trình học.
- Bộ phận Quản lý chất lượng, tham gia giám sát quản lý chất lượng từng buổi học.
- Kiểm Tra định kỳ cuối khóa báo cáo tình hình học tập cho phía doanh nghiệp.

PHƯƠNG PHÁP HỌC

LỢI ÍCH CỦA VIỆC HỌC TIẾNG ANH TRỰC TUYẾN 1 THẦY 1 TRÒ

Với phương pháp học online sẽ giúp học viên vừa tiết kiệm thời gian và chi phí vừa mang lại hiệu quả cao.

Học viên chỉ cần một laptop/smartphone hay bất kì 1 thiết bị thông minh nào và một đường truyền internet ổn định là đã có thể học.

Học viên có thể đặt và hủy lịch học dễ dàng trên App E-space: chỉ cần đặt lịch học tối thiểu trước 30 phút; nếu học viên bận không thể tham gia buổi học như đã đặt trước đó, có thể linh động hủy giờ học trước đó 01 tiếng, buổi học sẽ được hoàn lại.

Hệ thống E-space sẽ chủ động lưu lại Video buổi học trên trang cá nhân của học viên cũng như trang quản lý admin của doanh nghiệp; thuận tiện cho việc xem lại bài học và quản lý theo dõi tình hình học tập của nhân viên.



GIÁO VIÊN E-SPACE



GIÁO VIÊN CỦA E-SPACE HỌ LÀ AI?

Tất cả **Giáo Viên E-space** đều có chứng chỉ giảng dạy quốc tế **Tesol** hoặc tương đương cùng với kinh nghiệm giảng dạy lâu năm, được E-space đào tạo và đánh giá năng lực thường xuyên. Với Khẩu hiệu "**Success in within your reach**", E-space luôn nỗ lực và cam kết đem lại chất lượng đào tạo tốt nhất cho Doanh Nghiệp. Thông tin chi tiết giáo viên: <https://e-space.vn/giao-vien>

BRING

YOUR FRIENDS

CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA E-SPACE

Chương trình kiểm tra tiếng Anh của E-SPACE được thiết kế dựa trên tình hình kinh doanh, lĩnh vực hoạt động và định hướng phát triển của doanh nghiệp.

- Nhân viên của doanh nghiệp, đối tác được đăng ký test miễn phí.

PROFICIENCY TESTS



Tiếng Anh Quản Lý

Đối tượng: Các cấp quản lý trong doanh nghiệp và tổ chức.

Tiếng Anh Kinh Doanh Thương Mại

Đối tượng: Nhân viên kinh doanh, nhân viên phát triển thị trường.



Tiếng Anh Giao Tiếp Văn Phòng

Đối tượng: Nhân viên doanh nghiệp và thành viên tổ chức.



CÁC KHÁCH HÀNG DOANH NGHIỆP TIÊU BIỂU



PREPARATION FOR BUSINESS

Với chương trình học này, học viên sẽ được học những topic thông dụng, có tính ứng dụng cao trong cuộc sống hàng ngày. Sau khi kết thúc khóa học, học viên sẽ được trang bị kiến thức để giao tiếp tốt, có thể tham gia thảo luận bất kì chủ đề nào trong cuộc sống. Đây sẽ là bước tiến vững vàng để học viên tiếp cận nhanh hơn với chương trình Business Course sau này.

BUSINESS COURSE

Ở phần này, học viên sẽ được học những chủ đề mang tính chuyên ngành và ứng dụng cao để đáp ứng nhu cầu công việc hiện tại. Chương trình học sẽ cung cấp những bài học liên quan đến kỹ năng mềm của mỗi người như kỹ năng thuyết trình, kỹ năng đàm phán, kỹ năng đặt cuộc hẹn với khách ... bằng tiếng Anh. Sau khi hoàn thành khóa học, học viên có thể áp dụng những kỹ năng mềm đã được học vào những chuyên ngành cụ thể liên quan đến lĩnh vực từ kinh tế đến kỹ thuật mà họ đang làm.

English Business Program

BUSINESS

PROGRAM

30 lessons
1 final test

DAY 1

Lesson 1

GREETINGS IN BUSINESS

This first lesson introduces various manners of greetings in business. This lesson helps learners in having skills of greeting and starting conversations in English when meeting colleagues, superiors or partners, clients etc.

DAY 3

Lesson 3

BUSINESS LETTERS

This lesson teaches how to write business letters in English. This lesson helps learners how to write letters to foreign partners, clients etc.

DAY 5

Lesson 5

PRESENTATION

This lesson teaches how to write business letters in English. This lesson helps learners how to write letters to foreign partners, clients etc.

DAY 7

Lesson 7

COMMUNICATIONS IN BUSINESS

This lesson introduces various ways of communications inside as well as outside the company. This lesson helps learners in having skills of communicating with different people in different situations in business.

DAY 2

Lesson 2

USING TELEPHONES IN BUSINESS

This lesson teaches the techniques when using telephones in business. With this lesson, learners would have skills of talking on the telephone with clients or partners etc. in English.

DAY 4

Lesson 4

REPORTS

This lesson teaches manners of writing reports in the company. With this lesson, learners would have the skills of writing reports effectively.

DAY 6

Lesson 6

COMPANY ORGANIZATION

This lesson describes the organization in the company. With this lesson, learners would have an outlook of the company's organization as well as the names of positions in the company in English.

DAY 8

Lesson 8

TAKING PART IN A MEETING

This lesson teaches how to take part in a meeting in business. With this lesson, learners would acquire the DOs and DON'Ts when participating meetings inside and outside the company.

DAY 9

Lesson 9

GOING ON A BUSINESS TRIP

This lesson teaches the skills of taking part in a business trip. With this lesson, learners would be equipped with helpful knowledge when going on business trips, especially to foreign countries.

DAY 11

Lesson 11

MANAGEMENTS

This lesson introduces ways of managing employees in the company. With this lesson, learners would have the skills of managing employees effectively.

DAY 13

Lesson 13

SUPPLIERS, DELIVERY AND AFTER-SALES (Part 1)

This lesson introduces business terms relating to suppliers and delivery processes as well as after-sales service. With this lesson, learners would have a basic knowledge of such business aspects as suppliers, delivery and after-sales.

DAY 15

Lesson 15

CUSTOMER SERVICES

This lesson introduces one amongst fundamental activities of business, that is customer services. With this lesson, learners would acquire the important qualifications of customer services which is vital to the company's success.

DAY 17

Lesson 17

MARKETING, ADVERTISEMENTS AND COMMERCIALS (Part 1)

This lesson also introduces business terms relating to suppliers and delivery processes as well as after-sales service in more detail. This lesson helps learners acquire broader and deeper knowledge of the business aspects of suppliers, delivery and after-sales.

DAY 10

Lesson 10

TEAM BUILDING

This lesson describes the organization in the company. With this lesson, learners would have an outlook of the company's organization as well as the names of positions in the company in English.

DAY 12

Lesson 12

PROCESSES AND OPERATIONS

This lesson introduces the processes of production activities. This lesson helps learners in having knowledge of production's processes and operations taking place in the company.

DAY 14

Lesson 14

SUPPLIERS, DELIVERY AND AFTER-SALES (Part 2)

This lesson also introduces business terms relating to suppliers and delivery processes as well as after-sales service in more detail. This lesson helps learners acquire broader and deeper knowledge of the business aspects of suppliers, delivery and after-sales.

DAY 16

Lesson 16

COMPETITIONS

This lesson introduces business terms relating to suppliers and delivery processes as well as after-sales service. With this lesson, learners would have a basic knowledge of such business aspects as suppliers, delivery and after-sales.

DAY 18

Lesson 18

MARKETING, ADVERTISEMENTS AND COMMERCIALS (Part 2)

This lesson teaches the business activities of marketing, advertisements and commercials in more detail. With this lesson, learners would have broader and deeper knowledge of such aspects as marketing, advertisements and commercials.

DAY 19

Lesson 19**IMPORT AND EXPORT (Part 1)**

This lesson introduces the company's activities of importing and exporting. This lesson would bring the learners the basic knowledge as well as business terms of the aspects of import and export.

DAY 20

Lesson 20**IMPORT AND EXPORT (Part 2)**

This lesson teaches the company's activities of importing and exporting in more detail. With this lesson, learners would have broader and deeper knowledge of the aspects of import and export.

DAY 21

Lesson 21**ACCOUNTS AND PAYMENTS (Part 1)**

This lesson introduces basic knowledge of one amongst company's activities as accounts and payments. With this lesson, learners would have basic knowledge of such business aspects as accounts and payments of the company.

DAY 22

Lesson 22**ACCOUNTS AND PAYMENTS (Part 2)**

This lesson teaches the knowledge of accounts and payments in more detail. The lesson would bring learners deeper and broader knowledge of the business aspects of accounts and payments of the company.

DAY 23

Lesson 23**RAISING FINANCE**

This lesson introduces the manners of raising finance of the company. With this lesson, learners would have the skills of how to do your business work successfully and to raise finance for your company.

DAY 24

Lesson 24**SALES AND NEGOTIATIONS (Part 1)**

This lesson introduces one amongst important activities of the company, that is sales and negotiations. This lesson would bring the learners the skills of negotiation which are very helpful for your business work.

DAY 25

Lesson 25**SALES AND NEGOTIATIONS (Part 2)**

This lesson teaches the business aspect of sales and negotiations in more detail. This lesson would equip learners with more skills of negotiation and make your business work more successful.

DAY 26

Lesson 26**E-COMMERCE**

This lesson introduces the forms of online business. This lesson would bring learners the knowledge and skills of doing business using the supports of the Internet.

DAY 27

Lesson 27**RISKS IN BUSINESS**

This lesson describes the risks which can occur to the company. With this lesson, learners would have skills to face and to overcome the risks in your company.

DAY 28

Lesson 28**MANAGING CRISIS**

This lesson describes the crisis taking place in business. This lesson would bring learners the manners of managing and overcoming business crisis.

DAY 29**Lesson 29****TAKEOVERS AND MERGERS**

introduces two amongst the company's forms, that is takeovers and mergers. With this lesson, learners would have the knowledge of how the companies operate in the forms of takeovers and mergers.

DAY 30**Lesson 30****BUSINESS FUTURE**

indicates the future of the business. This lesson would bring the learners an outlook of business activities in the future.

FINAL TEST

This lesson lessons and the final test, learners would acquire professional knowledge of business activities. This would bring a big help in enhancing your English vocabulary and the communicative competence in business aspects which effectively supports your business work. This course also gives the learners useful skills which make you more successful in your life and work as well as more confident in communicating with people, particularly with your foreign partners.

● End of program

E-SPACE

GIẢI PHÁP TIẾNG ANH
DÀNH CHO DOANH NGHIỆP