

Comunicazione in lingua inglese in ambito lavorativo

Il corso permette di acquisire competenze comunicative orali che consentiranno ai partecipanti di capire e farsi capire nei contesti lavorativi da interlocutori anglofoni impiegando e distinguendo fraseologia e lessico di natura meno comune; di saper condurre con efficacia conversazioni telefoniche in ambito lavorativo; di conseguire una buona precisione/efficacia nell'espressione e comunicazione scritta; di gestire situazioni comunicative in lingua inglese relative al settore commerciale.

PROGRAMMA

Grammatica e sintassi della lingua inglese

Listening/speaking:

- Fornire informazioni dettagliate, formulare richieste dettagliate inerenti contesti lavorativi abituali;
- Sostenere, argomentare i propri punti di vista nell'ambito di una conversazione;
- Affrontare risposte e difficoltà impreviste relative al proprio settore di riferimento nell'ambito di una conversazione.

Reading:

- Comprendere e interpretare correttamente corrispondenza redatta in stili/registri non standard;
- Comprendere e interpretare correttamente la maggior parte dei documenti e report tipici dell'attività lavorativa;
- Comprendere e interpretare correttamente i contenuti e gli obiettivi di istruzioni ecc. e iniziare a valutare, commentare, ecc.;

Writing:

- Redigere lettere inerenti ad argomenti prevedibili e non prevedibili;
- Redigere report e interventi.

FREQUENZA

200 ore

100 ore di teoria e 100 ore di pratica

Il calendario delle lezioni sarà pianificato ad avvio corso

CERTIFICAZIONI

Attestato di frequenza

certificato di natura privata rilasciato da Fondazione Le Costantine

SEDE

Fondazione Le Costantine

Maglie – Via E. Sticchi 47/a