


INGLESE AVANZATO

Durata	210 ore		
Destinatari	<p>Lavoratori in CASSA INTEGRAZIONE GUADAGNI STRAORDINARIA a forte rischio di disoccupazione rivenienti da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ imprese con sede operativa nel territorio pugliese, inseriti in programmi di ricollocazione a seguito di accordi siglati su tavoli di crisi nazionali e/o locali, ai sensi della normativa vigente che beneficiano della CIGS (ex art. 21 del D.Lgs 148/2015) per crisi o per azioni di riorganizzazione per periodi pari o superiori a 6 mesi <p><i>oppure</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ imprese che beneficiano di periodi di CIGS ai sensi dell'art. 22 bis del D.Lgsn. 148/2015 o ai sensi dell'art. 44 comma 11 bis del D.Lgsn. 148/2015 o ai sensi dell'art. 9 quater della L. n.108/2018 o ai sensi dell'art. 44 del D.L. n. 109/2018 convertito in legge n. 130/2018, per il cui accesso è necessaria la previsione di specifici percorsi di politica attiva del lavoro da parte delle Regioni. <p>I percorsi formativi saranno svolti esclusivamente durante il periodo di cassa integrazione guadagni dei destinatari nelle giornate di non utilizzo degli stessi</p>		
Obiettivi	<p>Al termine di questa unità il/la partecipante saprà comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso e altri ed è in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe. È in grado interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare. Comprendere e utilizzare espressioni caratteristiche del linguaggio usato negli scambi quotidiani e nei meeting in ambito aziendale, affrontando le relazioni professionali utilizzando la lingua inglese in modo efficace concreto e tecnico.</p>		
N°	Modulo	Durata	Contenuti
1°	Introduzione al corso - aggregazione dell'aula e comunicazione	25 ore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ "Present Simple" ➤ Introduzione al "Present Continuous" ➤ Accertamento delle conoscenze in materia di vocabolario ➤ Preposizioni ➤ Introduzione al "Simple Past"
2°	La comunicazione sul luogo di lavoro	25 ore	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il "Simple Past" Il "Present Simple" in diverse situazioni ➤ Avverbi, aggettivi e pronomi ➤ Implementazione del vocabolario. ➤ Come e quando utilizzare il "Present Simple" oppure il "Present Continuous". ➤ Esercitazioni di consolidamento delle conoscenze



3°	Comunicazioni telefoniche semplici – Relazioni scritte semplici.	30 ore	<ul style="list-style-type: none">➤ Comparativi e superlativi➤ Vocabolario telefonico➤ Preposizioni "Object Pronouns" e "Would like"➤ Implementazione del vocabolario e della terminologia di uso quotidiano➤ Struttura di una richiesta via e-mail➤ Sviluppare l'abilità a dare istruzioni semplici➤ Il "Past Simple" del verbo "to be" e i verbi regolari e irregolari
4°	Come iniziare una conversazione "botta e risposta"	30 ore	<ul style="list-style-type: none">➤ Le quantità➤ L'inglese per sopravvivere➤ Parlare dei propri programmi futuri➤ "Countables" e "Uncountables"➤ Conversazioni sociali➤ Come collegare le parole➤ Il problem solving "going to" + l'infinito Futuro
5°	Altri elementi di comunicazione	25 ore	<ul style="list-style-type: none">➤ Comunicazione, implementazione della scorrevolezza della comunicazione, risoluzione di problemi nelle conversazioni telefoniche, discussioni, role plays e sessioni d'ascolto➤ Introduzione ed uso del "Present Perfect" "How long?"➤ Ripasso delle declinazioni verbali➤ Esercitazioni di consolidamento delle conoscenze➤ Ripasso delle preposizioni
6°	Controllo delle informazioni, perfezionamento delle relazioni scritte	25 ore	<ul style="list-style-type: none">➤ Uso del Passivo➤ Discorso indiretto➤ Comprensione e uso del Condizionale di Tipo 1 e di Tipo 2➤ "Phrasal Verbs"➤ Ripasso del tempo futuro e dei pronomi relativi➤ Uso dei verbi modali➤ Dare suggerimenti➤ Produrre asserzioni
7°	Riunioni, negoziazione, etica del business, reclami e criticismi, dare ed esprimere opinioni, perfezionare le competenze in scrittura pre-esistenti	25 ore	<ul style="list-style-type: none">➤ Uso pratico del condizionale di tipo 1 e di tipo 2➤ Espressioni idiomatiche, "Phrasal Verbs"➤ Approfondimento dei "Phrasal Verbs" per esprimere "obblighi" e "necessità"➤ Revisione dei tempi futuri➤ Revisione dei pronomi relativi➤ Tempi dei verbi modali: uso e ripasso➤ Comparativi e superlativi➤ Dare consigli / suggerimenti e fare supposizioni➤ Proporre soluzioni a problemi e offrire aiuto
8°	Comunicazione con gruppi di lavoro	25 ore	<ul style="list-style-type: none">➤ Fare le presentazioni➤ Team Building➤ Lavoro in gruppo e comunicazione➤ Perfezionare le competenze in scrittura pre-esistenti➤ Role plays "Fare una presentazione" (simulazione dal vivo) e sessioni d'ascolto



GENESIS CONSULTING

Via Amendola n°172/C - 70126 Bari - Tel 080 5484577
genesis@genesisconsulting.it - genesis@arubapec.it
www.genesisconsulting.it
Part. IVA 06092830725



**Ente Accreditato
Regione Puglia**
cod. N-H2PAPII
DD n°2298
del 17/12/2020