

Dati Generali	
<b>Denominazione Corso</b>	<b>INGLESE PER LE AZIENDE INNOVATIVE 1</b>
<b>Prerequisiti di ingresso</b>	<b>Assolto l'obbligo o esserne prosciolto</b>
<b>Sezione</b>	Sezione 1 - Offerta Formativa Libera
<b>Tipo Proposta (se Sezione 2)</b>	
<b>Figura</b>	Livello EQF 3

#### Caratteristiche

<b>Denominazione Corso</b>	<b>INGLESE PER LE AZIENDE INNOVATIVE 1</b>
<b>Sezione</b>	Sezione 1 - Offerta Formativa Libera
<b>Settore</b>	TRASVERSALE
<b>Ambito (se scelto YG)</b>	Hi tech
<b>Descrizione Ambito (se scelto YG)</b>	Principalmente alberghiero, cultura, ristorazione e turismo, ma può essere utilizzato anche nel settore manifatturiero ed in particolare nelle aziende a vocazione export
<b>Figura di Riferimento</b>	Dipendente e/o titolare d'azienda a contatto con il pubblico soprattutto in paesi e/o città turistiche oltre che dipendente anche amministrativo con operatività back e front office.
<b>Descrizione Figura</b>	Ha rapporti con il pubblico, clienti, fornitori e sa relazionarsi nel proprio ambito in lingua inglese e conosce le principali forme di interazione.
<b>Obiettivi di Apprendimento (competenze in uscita)</b>	<p>Il percorso formativo è diretto ad operatori con un utilizzo di livello BASE in ambiente professionale della lingua inglese e vuole sviluppare competenze di comunicazione e linguistiche di più elevato livello, al fine di consentire di operare con maggiore efficacia verso clienti esteri.</p> <p>Obiettivi di apprendimento e standard formativi</p> <p>Comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule comuni per soddisfare bisogni concreti</p> <p>Saper presentare sé stesso ed altri</p> <p>Essere in grado di porre domande su dati per dati personali e rispondere a domande analoghe</p> <p>Saper interagire in modo semplice con un interlocutore che sia disposto a collaborare</p> <p>Sviluppo delle competenze di lettura, ascolto e comprensione sulla base di supporti audiovisivi e multimediali</p>

<b>Durata (in ore)</b>	140
<b>N.ro Ore Aula</b>	140
<b>N.ro Ore Laboratorio</b>	0
<b>Tipologia Laboratorio</b>	-
<b>Sede Laboratorio</b>	
<b>N.ro Postazioni</b>	
<b>Prerequisiti d'ingresso</b>	Assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione
<b>Struttura del Percorso e Contenuti Formativi</b>	<p><b>1: Elementi di grammatica – 70 ore</b></p> <p>Verbi regolari e irregolari</p> <p>Verbi Modali</p> <p>Tempi verbali</p> <p>Forme verbali</p> <p>Interrogative: where, what, when, who, whose, which, how, why</p> <p>Sostantivi</p> <p>Aggettivi</p> <p>Numeri cardinali e ordinali</p> <p>Aggettivi e pronomi possessivi, dimostrativi, quantitativi</p> <p>Comparativi e superlativi</p> <p>Avverbi di tempo, di modo, di luogo, di grado, indefiniti</p> <p>Gli idiomi</p> <p>Ordine delle parole e struttura delle frasi</p> <p><b>2: Acquisizione del vocabolario fondamentale per esprimersi nelle situazioni di vita quotidiana – 30 ore</b></p> <p>Clothes • Daily life • Education • Entertainment and media • Food and drink • Health, medicine and exercise • Hobbies and leisure • House and home • Language • People • Personal feelings, opinions and experiences • Relations with other people • Transport • Services • Shopping • Social interaction • Sport • The natural world • Travel and holidays • Weather • Work and jobs.</p> <p><b>3: Inglese Commerciale – 40 ore</b></p> <p>Approfondimento vocabolario tematico e specifico</p> <p>Comunicare al telefono, comunicare via mail, comunicare con i clienti dal</p>

	<p>vivo</p> <p>Vocabolario e fraseologia tipica dell'accoglienza</p> <p>Espressioni tipiche appartenenti ai clienti stranieri</p> <p>CV, cover letter, prepararsi per una interview</p> <p>Roleplay di conversazione e simulazioni di situazioni sul luogo di lavoro</p>
<b>Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti</b>	Si prevede una verifica sommativa a conclusione del percorso. Gli strumenti previsti sono a discrezione del docente: l'osservazione, questionari di verifica a risposta multipla e/o aperta. Al termine del percorso formativo verranno rilasciati "ATTESTATI DI FREQUENZA CON PROFITTO", a cura dell'Organismo Formativo
<b>Attestazione finale</b>	Attestato di frequenza
<b>Fabbisogno Occupazionale Espresso (se scelto YG)</b>	L'annuario Excelsior Unioncamere per la Puglia, in merito alle competenze nelle lingue straniere, prevede per il 16% dei nuovi assunti competenze di base, il 15% con competenze medie. (Excelsior Unioncamere annuario 2018)

Codice	Descrizione
<a href="#"><u>4.2.2 -</u></a>	<a href="#"><u>Impiegati addetti all'accoglienza e all'informazione della clientela</u></a>
<a href="#"><u>4.2.2.2 -</u></a>	<a href="#"><u>Addetti all'accoglienza nei servizi di alloggio e ristorazione</u></a>

4.2.2.2.0.2 addetto al ricevimento negli alberghi

4.2.2.2.0.7 receptionist