

Professional English

L'inglese è la lingua straniera più usata nelle aziende italiane e in Europa. Una buona conoscenza dell'inglese può garantire alle aziende l'apertura a nuovi mercati e aumentare le opportunità di business.

Con il corso Professional English, offriamo ai partecipanti l'opportunità di acquisire skills fondamentali per l'apertura a mercati internazionali.

Destinatari: professionisti o lavoratori dipendenti che desiderano implementare le loro conoscenze della lingua inglese

Obiettivi Formativi: al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Fare richieste, eseguire prenotazioni, scrivere e-mails, lettere e presentazioni commerciali;
- Usare il telefono per comunicazioni d'ufficio ed interagire con scioltezza e spontaneità in situazioni lavorative disparate;
- Produrre locuzioni chiare e dettagliate su un'ampia gamma di argomenti per esporre il proprio punto di vista con valide argomentazioni, anche avvalendosi di espressioni idiomatiche e culturali inglesi d'uso comune in ambito affaristico;
- Organizzare e gestire "meetings" e "briefing" in tutte le diverse fasi

L' articolazione modulare del Corso sarà la seguente

	MODULO	DURATA
1	Grammar revision "Simple Past" "Past Continuous" "Duration Form" "Conditionals" "If-clauses" "Future in the past" "Future Simple/ Future Perfect" American English vs British English: idioms The telephone jargon Placing calls: role-plays Travels: booking tickets and hotels Solving problems over the phone Company structure Business Writing: essentials Cover Letters Application Letters	16

n

2	CV and Resumes Letters of invitation Letters of dispatch Letters of Complaint Letters of Apology Advertisements: How ads work Team Building: team-leaders and team-players Meetings and Briefings Organizing meetings Roles in a meeting Creating an agenda Presentations Taking the minutes Role-playing The art of negotiation Bargaining	16
	Totale	32