



CURSO INTENSIVO DE PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN ILEC (International Legal English Certificate)

Directores del curso

Dña. Dña. Felicia Bonillo

Abogada

La Universidad de Cambridge ha creado una certificación de inglés para abogados (International Legal English Certificate (ILEC)) la cual evalúa las habilidades lingüísticas del abogado para trabajar en un contexto legal internacional. Esta certificación le permite a despachos de abogados y departamentos jurídicos de empresas conocer las capacidades de sus abogados y nuevos candidatos para trabajar en inglés.

El examen dura unas 3.5 horas y consta de 4 partes: Reading, Writing, Listening y Speaking y se basa en trabajos, textos y temas prácticos que podría encontrar un abogado en su día a día laboral.

Todos los candidatos que aprueban el examen recibirán certificados oficiales de Cambridge. Este certificado (ILEC) le servirá al abogado o estudiante de derecho como una garantía de sus habilidades lingüísticas en inglés jurídico.

Este curso está diseñado para el abogado colegiado o estudiante de derecho con un nivel intermedio alto/avanzado de inglés que quiera prepararse para el examen ILEC de una manera rápida, intensiva y eficaz. La duración del curso será de seis semanas con el fin de hacer el examen al final del curso.

El examen consta de cuatro partes cuya duración es de 3.5 horas aproximadamente.

- A. Comprensión lectora (Reading Comprehension)
- B. Redacción (Writing)
- C. Comprensión auditiva (Listening)
- D. Hablar en público (Speaking)



PROGRAMA

1. Mejorar la comprensión lectora
 - Lectura de artículos jurídicos y resúmenes de sentencias;
 - Análisis de los artículos y resúmenes;
 - Ejercicios de vocabulario;
 - Ejercicios de gramática;
 - Análisis de lógica y razonamiento jurídico;
 - Comprensión profunda de conceptos jurídicos;
 - Preparación de resúmenes de documentación jurídica, sentencias y artículos en conjunto con la parte de reacción.

2. Mejorar habilidad en la redacción
 - Estructura de frases y párrafos;
 - Formato y estructura de una carta dirigida a un cliente;
 - Estructuración y estilo de cómo debe ser un informe jurídico;
 - Consejos y comentarios para redactar información jurídica de manera adecuada y correcta en inglés. (Claridad, orden lógico de ideas, estilo directo y eficaz).

3. Mejorar comprensión auditiva
 - Capacidad para resumir conversaciones;
 - Identificar vocabulario específico y saber cómo utilizarlo.

4. Mejorar habilidad para hablar en público
 - Agilidad y capacidad de respuesta ante determinadas preguntas;
 - Habilidad para formular preguntas adecuadas e importantes en un determinado contexto;
 - Expresión de opinión;
 - Defender una postura determinada en un debate;
 - El asentir y disentir en un debate;
 - Presentación de información;
 - Debate de conceptos jurídicos extemporáneos;
 - Explicación de conceptos jurídicos al cliente;
 - El abrir un expediente nuevo en el despacho jurídico (obtener información sobre el cliente y los hechos de su caso).