COMPOSITION BOOK · NO. 04

MOVEUPLAB PRESENTA

BUSINESS ENGLISH

for people who lead, decide & deliver

SUBJECT: Inglés para tu trabajo y tu liderazgo

SKILLS: Reading · Listening · Speaking · Writing

NAME: *tu nombre aquí* ♡

Personalizado

Casos de tu trabajo

Pensamiento crítico

Escritura profesional

One-on-one mensual

LABORATORIO DE LENGUA

¿POR QUÉ MOVEUPLAB?

Para quien lidera en inglés:

Tu agenda está llena y tu inglés tiene que rendir **desde el lunes**. Por eso cada clase parte de lo que haces todos los días: reportes, juntas, correos, decisiones.

1

UNA PREGUNTA DIARIA SOBRE TU TRABAJO

Cada día respondes una pregunta real sobre liderazgo, procesos y decisiones. Practicas a diario y piensas en inglés sobre tu propio trabajo.

2

TU TOP 10 DE ERRORES

Registramos tus errores más frecuentes, te explicamos la regla de cada uno y creamos ejercicios solo para ti hasta que desaparezcan.

3

SITUACIONES REALES DE OFICINA

Correos delicados, hilos de Slack con la dirección, avisos de presupuesto, charlas de expertos: practicas con lo que vas a encontrar mañana.

4

ANALIZAMOS A FONDO

No memorizas frases hechas: entiendes cómo se construye el inglés (partes de la oración, tiempos verbales, registro) para escribir con precisión.

5

REUNIÓN ONE-ON-ONE AL MES

¿Tienes una presentación, una negociación o un proyecto en puerta? Agenda tu sesión mensual y lo preparamos juntos.

¿PARA QUIÉN ES?

Directivos, gerentes y profesionales que usan el inglés para trabajar — finanzas, operaciones, ventas, tecnología — de nivel básico a avanzado (A1–B2+).

mira cómo se ve en clase →

THE 4 SKILLS

Ejercicios reales de nuestros cuadernos de Business English.

Reading Listening

R READING
AVISOS, REPORTES Y COMUNICADOS DE EMPRESA

Directions › Read the notice and answer. Find the **key details**.

NAME

MARK YOUR CALENDARS!

The Finance Department is pleased to announce our Annual Budget Review Day for all department heads. Each department must submit a two-page spending proposal, which secures a 20-minute slot on the official schedule…

1 · MAIN PURPOSE?

a) New expense rules
b) New accounting software
c) An event to present and review budgets ✓

2 · THINK!

If you want to present a request, what must you do — and by when?
Answer: Here…

L LISTENING
ESCUCHA, TRANSCRIBE Y ANALIZA

Directions › Listen to the talk. **Transcribe** it, then highlight the parts of speech.

AUDIO

"When companies are growing, this is the time when costs can get out of control — and cost control becomes more technically challenging."

NOUN VERB ADV + ADJ

SOME OF OUR SOURCES › CFO interviews · startup & growth talks · TV series scenes · listen once & answer

Finanzas, operaciones, estrategia, liderazgo… tu industria, tu material

THE 4 SKILLS

Speaking · Writing

S SPEAKING
HABLA DE TU TRABAJO CON SEGURIDAD

DAILY QUESTION › Answer the question. This will count as your attendance.

REC ●

"What percentage of your week is actually numbers, and what percentage is **persuading people**? Which do you feel better at?"

WORD BANK	
to skim	leer por encima
trade-off	disyuntiva
sign-off	aprobación

VOCAROO › Record yourself: *"She sells seashells by the seashore."* Then build sentences with **for · and · nor · but · or · yet · so**.

W WRITING
CORREOS, SLACK Y MENSAJES QUE SE LEEN BIEN

TASK › The CEO asks on Slack: **should we freeze hiring?** The COO says yes, Sales says no. Reply as CFO in **~120 words**.

EDIT

TOO DIRECT	POLITE & PROFESSIONAL	TOOL
~~Check the status of the payments.~~	**Would it be possible to check the status of the payments?**	Hedging
~~Tell me when it's done.~~	**Please let me know once it's done.**	Cortesía
~~The system is good. It has a problem.~~	**Although the system is great, there is one confusing step.**	Oración compleja

Corregimos tus textos y te explicamos cada cambio ✓

YOUR TOP 10

Revisamos tus respuestas diarias, detectamos **tus** errores más frecuentes y armamos tu lista personal: el error, la versión correcta y la regla. Después, lo practicas hasta dominarlo.

#	MISTAKE	CORRECT VERSION	THE RULE
1	It depends ~~of~~ cash flow.	**It depends on cash flow.**	depend ON · focus ON · responsible FOR
3	We didn't ~~received~~ the invoice.	**We didn't receive the invoice.**	DID + verbo base
5	~~Exist~~ two problems.	**There are two problems.**	Siempre hay sujeto: There is / It is…
7	The margin ~~of the company~~ dropped.	**The company's margin dropped.**	DUEÑO + 's + COSA
10	Working with ~~pression~~.	**Working under pressure.**	False friends: revisa en un diccionario inglés-inglés

TOP 10 PRACTICE

Find the mistake, write the rule number and fix it. **No translator!**

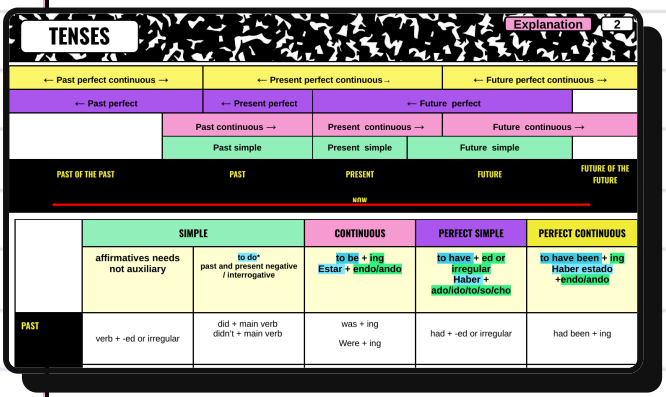
"I have approved the budget yesterday."
→ Rule #9: tiempo terminado = past simple

REWRITE THE TENSE

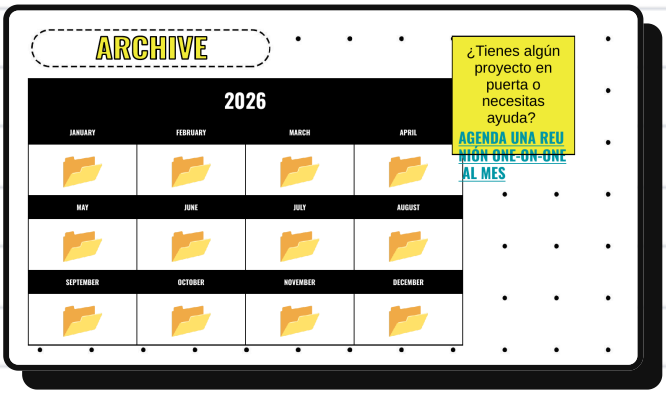
Analyze a real sentence, name its tenses and rewrite it in a different one.

*"When I joined the company, the team **had already closed** the books."*

MATERIAL 100% PROPIO



Los 12 tiempos verbales en un solo mapa.



Tu archivo del año, mes a mes, y tu one-on-one mensual.

Tu progreso se ve en tus propios textos ✓

tu próximo capítulo...

¿LIDERAMOS JUNTOS EN INGLÉS?

1 **ESCRÍBENOS**
Cuéntanos tu puesto, tu industria y para qué necesitas el inglés.

2 **DIAGNÓSTICO Y PERFIL**
Evaluamos las 4 habilidades y conocemos tus gustos, temas y metas.

3 **TU CUADERNO PERSONAL**
Preguntas diarias, casos de tu industria y tu Top 10 de errores.

4 **SEGUIMIENTO MENSUAL**
Una reunión one-on-one al mes para tus proyectos en puerta.

Business English · Clases individuales · Capacitación in-company · TOEFL iBT · Inglés científico

AGENDA TU PRIMERA CONVERSACIÓN

WhatsApp: 55 3736 1218
Correo: hello@moveuplab.com.mx
Web: moveuplab.com.mx