

# **INGLESE COMMERCIALE**

## **LIVELLO INTERMEDIO**



### **DESTINATARI**

Il corso è rivolto a tutti coloro che hanno già una conoscenza base della lingua inglese, ma che intendono approfondirne gli aspetti legati all'attività commerciale e lavorativa.

### **REQUISITI D'INGRESSO**

Conoscenza di base della lingua inglese scritta e parlata.

### **DURATA E ARTICOLAZIONE**

54 ore il martedì e il giovedì dalle ore 18.00 alle ore 20.00 e il sabato, una tantum, dalle ore 9.30 alle ore 12.30 (6,8,13,15, 20, 22, 24, 27, 29 ottobre; 3, 5, 7, 10, 12, 17, 19, 21, 24, 26 novembre; 1, 3, 10, 12, 15, 17 dicembre).

### **NUMERO PARTECIPANTI**

Minimo 10, massimo 15.

### **SERVIZI AGGIUNTIVI**

A tutti gli allievi partecipanti al percorso formativo verrà offerta la possibilità di avere due colloqui di orientamento: uno iniziale volto a verificare la rispondenza del percorso formativo alle proprie attese personali e professionali, uno finale volto alla riflessione e valorizzazione delle proprie risorse ed attitudini personali.

### **COSTO**

Il costo complessivo del corso è di euro 900,00. E' possibile iscriversi versando la quota di iscrizione di euro 240,00 e saldando il resto della quota attraverso tre rate mensili di euro 220,00 l'una.

### **INFORMAZIONI**

Per informazioni o per prendere un appuntamento contattare la dott.sa Sofia Tramontana s.tramontana@csltoscana.net

### **Obiettivo del corso**

L'obiettivo del corso è quello di approfondire la lingua inglese in ambito aziendale per offrire ai partecipanti gli strumenti da spendere nel mercato del lavoro, in vari contesti e situazioni come riunioni, presentazioni e conversazioni telefoniche. Il corso è finalizzato all'apprendimento e all'uso della lingua nelle sue funzioni commerciali, sia scritte che parlate. Pertanto i partecipanti acquisiranno le competenze adeguate per far fronte al crescente bisogno da parte delle aziende di una preparazione di linguaggio specialistico per interloquire nei vari contesti di lavoro. Infine il corso ha l'obiettivo di aiutare a comprendere il mercato del lavoro, di insegnare le tecniche di ricerca attiva del lavoro, la stesura della lettera di presentazione e del curriculum vitae.

### **Programma del corso**

#### **TECNICHE DI RICERCA ATTIVA DEL LAVORO**

Conoscere il mercato del lavoro nazionale e regionale. Tecniche e strumenti per la ricerca di lavoro. L'autocandidatura. Gli strumenti: il curriculum vitae, la lettera di presentazione. Come affrontare un colloquio di selezione.

#### **LA COMUNICAZIONE SCRITTA**

Redigere documenti come lettere, fax, mail. La richiesta di informazioni e la risposta a una richiesta. L'offerta commerciale. L'ordine e la conferma dell'ordine. La richiesta di modifica, posticipo, anticipo, annullamento dell'ordine. L'avviso di spedizione. Il reclamo e la risposta a un reclamo. I solleciti di pagamento e la risposta ad un sollecito di pagamento. L'organizzazione di un appuntamento, incontro, viaggio. La prenotazione.

#### **LA COMUNICAZIONE ORALE**

Lessico specifico del settore commerciale. Chiedere e fornire informazioni in merito a un prodotto o a un servizio. Accogliere visitatori stranieri. Le presentazioni: salutare e augurare. Congedarsi e congratularsi. Scusarsi, ringraziare, esprimere pareri. Conversazioni telefoniche formali e informali. Formulare richieste, prenotazioni, ordini. Chiedere il servizio in camera e i servizi di segreteria. Termini e metodi di pagamento.

### **Metodologie didattiche utilizzate**

Il corso avrà un taglio completo e applicativo. La didattica sarà quindi di tipo attivo, tesa al coinvolgimento, al fine di stimolare la partecipazione e quindi facilitare l'apprendimento. Le lezioni saranno tenute da docenti madrelingua, con una pluriennale esperienza nell'insegnamento della lingua inglese commerciale.

Sono previste esercitazioni di lettura, comprensione ed analisi di quotidiani e di testi specifici commerciali/finanziari, esercitazioni di ascolto, comprensione, conversazione durante il laboratorio linguistico.

### **Attestazione rilasciata**

Verrà rilasciato un attestato di frequenza a tutti gli allievi che avranno frequentato almeno il 70% delle ore previste. Tale attestato conterrà il dettaglio delle conoscenze, delle competenze e delle abilità acquisite durante il corso di formazione, in modo da rendere al meglio spendibile l'attestazione sul mercato del lavoro.

### **CHIEDI UN FINANZIAMENTO**

Il corso è stato approvato dalla Provincia di Firenze e pertanto potrebbe essere finanziato dalla Provincia stessa richiedendo un voucher formativo individuale. Siamo a disposizione per maggiori informazioni e per aiutarvi nella compilazione delle pratiche per la richiesta del finanziamento.