
Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo Per il Business

Descrizione /Obiettivi del Corso

Questo corso ha lo scopo di presentare ed approfondire attraverso sistematiche esercitazioni pratiche in lingua straniera i principali compiti che ci si trova normalmente ad affrontare nella vita professionale. In particolare verranno trattate tematiche quali:

- Tenere presentazioni
- Coordinare incontri e riunioni
- Gestire trattative d'affari
- Stesura di corrispondenza commerciale

Contenuti:

- Stabilire un primo contatto, presentare se stessi e i colleghi;
- Introduzione e descrizione dell'azienda/lavoro, e di un prodotto e/o servizio;
- Uso appropriato dei mezzi di comunicazione d'ufficio in lingua
- Telefono: tecniche per efficaci conversazioni telefoniche
- Testi commerciali: esercitazioni pratiche sulla stesura di lettere, e-mail e sulla preparazione di testi scritti a carattere commerciale
- Presentazioni: come tenere presentazioni efficaci
- Riunioni: le abilità linguistiche utili negli incontri e nelle riunioni
- Trattative d'affari: terminologia specifica

Durata: 30 ore

N. Minimo Partecipanti: 7

Certificazione: Attestato di frequenza



Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo Livello Avanzato

Descrizione /Obiettivi del Corso

Lo scopo principale di questi corsi è permettere agli studenti di migliorare in modo sostanziale la loro conoscenza della lingua straniera scelta: verranno fornite opportunità per far pratica della lingua parlata e per migliorare la scorrevolezza del linguaggio.

Il lavoro verterà in modo particolare sull'abilità di comprensione orale, una buona comunicazione si basa sulla capacità di capire con precisione ciò che viene detto. Saranno proposti esercizi volti ad aiutare la comprensione del linguaggio usato quotidianamente.

La lettura e la scrittura rappresentano mezzi efficaci per approfondire l'accuratezza nell'esposizione e per estendere il vocabolario. Verrà usata un'ampia varietà di tecniche d'insegnamento, come ad esempio giochi di ruolo, quiz, discussioni e giochi linguistici.

Queste attività permetteranno di conseguire una completa padronanza della lingua straniera tale da poter utilizzare espressioni molto complesse e comprendere conversazioni e letture specialistiche ai più alti livelli.

Contenuti:

- Capire ed operare nella maggior parte delle situazioni lavorative;
- Effettuare un'intervista nell'ambito del proprio settore, sostenere una conversazione fluente;
- Leggere la maggior parte dei documenti con facilità;
- Capire e partecipare alle riunioni con oratori stranieri;
- Affrontare con facilità situazioni sia professionali sia sociali;
- Leggere le informazioni tecniche relative al proprio ambito di esperienza e tutto ciò che riguarda il proprio settore di lavoro;
- Scrivere correttamente con uno stile sia formale sia informale e produrre, senza alcuna difficoltà, tutti i documenti precedentemente descritti.

Durata: 30 ore

N. Minimo Partecipanti: 7

Certificazione: Attestato di frequenza



Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo Livello Base

Descrizione /Obiettivi del Corso

I corsi proposti offriranno agli allievi un primo approccio alla lingua straniera scelta, verranno fornite numerose opportunità per far pratica della lingua parlata e per migliorare la scorrevolezza del linguaggio oltre che le basi grammaticali e fonetiche della lingua stessa.

Gli esercizi proposti saranno volti ad aiutare la comprensione e l'utilizzo del linguaggio usato quotidianamente; verrà usata un'ampia varietà di tecniche d'insegnamento, come ad esempio giochi di ruolo, quiz, discussioni e giochi linguistici.

Queste attività, oltre a rendere il corso più coinvolgente, hanno la precisa finalità didattica di accrescere enormemente il livello di conoscenza della lingua

Contenuti:

- Capire ed usare le parole basilari e le espressioni tipiche;
- Leggere menù semplici, gli orari degli autobus/dei treni;
- Saper affrontare le situazioni di tutti i giorni, come presentarsi, chiedere informazioni, ordinare del cibo.
- Leggere istruzioni semplici, ricevere messaggi telefonici semplici e scrivere appunti, indirizzi ed elenchi.
- Saper affrontare un viaggio da soli: capire gli annunci negli aeroporti e nelle stazioni ferroviarie;
- Partecipare a conversazioni semplici;
- Descrivere le responsabilità professionali e la propria carriera;
- Leggere documenti tecnici su argomenti conosciuti;
- Scrivere brevi rapporti, lettere di reclamo, descrizioni di procedimenti noti.

Durata: 60 ore

N. Minimo Partecipanti: 7

Certificazione: Attestato di competenze

