

課程3大特色

1. 融入緊貼時事的多媒體教材，例如Ted Talk，內容有趣生動，同時增加學員知識。
2. 互動學習，內容全面涵蓋商業環境，提升寫作及溝通表達能力。
3. 課程應用性強，更可根據需要彈性安排。



銅鑼灣分校

銅鑼灣駱克道 463-483 號
銅鑼灣廣場第 2 期 19 樓

☎ 2575 1988

📍 銅鑼灣站C出口
教育局註冊編號：568341

佐敦分校

佐敦彌敦道 233 號
佐敦舊 6 樓

☎ 2736 8556

📍 佐敦站C1出口
教育局註冊編號：578363

荃灣分校

荃灣大河道 99 號
99 廣場 2 樓

☎ 2409 2822

📍 荃灣站A1出口
教育局註冊編號：545384



觀塘分校

觀塘成業街 6 號
泓富廣場 19 樓

☎ 2688 0027

📍 觀塘站B1出口
教育局註冊編號：551120



沙田分校

沙田鄉事會路 138 號
新城市中央廣場 1 座 11 樓
1113-1117 室

☎ 2688 0474

📍 沙田站B出口
教育局註冊編號：562734



元朗分校

元朗青山公路 91-93 號
恒生元朗大廈 10 樓

☎ 2868 9010

📍 元朗站B出口/輕鐵大棠路站
教育局註冊編號：613002

☎ 2575 6888
☎ 9715 9814



🌐 wallstreet.edu.hk
📱 Wall Street English Hong Kong
📍 WSEHK



BUSINESS
商業英語課程 *English*



Business English

商業英語課程



專為在職人士而設，重點提升職場英語水平。課程應用性強，教授商業生字及文法、書寫會話、報告及演講技巧等實用職場知識，提升工作競爭力。透過一系列常見的職場主題及相關詞彙，結合小班教學、書寫練習、實例小組討論等教學方法，助你改善個人表現及溝通技巧，實戰學習英語。

入學要求	Level 12 (WSE程度第12級或以上)
課堂模式	課程為5單元，各單元有獨立主題（可根據需要彈性安排） 單元1: 商業詞彙及文法應用 單元2: 商業書寫 單元3: 商業會話 單元4: 商業報告及演講 單元5: 管理級溝通技巧
課堂時數	課程為45堂，每堂2小時，共90小時（可根據需要彈性安排）
課堂特色及免費支援	<ul style="list-style-type: none"> 由資深以英語為母語老師小班面授 配合權威教材 Market Leader，涵蓋多樣現實工作按例及指定行業相關詞彙，針對職場需要 特設21個月 MyEnglishLab 網上練習平台，提供商業語言運用、語音練習、閱讀訓練等；完成後，智能系統自動批改 書寫單元包括寫作練習，配合老師批改及提供個別評語，改善商業書寫技巧事半功倍

配合實用英語課程，100%學成保證

獨特課堂結構



熱身練習

- 破冰活動增加投入度，加強吸收
- Small Talk 討論活動增強社交技巧



溝通練習

- 課堂融入聽講訓練，針對學員一般弱點
- 融入緊貼時事的多媒體教材，例如TED Talks，內容有趣生動，同時增加學員知識



針對性練習

- 導師運用不同教學練習，由淺入深教授每一課堂學習目標，容易吸收



老師評語

- 學員了解自己進度，有效針對弱點，加強訓練，增加學習效能



課程模式

各單元有強獨立主題，應用性強。

- Module 1 Vocabulary & Grammar for Professionals 商業詞彙及文法應用**
教授恰當的商業詞彙、文法加入及職場俚語，令學員表達更專業更精準。
- Module 2 Practical Writing Skills 商業書寫**
教授書寫14種常用商業文件，快捷輕鬆地與工作伙伴傳遞訊息。
- Module 3 Effective Verbal Communication 商業會話**
針對8種常見商業會話情景，流暢自信地精準表達。
- Module 4 Effective Presentation Skills 商業報告及演講**
教授9種商業報告及演講技巧，增強說服力。
- Module 5 Supervisory Communication Skills 管理級溝通技巧**
針對4種常見管理任務，增強管理效能，提升個人魅力。