

CORSO A CATALOGO 2011

Dettaglio corso

ID:	10018
Titolo corso:	Corso di perfezionamento in Business English
Tipologia corso:	Corsi di specializzazione
Costo totale del corso a persona (EURO):	3.500,00
Organismo di formazione:	input data srl

Caratteristiche del percorso formativo

Area tematica:	Lingue (livello avanzato)
Settore/i:	- Attività professionali, scientifiche e tecniche
Obiettivi:	<p>Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti riguardanti tematiche del lavoro, comprese le discussioni tecniche in diversi campi di specializzazione; Essere in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un' interazione naturale nelle conversazioni di lavoro. Saper produrre un testo chiaro e dettagliato su un' ampia gamma di argomenti e saper spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni. Acquisire un linguaggio tecnico da utilizzare nel lavoro d' azienda.</p>
Risultati attesi:	Il corso consente di sviluppare l' inglese parlato e scritto in un ambiente di lavoro internazionale con particolare riguardo alle capacità comunicative orali in riunioni di lavoro, alla corrispondenza con l' estero, alle relazioni scritte, alle conferenze. A fine corso gli allievi sapranno affrontare tutte le sopraindicate aree linguistiche con idonea proprietà di linguaggio, essendo in grado di: scrivere documenti specialistici in maniera chiara e ben strutturata..
Modalità di valutazione competenze in uscita:	La verifica delle competenze linguistiche degli allievi sarà curata dal docente attraverso costante analisi di tutte le abilità di base (grammatica, vocabolario, lettura, comprensione orale e scrittura) e specialistiche di ognuno. Il test finale abbraccerà tutto il programma svolto, al fine di valutare il livello di conoscenza raggiunto e la possibilità di sostenere gli esami di certificazione internazionale del Business English.

Caratteristiche dei destinatari

Titolo di studio minimo per l'accesso al corso:	Laurea triennale (nuovo ordinamento)
Gruppi di corsi di laurea:	Gruppo agrario; Gruppo architettura; Gruppo chimico-farmaceutico; Gruppo economico-statistico; Gruppo educazione fisica; Gruppo geo-biologico; Gruppo giuridico; Gruppo ingegneria; Gruppo insegnamento; Gruppo letterario; Gruppo linguistico; Gruppo medico; Gruppo politico-sociale; Gruppo psicologico; Gruppo scientifico
Altri requisiti in ingresso:	I discenti dovranno già possedere una buona conoscenza della lingua inglese.

Altre informazioni

Durata totale:	185 Ore
Ore attività formazione in aula:	160 (corrispondente al 86,49 %)
Ore attività FAD:	(Non compilato) (corrispondente al 0,00 %)
Ore attività Outdoor:	(Non compilato) (corrispondente al 0,00 %)
Ore attività stage/project work:	25 (corrispondente al 13,51 %)

Ore attività visite guidate:	(Non compilato)	(corrispondente al 0,00 %)
Note su attività:	(Non compilato)	
Attestazione al termine del corso:	Attestato di frequenza	
Note attestazione:	Al termine del corso verrà rilasciato attestato di frequenza "Corso di perfezionamento in Business English"	
Prove selettive / ammissibilità?:	Si	
Parte dell'attività svolta altrove:	No	
Durata dell'attività svolta altrove:	(Non compilato)	
Motivazione:	(Non compilato)	
Sede dell'attività svolta altrove:	(Non compilato)	

Moduli didattici

Moduli Didattici - Corso ID: 10018 - Corso di perfezionamento in Business English

Dati principali modulo didattico

Titolo:	Comunicazione telefonica e scritta
Contenuto:	Parlare al telefono, stesura di lettere, rapporti, fax e memo. Tempi grammaticali: presente, passato e "progressivo".
Durata:	Ore 16
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	Prodotti e Servizi
Contenuto:	Descrizione di prodotti e servizi. Presentazione dell'azienda, ruoli e mansioni. Speaking e listening. Aggettivi e tempi narrativi.
Durata:	Ore 24
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	Describing Trends
Contenuto:	Riunioni di lavoro, descrizione di risultati, andamenti e rendimenti dell'azienda. Problem solving. First and second conditional sentences.
Durata:	Ore 40
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	Negoziazione
----------------	--------------

Contenuto:	Negoziazione e vendita, viaggi di lavoro e partecipazione a congressi, espressioni idiomatiche, consolidamento dei tempi grammaticali
Durata:	Ore 40
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	Management
Contenuto:	Marketing e pubblicità, tematiche di business e management, word order e sintassi.
Durata:	Ore 40
Modalità Formativa:	FORMAZIONE IN AULA

Dati principali modulo didattico

Titolo:	L'esperienza sul campo
Contenuto:	Realizzazione di un project work esperienziale in inglese.
Durata:	Ore 25
Modalità Formativa:	STAGE/PROJECT WORK

Aree di lavoro e gruppi di competenze

Competenze oggetto del corso

Legenda dei livelli di competenza

Livello Descrizione

- 1 Non possiede questa competenza
- 2 Sta apprendendo questa competenza
- 3 Sa agire questa competenza in modo non del tutto adeguato
- 4 Sa agire questa competenza in modo sufficientemente autonomo
- 5 Sa agire questa competenza autonomamente
- 6 Ha buona padronanza di questa competenza
- 7 Ha piena padronanza di questa competenza

Area tematica	Area di lavoro	Gruppo di competenze			
Lingue (livello avanzato)	Comprensione	Ascolto - B2			
		Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
		Essere in grado di capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	3	test con madrelingua	6
		Essere in grado di capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e di seguire argomentazioni anche complesse purché il tema sia relativamente familiare.	3	test con madrelingua	6
Lingue (livello avanzato)	Parlato	Interazione Orale - B2			
		Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica	Livello obiettivo
		Essere in grado di partecipare	3	conversazioni a tema	6

attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le proprie opinioni.

Essere in grado di comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi.	3	conversazioni a tema	6
--	---	----------------------	---

Lingue (livello avanzato)	Scrittura		Scrittura - B2
	Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica
Essere in grado di compilare agevolmente il proprio curriculum vitae.	3	traduzione di un testo	6
Essere in grado di scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze	3	traduzione di un testo	6
Essere in grado di scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione.	3	traduzione di un testo	6
Essere in grado di scrivere testi chiari e articolati su un' ampia gamma di argomenti di proprio interesse.	3	traduzione di un testo	6

Competenze richieste in ingresso e NON presenti tra quelle oggetto del corso

Competenza	Livello minimo richiesto in ingresso	Modalità verifica
------------	--------------------------------------	-------------------

Edizioni
Edizioni - ID corso: 10018 - Corso di perfezionamento in Business English

Dati principali edizione - ID edizione: 10300

ID sede: 6628
Sede di svolgimento: INPUT DATA SRL
Provincia: NAPOLI
Comune: POZZUOLI
Indirizzo: VIA ANTINIANA N.53
Località:
CAP: 80078
Telefono: 081/2302378
Fax: 081/6100273
Email: formazione@inputsoft.it
Data scadenza iscrizione: 31/12/2011
Data avvio: 09/01/2012
Data fine prevista: 30/05/2012
Num. minimo Voucher: 4

Num. partecipanti max.: 15
Modalità svolgimento corso: il corso si svolgerà dal lunedì al giovedì dalle 9:00 alle 13:00.
Specifiche su prove: (Non compilato)

Docenti - ID edizione: 10300

Docenti: (Non compilato)

Partenariato - ID edizione: 10300

Partenariato: No

Dettaglio: (Non compilato)

Accessibilità - ID edizione: 10300

Accessibilità persone disabili: Si

Specifiche accessibilità: La struttura è conforme con quanto prescritto in materia di abbattimento delle barriere architettoniche (D.M. 236/89 cap V art.10 e 11 e D.P.R. 503/96 art.23). La struttura è da ritenersi adeguata alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro previste dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i. Tutti gli spazi collettivi (corridoi, aule, e spazi di sosta) risultano dimensionati in modo da consentire il facile accesso a persone con disabilità o che utilizzano sedie a ruote.

Referente - ID edizione: 10300

Nome: Annamaria

Cognome: De Martino