



Titolo	<b>Inglese specialistico per la professione</b>
Area	Trasversale
Durata	100 ore
Orario	Diurno
Costo	Completamente finanziato
Certificazione	Attestato di validazione delle competenze
Posti disponibili	12
Destinatari	Adulti (>25 anni) e giovani (>18 anni), profilati 101/102/103/104
Modalità di selezione	E' previsto un incontro di orientamento preliminare finalizzato a verificare requisiti, attitudine e motivazione dell'allievo/a verso i contenuti trattati durante il corso. Per coloro che non possono documentare l'acquisizione dei prerequisiti informatici si attiverà un test o prova pratica finalizzata alla verifica delle conoscenze ed abilità pari a quanto richiesto dai moduli "Computer Essentials" e "Word processing" o certificazioni equivalenti.
Scolarità	Nessuna scolarità prevista
Test di ingresso	NO
Descrizione	Il percorso fa riferimento al livello A1 del Portfolio Europeo delle Lingue e ha lo scopo di preparare linguisticamente il corsista affinché acquisisca la sua autonomia in lingua inglese proponendo, anche in chiave interdisciplinare, la presentazione di argomenti a carattere professionale con specifici riferimenti al lavoro in ambito AMMINISTRATIVO E SEGRETARIALE. Il corsista lavorerà sullo sviluppo armonico delle 4 competenze linguistiche: comprensione/produzione scritta e orale e sull'acquisizione di terminologia per la professione. Si tratterà di acquisire e mettere in pratica le strutture morfo-sintattiche della lingua al fine di acquisirne la conoscenza. Queste si troveranno gradatamente e sempre più inserite in un contesto lavorativo strettamente legato alla professione attraverso la trattazione della lingua mediante introduzione del lessico della professione. Il corso prevede la presentazione in aula di casi reali e i numerosi esercizi forniti con il materiale didattico sono strutturati in progressione per rendere il corsista sempre più autonomo e comprendono attività da svolgere in gruppo e si conclude con una sezione corredata di esercizi. L'obiettivo è dare strumenti affinché il partecipante sia più sicuro di sé e delle proprie capacità nell'affrontare una presentazione, un incontro, una telefonata o ancora un testo scritto.
Argomenti	Accoglienza (2 ore) Orientamento e accompagnamento al lavoro (4 ore) Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - RISCHIO BASSO (8 ore) Informatica e digitale (10 ore) Inglese specialistico per la professione (74 ore) Prova finale (2 ore)
Sede Corso	Consorzio Formazione Canavese Via Demetrio Cosola 12 - 10034 Chivasso Tel 0119113811 E-Mail <a href="mailto:info@consorziocfc.it">info@consorziocfc.it</a>