

CORSO DI ALTA FORMAZIONE

TITOLO DEL CORSO

Business English

TIPOLOGIA FORMATIVA DEL PROGETTO

Formazione professionale

PROFILO PROFESSIONALE

Il corso di Business English è rivolto a coloro che intendono acquisire competenze linguistiche specifiche per arricchire il proprio profilo professionale, poter affrontare progetti e mantenere relazioni di lavoro con l'estero, anche operando in team multinazionali.

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

- **fronteggiare** circostanze in cui è richiesto un uso quotidiano della lingua, scritto e parlato;
- **avere** un'ampia conoscenza di vocaboli;
- **affrontare** un colloquio o una telefonata di lavoro.
- **utilizzare** stili di comunicazione adeguati a varie situazioni, iniziando ad afferrare opinioni, atteggiamenti e stati d'animo nella lingua inglese.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il corso è rivolto a **disoccupati e inoccupati** iscritti presso Adecco.

L'iscrizione ad Adecco potrà avvenire anche prima dell'inizio del corso.

La fase di selezione consisterà nella somministrazione di un test di assessment volto alla valutazione delle competenze linguistiche dei candidati.

Requisiti oggettivi: status di disoccupazione e/o inoccupazione, non essere titolari di P.IVA.

PARTNER DELL'INIZIATIVA

- **Adecco Formazione S.r.l.**
- **Solco s.r.l**

PARTECIPANTI

20

BENEFIT PER I PARTECIPANTI

Il corso è GRATUITO

DURATA CORSO

160 h

METODOLOGIA:

- **160 h volte all'utilizzo della lingua inglese in un contesto Business (84h teoria e 76h pratica)**
- La didattica avrà un carattere pratico utilizzando metodologie interattive quali il role-playing e simulazioni di contesti lavorativi come job interviews e job meetings;
- Il corso comprende lezioni seminariste che mirano alla comprensione delle 'business sector skills' e all'analisi di vari studi che coinvolgono le maggiori aziende multinazionali.

VALUTAZIONE

- Somministrazione, in periodi di tempo regolari e definiti, di questionari di valutazione del corso, rigorosamente anonimi, al fine di apportare modifiche e/o miglioramenti in caso di criticità emerse dagli stessi. I questionari saranno infatti mirati a far emergere eventuali insoddisfazioni o esigenze da analizzare;
- Intermediamente e nella fase finale saranno somministrati Mid-Course test e End-of-Course test per valutare i progressi svolti;
- Durante l'intera erogazione del corso sarà fornito il servizio di tutoraggio, che prevede le seguenti attività:
 - Monitoraggio delle presenze dei discenti;
 - Diagnosi dei problemi che sono di ostacolo al regolare iter di studio;
 - Intermediazione tra aula e struttura organizzativa o docenti.

CERTIFICAZIONE DI FREQUENZA FINALE

La certificazione di frequenza al corso potrà essere rilasciata al raggiungimento di almeno il **70% di presenze delle ore totali del corso** (112 ore), **comprehensive dei moduli obbligatori** (Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro e Diritti e Doveri dei Lavoratori). Il monitoraggio delle presenze sarà effettuato quotidianamente dal tutor d'aula.

TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Inizio attività: 7 Novembre 2018

Conclusione attività: 20 Dicembre 2018

Sede: My English School, Via Libertà 191 C-D-E, 90141 Palermo PA

Calendario: dalle 9:30 alle 14:30

Novembre					
LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
			1	2	3
5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	
Dicembre					
LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
					1
3	4	5	6	7	8
10	11	12	13	14	15
17	18	19	20	21	22

ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO IN MODULI E CONTENUTI

Le date dei moduli obbligatori (1° e 2° modulo) saranno comunicate durante i primi giorni di corso.

NUMERO	MODULI E CONTENUTI	ORE
1.	Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro	4
2.	Diritti e Doveri dei Lavoratori	4
3.	Grammar content: Present simple and continuous Past simple Present perfect Past continuous Past perfect Question formation Comparatives and superlatives	36

NUMERO	MODULI E CONTENUTI	ORE
	Future forms (will, be going to, & present continuous) Defining and non-defining relative clauses Present perfect continuous Reported speech Articles Modal verbs (obligation, deduction, necessity, permission, possibility, prohibition) Should have and shouldn't have Verbs + infinitive/gerund Wish & If only Passives Conditionals	
4.	Vocabulary content: Personal information Formal and informal greetings Word combinations / Word building Money and finance Job descriptions Motivation vocabulary Verbs of communication Challenge vocabulary Creative thinking Images and brands Compound adjectives Phrasal verbs in Business English Ethical business Facts and figures	36
5.	Functions: Introductions and greetings	

NUMERO	MODULI E CONTENUTI	ORE
	Welcoming a visitor Answering the phone, leaving messages Making and changing appointments/arrangements Making suggestions, agreeing/disagreeing Business communication (texting, memos, emails, letters) Starting a working relationship Offering, accepting and declining Clarifying Proposing solutions Invitations Congratulating	20
6.	Pronunciation: Word stress Sentence stress Intonation Linking	30
7.	Seminars: Emailing Telephoning Presentations Negotiations	30