



CATALOGO FORMATIVO CORSI AGGIORNAMENTO LINGUISTICO

L.I. Services S.R.L.

Genova - Milano - Roma
16121 Genova • Via Ippolito D'Aste 1/12 scala sin.
PI 01940720996 • REA 446914
Email segreteria@liservices.eu



INGLESE NEL MONDO DELLE ASSICURAZIONI – Livello Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: Nel settore assicurativo la conoscenza della lingua inglese è una delle condizioni imprescindibili per colloquiare con il grande mercato europeo e internazionale e per utilizzare al meglio le nuove tecnologie.

Obiettivi: Aggiornare le conoscenze linguistiche precipue settoriali, migliorare le abilità di comunicazione per l'efficace scambio di informazioni scritte e orali dell'operatore affinché il partecipante possa gestire il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia.

Risultati attesi: Adeguare la conoscenza della lingua inglese in funzione delle crescenti esigenze di mercato e delle necessità professionali dei dipendenti coinvolti nell'attività formativa, per una migliore qualità del servizio.

Contenuti: Approfondimenti grammaticali e strutturali: forma interrogativa, negativa, pronomi e aggettivi personali, verbi modali, preposizioni e congiunzioni, avverbi di tempo e luogo, present simple, present continuous, present continuous for future. Potenziamento lessicale specifico con riferimenti agli aspetti assicurativi: struttura del mercato, principio di indennità, contabilità, coperture, sicurezza, nuove tecnologie, danni, danni catastrofali, risk management.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



INGLESE PER LE COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE – Livello Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: I partecipanti si occupano nell'organizzazione dei trasporti via mare di persone o di merci, nel rispetto delle procedure internazionali di carattere operativo, commerciale, fiscale, amministrativo e nell'ottica di un'ottimizzazione economico/logistica del servizio per il cliente, programmano risorse umane, materiali, mezzi, assicurano collegamenti, si relazionano con figure esterne quali costruttori, noleggiatori, fornitori, approvvigionatori, trasportatori, operatori specialistici delle varie competenze portuali, terminalisti, comandanti e tutti i membri dell'equipaggio, oltre che con gli operatori di terra.

Obiettivi: Aggiornare le conoscenze linguistiche precipe settoriali, sviluppare le abilità di comunicazione per l'efficace scambio di informazioni scritte e orali dell'operatore affinché il partecipante possa gestire il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia, migliorando la qualità e la competitività nel suo complesso.

Risultati attesi: Adeguare la conoscenza in funzione delle necessità professionali e affinare le capacità di comunicazione verbale e scritta per il conseguimento di abilità linguistiche più complete e tali da semplificare l'attività lavorativa in azienda.

Contenuti: Approfondimenti grammaticali e strutturali: forma interrogativa, negativa, pronomi e aggettivi personali, verbi modali, preposizioni e congiunzioni, avverbi di tempo e luogo, present simple, present continuous, present continuous for future. Potenziamento lessicale specifico con riferimenti agli aspetti operativi e logistici (modalità, velocità, mezzi impiegati e operazioni di carico e scarico, merci gestite, pesi e misure, programmi e scadenze, polizze di carico) per la comprensione orale e scritta. Esercizi e simulazioni di ruolo per incrementare la capacità comunicativa.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



INGLESE PER LE COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE – Livello Avanzato

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: I partecipanti si occupano nell'organizzazione dei trasporti via mare di persone o di merci, nel rispetto delle procedure internazionali di carattere operativo, commerciale, fiscale, amministrativo e nell'ottica di un'ottimizzazione economico/logistica del servizio per il cliente, programmano risorse umane, materiali, mezzi, assicurano collegamenti, si relazionano con figure esterne quali costruttori, noleggiatori, fornitori, approvvigionatori, trasportatori, operatori specialistici delle varie competenze portuali, terminalisti, comandanti e tutti i membri dell'equipaggio, oltre che con gli operatori di terra.

Obiettivi: Aggiornare le conoscenze linguistiche precipe settoriali, affinare le abilità di comunicazione per l'efficace scambio di informazioni scritte e orali affinché il partecipante possa gestire il proprio lavoro con un elevato livello di autonomia e fronteggiare situazioni lavorative tipiche, padroneggiandone strutture grammaticali e vocabolario specifico, quali riunioni, negoziazioni, presentazioni, conference call.

Risultati attesi: Adeguare un'accurata e precisa conoscenza della lingua inglese in funzione delle necessità professionali per il miglioramento qualitativo delle prestazioni individuali e aziendali nel loro complesso.

Contenuti: Approfondimenti grammaticali e strutturali a livello avanzato, mirati allo sviluppo di una fluida ed efficace abilità comunicativa precisa e accurata - scritta e orale -, estensione del vocabolario specifico per le situazioni lavorative (presentazioni, conference-call, negoziazioni, gestione della modulistica burocratico-amministrativa, bill of lading, reportistica).

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



INGLESE PER LE COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE – Livello Elementare

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: I partecipanti si occupano nell'organizzazione dei trasporti via mare di persone o di merci, nel rispetto delle procedure internazionali di carattere operativo, commerciale, fiscale, amministrativo e nell'ottica di un'ottimizzazione economico/logistica del servizio per il cliente, programmando risorse umane, materiali, mezzi, assicurano collegamenti, si relazionano con figure esterne quali costruttori, noleggiatori, fornitori, approvvigionatori, trasportatori, operatori specialistici delle varie competenze portuali, terminalisti, comandanti e tutti i membri dell'equipaggio, oltre che con gli operatori di terra.

Obiettivi: Introduzione alla lingua inglese, alfabetizzazione e sviluppo delle conoscenze di base per consentire al partecipante di sostenere e comprendere semplici e brevi conversazioni verbali, fornire semplici indicazioni e raccogliere messaggi telefonici o comprendere brevi comunicati scritti, inerenti all'attività lavorativa del partecipante.

Risultati attesi: Utilizzo degli elementi linguistici di base e consapevolezza dell'importanza di ulteriori approfondimenti della lingua per la crescita personale-professionale e semplificare il lavoro all'interno dell'azienda.

Contenuti: L'inglese di base e vocabolario professionale (pronomi personali, verbo essere, avere, forma interrogativa, forma negativa, quale, quanto, dove, numeri, data, giorni, mesi, modale can, aggettivi possessivi, aggettivi dimostrativi)

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



INGLESE PER LE AZIENDE TERMINALISTE PORTUALI – Livello Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: I partecipanti si occupano di attività dell'ambito portuale connesse con il disbrigo e ottemperanza di procedure nazionali e internazionali di carattere operativo, fiscale, amministrativo e commerciale in merito a operazioni di scarico, carico, ricezione, deposito, custodia, svuotamento, movimentazione di merci e di beni, nell'ottica di un'ottimizzazione economico/logistica del servizio per il cliente, programmano risorse umane e materiali, si relazionano con figure esterne quali dogane, operatori delle varie specializzazioni portuali, comandanti, rispondono alle necessità del cliente e dei suoi collaboratori per le attività di sua competenza, oltreché naturalmente occuparsi della negoziazione legata all'acquisto o fornitura di strumenti e mezzi, compilazione di modulistica specifica, pratiche contabili, assicurative e attivazione di servizi marittimi complementari.

Obiettivi: Aggiornare le conoscenze linguistiche precipue settoriali, migliorare le abilità di comunicazione per l'efficace scambio di informazioni scritte e orali dell'operatore affinché il partecipante possa gestire il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia e semplificare il lavoro aziendale nel suo complesso.

Risultati attesi: Adeguare la conoscenza della lingua inglese in funzione delle crescenti esigenze del mercato globale e delle necessità professionali dei dipendenti coinvolti nell'attività formativa per una migliore qualità del servizio e una maggiore competitività interaziendale.

Contenuti: Approfondimenti grammaticali e strutturali: forma interrogativa, negativa, pronomi e aggettivi personali, verbi modali, preposizioni e congiunzioni, avverbi di tempo e luogo, present simple, present continuous, present continuous for future. Espansione lessicale specifica con riferimenti agli aspetti operativi e logistici (modalità, velocità, mezzi impiegati e operazioni di carico e scarico, merci gestite, pesi e misure, programmi e scadenze, polizze di carico) per la comprensione orale e scritta. Esercizi e simulazioni di ruolo per l'affinamento della capacità comunicativa.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



INGLESE PER LE AZIENDE TERMINALISTE PORTUALI – Livello Avanzato

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: I partecipanti si occupano di attività dell'ambito portuale connesse con il disbrigo e ottemperanza di procedure nazionali e internazionali di carattere operativo, fiscale, amministrativo e commerciale in merito a operazioni di scarico, carico, ricezione, deposito, custodia, svuotamento, movimentazione di merci e di beni, nell'ottica di un'ottimizzazione economico/logistica del servizio per il cliente, programmando risorse umane e materiali, si relazionano con figure esterne quali dogane, operatori delle varie specializzazioni portuali, comandanti, rispondono alle necessità del cliente e dei suoi collaboratori per le attività di sua competenza, oltreché naturalmente occuparsi della negoziazione legata all'acquisto o fornitura di strumenti e mezzi, compilazione di modulistica specifica, pratiche contabili, assicurative e l'organizzazione di servizi tecnico-marittimi complementari.

Obiettivi: Adattare le conoscenze linguistiche precipeue settoriali, migliorando le abilità di comunicazione per l'efficace e accurato scambio di informazioni scritte e orali dell'operatore affinché il partecipante possa gestire il proprio lavoro con un elevato livello di autonomia.

Risultati attesi: Affinare l'accurata e precisa conoscenza della lingua inglese in funzione delle necessità professionali per una crescita generale della qualità delle attività produttive e dei servizi offerti migliorando la competitività sul piano internazionale

Contenuti: Approfondimenti grammaticali e strutturali a livello avanzato, mirati allo sviluppo di una fluida ed efficace abilità comunicativa precisa e accurata - scritta e orale - per le situazioni lavorative (presentazioni, conference-call, trattative, acquisti, riunioni, gestione della modulistica burocratico-amministrativa, polizze di carico, reportistica) e potenziamento lessicale relativo.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



INGLESE PER LE AZIENDE TERMINALISTE PORTUALI – Livello Elementare

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: I partecipanti si occupano di attività dell'ambito portuale connesse con il disbrigo e ottemperanza di procedure nazionali e internazionali di carattere operativo, fiscale, amministrativo e commerciale in merito a operazioni di scarico, carico, ricezione, deposito, custodia, svuotamento, movimentazione di merci e di beni, nell'ottica di un'ottimizzazione economico/logistica del servizio per il cliente, programmando risorse umane e materiali, si relazionano con figure esterne quali dogane, operatori delle varie specializzazioni portuali, comandanti, rispondono alle necessità del cliente e dei suoi collaboratori per le attività di sua competenza, oltreché naturalmente occuparsi della negoziazione legata all'acquisto o fornitura di strumenti e mezzi, compilazione di modulistica specifica, pratiche contabili, assicurative e l'organizzazione di servizi tecnico-nautici complementari.

Obiettivi: Introduzione alla lingua inglese, alfabetizzazione e sviluppo delle conoscenze di base per consentire al partecipante di sostenere e comprendere semplici e brevi conversazioni verbali, fornire semplici indicazioni e raccogliere messaggi telefonici o comprendere brevi comunicati scritti, inerenti all'attività lavorativa del partecipante.

Risultati attesi: Utilizzo degli elementi linguistici di base e consapevolezza dell'importanza di approfondimenti della lingua per la crescita personale-professionale.

Contenuti: L'inglese di base e vocabolario professionale (pronomi personali, verbo essere, avere, forma interrogativa, forma negativa, quale, quanto, dove, numeri, data, giorni, mesi, modale can, aggettivi possessivi, aggettivi dimostrativi).

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo, che si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione: 600,00 (*)



COMUNICAZIONE IN LINGUA ITALIANA PER STRANIERI - COMPAGNIE DI NAVIGAZIONE - Livello Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: Risorse straniere del settore che necessitano di integrarsi in un contesto lavorativo nel nostro paese.

Obiettivi: L'obiettivo di questo corso articolato in lezioni frontali è l'acquisizione di una conoscenza linguistica di livello A2, come definito dal Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue del Consiglio d'Europa. Lo studente di livello A2 è in grado di comunicare in italiano in situazioni quotidiane, familiari e di studio, è in grado di comprendere frasi ed espressioni di uso frequente relativi ad ambiti di vita quotidiana e lavorativa; riferisce in relazione ad attività semplici e di routine che richiedono uno scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni; sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante e sa esprimere bisogni immediati. È in grado di comprendere e produrre brevi messaggi scritti. Acquisisce le forme grammaticali e le strutture sintattiche elementari, un repertorio fraseologico lessicale di base e specifico del settore.

Risultati attesi: Utilizzo degli elementi linguistici di livello intermedio e consapevolezza dell'importanza di approfondimenti ulteriori della lingua per la crescita professionale.

Contenuti:

l'indicativo presente e passato prossimo, imperativo, imperfetto, e introduzione alla giusta scelta tra imperfetto e passato prossimo, futuro semplice, condizionale presente (forme e funzioni), accordo articolo nome e aggettivo, espressioni interrogative, numeri, aggettivi e pronomi possessivi e dimostrativi, pronomi riflessivi, tonici, atoni diretti e indiretti, l'accordo del participio passato con i pronomi diretti, posizione dei pronomi con imperativo e infinito, il pronome relativo che, si impersonale, alcuni pronomi e aggettivi indefiniti (niente/nulla, nessuno, qualcosa, qualcuno, qualche, alcuni), gli avverbi di modo, tempo e frequenza, comparativi regolari e il superlativo assoluto

- In ufficio e a bordo nave – lessico
- Provenienza – occupazione - nazionalità - indirizzo – dove abito, lavoro, da dove provengo
- Al ristorante, in viaggio, in porto
- Esercizi di consolidamento delle regole
- Esercizi per l'arricchimento del glossario

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo, che si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



CORSO CONTROLLO DELLO STATO DI APPRODO IN INGLESE – (Port State Control Course) - Livello Intermedio **Corso per le aziende che operano nei porti marittimi**

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: I partecipanti si occupano della sicurezza portuale, della prevenzione dell'inquinamento, monitoraggio e controllo delle navi in ingresso, della loro ispezione, della normativa di riferimento, della movimentazione, del rispetto delle procedure internazionali di carattere operativo, commerciale, fiscale, amministrativo e dell'assistenza al cliente nell'ottica di un'ottimizzazione economico/logistica, programmando risorse umane, materiali, mezzi, assicurano collegamenti; si relazionano con figure esterne quali costruttori, noleggiatori, fornitori, approvvigionatori, trasportatori, operatori specialistici delle varie competenze portuali, terminalisti, comandanti e tutti i membri dell'equipaggio, oltre che con gli operatori di terra.

Obiettivi: Aggiornare le conoscenze linguistiche precipe settoriali migliorando le abilità di comunicazione per l'efficace scambio di informazioni scritte e orali per un'efficace gestione della propria mansione con un discreto livello di autonomia, migliorando la qualità e la competitività nel suo complesso.

Risultati attesi: Adeguare la conoscenza della lingua inglese marittima in funzione delle necessità professionali e sviluppare le capacità di comunicazione verbale e scritta per il conseguimento di abilità linguistiche più complete e tali da semplificare l'attività lavorativa.

Contenuti: Grammatica generale e applicata, Inglese Marittimo, terminologia navale, disposizione generale della nave, strutture navali, armamento e sistemi di sicurezza, di governo, antincendio, di carico. Terminologia riferita alle principali procedure di trasporto di persone e merci nell'ambito delle strutture portuali, alla documentazione di bordo ecc. Fraseario relativo alle procedure di approdo, profili di rischio della nave, categorie di ispezione, sistemi di separazione acqua oleosa e registro carburante, deficienze e navi sottoposte a fermo o sequestro, ecc.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo, che si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



INGLESE PER LA LOGISTICA - Livello Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: Responsabili Logistica, Supply Chain Manager, Responsabile Acquisti, Approvvigionamento, Magazzini, Distribuzione e Produzione.

Obiettivi: Aggiornare le conoscenze linguistiche precipe settoriali, sviluppare le abilità di comunicazione per l'efficace scambio di informazioni scritte e orali dell'operatore affinché il partecipante possa gestire il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia, incrementando la qualità e la competitività nel suo complesso. La lingua inglese per una visione integrata delle attività logistiche, migliorare le prestazioni, nuove opportunità, terminologia e fraseologia dell'ottimizzazione dei costi.

Risultati attesi: Adeguare la conoscenza della lingua inglese marittima in funzione delle necessità professionali e migliorare le capacità di comunicazione verbale e scritta per il conseguimento di abilità linguistiche più complete e tali da semplificare l'attività lavorativa in azienda nel suo complesso.

Contenuti: La moderna logistica aziendale e l'evoluzione, gestione e competitività aziendale, la pianificazione e gestione dei materiali nella supply chain, logistica di approvvigionamento, logistica di magazzino: costi – controlli –correttivi, logistica di produzione, logistica di distribuzione. Grammatica generale e applicata, terminologia e fraseologia del settore.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo, che si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



INGLESE PER L'ARTE DELL'ACCOGLIENZA – HOSPITALITY - Livello da Elementare

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 40 ORE

Destinatari: Operatori dell'industria del turismo, settore alberghiero, aziendale food & beverage che devono specializzare la propria capacità linguistica applicandola al mondo del turismo e della ristorazione e alberghiero per la corretta gestione delle situazioni reali.

Obiettivi: Aggiornare le conoscenze linguistiche precipue settoriali, affinando le abilità di comunicazione per un'interazione efficace e adeguata con clienti, colleghi stranieri, datori di lavoro, fornitori e per padroneggiare situazioni tipiche professionali, per le attività di ricevimento e conciergerie, sala, organizzazione eventi. I partecipanti apprenderanno il linguaggio formale, dell'accoglienza e presentazione, bon ton, linguaggio ordinazioni e problem solving, gestione delle obiezioni, l'arte del comunicare, proporre e suggerire.

Risultati attesi: Adeguare un'accurata e precisa conoscenza della lingua inglese in funzione delle necessità professionali per il miglioramento qualitativo delle prestazioni individuali e aziendali nel loro complesso.

Contenuti: Terminologie e fraseologia dedicate alle attività di ricevimento, front desk, conversazione telefonica, assistenza ospiti, vocabolario legato alle operazioni di cucina, sala, alberghiere, ordini, approvvigionamenti, fornitori.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo, che si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 600,00 (*)



AMADEUS – GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM SISTEMA DI PRENOTAZIONI PER AGENTI DI VIAGGIO E COMPAGNIE AEREE Corso disponibile in Italiano, Inglese e Portoghese

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 40 ORE

Profilo professionale: Professionisti, operatori e aspiranti operatori del settore del turismo, addetti agenzie viaggio, tour operators, compagnie aeree e indotto di categoria.

Obiettivi: Imparare a utilizzare il sistema di prenotazioni Amadeus e a interpretare la normativa delle tariffe aeree che le compagnie aeree pubblicano solo in inglese, a quotare itinerari alla migliore tariffa, emettere biglietteria aerea IATA e low cost e relativi servizi abbinati ai voli, rimettere biglietteria aerea per cambio prenotazioni o itinerario, calcolare rimborsi, riservare auto o alberghi attraverso lo stesso sistema delle prenotazioni aeree.

Risultati attesi: Padroneggiare il sistema di prenotazioni, l'emissione di biglietteria aerea e la remissione della stessa.

Contenuti: Presentazione e approfondimenti del sistema di prenotazione più utilizzato al mondo nel settore del turismo.

Modalità e didattica: Il percorso didattico prevede 5 giornate da 8 ore con docente specializzato nella materia, utilizzo del sistema Amadeus online fin dalla prima giornata di corso, con esercizi pratici per ogni argomento trattato ed esame di fine corso. Verranno forniti tutti i manuali necessari in formato elettronico. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 750,00 (*)



LA LINGUA INGLESE PER GLI ADDETTI CAPITALE UMANO - Livello Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 30 ORE

Profilo professionale: Responsabili del personale, talent scout, responsabili formazione, Direttori del Personale.

Obiettivi: Migliorare le capacità di relazionarsi in lingua inglese nel settore delle Risorse Umane.

Risultati attesi: Ampliamento della terminologia specifica dell'Area Risorse Umane, conoscenza delle sfumature del linguaggio per migliorare le tecniche di approccio e relazione in lingua inglese.

Contenuti:

- Revisione dei tempi verbali di base, preposizioni e strutture
- Frasi modali e "phrasal verbs"
- Apprendimento della tecnica per la comprensione di CV in lingua inglese
- Descrizioni attività lavorative (Job Description)
- Glossario contrattualistica rapporti di lavoro internazionali
- Piani Carriera e progetti di crescita professionale (MBO)
- Tecniche di negoziazione e risoluzione delle problematiche

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 500,00(*)



RELAZIONI SOCIALI CON CLIENTI E COLLEGI STRANIERI IN LINGUA INGLESE - Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 30 ORE

Profilo professionale: Addetti alle relazioni con l'estero, partecipanti a gruppi di lavoro internazionali.

Obiettivi: Miglioramento del clima lavorativo, abbattimento delle barriere interculturali e superamento delle incomprensioni.

Risultati attesi: Apprendimento delle tecniche per instaurare e sviluppare il rapporto con i colleghi/clienti di gruppi

Contenuti:

- Revisione dei tempi verbali di base, preposizioni e strutture
- Frasi modali e "phrasal verbs"
- Tecnica per comunicare efficacemente in lingua inglese
- Aspetti interculturali
- Gestione una riunione internazionale
- Video-conferenza
- Modalità per stabilire un rapporto di fiducia con colleghi e clienti
- L'importanza dell'attenzione ai bisogni dei nostri interlocutori
- Etichetta, linguaggio del corpo.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 500,00(*)



RELAZIONI SOCIALI CON CLIENTI E COLLEGI STRANIERI IN LINGUA FRANCESE - Livello Elementare

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 30 ORE

Profilo professionale: Addetti alle relazioni con l'estero, partecipanti a gruppi di lavoro internazionali.

Obiettivi: Miglioramento del clima lavorativo, annullamento delle barriere interculturali e superamento delle incomprensioni.

Risultati attesi: Apprendimento delle tecniche per instaurare e sviluppare il rapporto con i colleghi/clienti di gruppi

Contenuti:

- Revisione dei tempi verbali di base, preposizioni e strutture
- Forme e frasi di cortesia
- Apprendimento della tecnica per comunicare efficacemente in lingua francese
- Aspetti interculturali
- Gestione una riunione internazionale
- Video-conferenza
- Stabilire un rapporto di fiducia con colleghi e clienti
- L'importanza dell'attenzione ai bisogni dei nostri interlocutori
- Etichetta, linguaggio del corpo.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 500,00(*)



INGLESE PER "PROJECT MANAGEMENT" DALLA TEORIA ALLA PRATICA – Livello Avanzato

"Turning Theory into Practice "

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Percorso formativo collettivo

Durata percorso formativo: 30 ORE

Profilo professionale: Manager o professionisti inquadrati, o candidati, in qualsiasi organizzazione e settore responsabili di gruppi di lavoro che, attraverso la formazione mirata, approfondiscono e strutturano le proprie abilità linguistiche inerenti alla gestione dei progetti, rafforzando in tal modo il proprio ruolo come strumento di crescita e competitività.

Obiettivi: Aggiornare le competenze linguistiche precipue, migliorarne le facoltà comunicative nella lingua straniera, potenziare la possibilità d'instaurare rapporti positivi con il personale coinvolto nel progetto, guidare il cambiamento e gestire le trasformazioni in periodi di instabilità, fraseologia per dirimere situazioni di conflitto e stress.

Risultati attesi: Allineare la conoscenza della lingua inglese in funzione delle mutevoli contingenze del mercato internazionale in una varietà di contesti di project management, affinare lo stile e sviluppare il lessico tecnico specifico, incrementare la consapevolezza e fiducia nella propria adeguatezza linguistica volta al miglioramento della prestazione

Contenuti: Analisi di un progetto - come trasformare un progetto in un successo, definizione di obiettivi chiari e metodo, la lingua per la creazione e la motivazione di una cultura positiva idonea all'ambiente in cui il progetto deve concretizzarsi, la lingua del delegare mansioni e funzioni, la lingua per il controllo del conflitto, per il riconoscimento delle qualità altrui, per il miglioramento delle relazioni interpersonali, identificazione di funzioni e responsabilità

Metodologie, strumenti e tecniche: L'inglese per: pianificazione funzionale e programmazione realistica, reportistica e contributi efficaci, lingua del cambiamento, analisi dei progetti inattuati o falliti, informazione di parti esterne al progetto (cliente, organo amministrativo, sponsor, ecc.).

Modalità e didattica: Il percorso didattico si sviluppa attraverso incontri settimanali con il docente, prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici, il monitoraggio dell'apprendimento completato da esame di fine corso. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 500,00(*)



PUBLIC SPEAKING - PRESENTAZIONI EFFICACI IN LINGUA INGLESE – Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Il corso si rivolge a coloro che operano a livello internazionale e tengono presentazioni di azienda, servizi, prodotti e progetti.

Obiettivi: Il corso intende sviluppare competenze finalizzate alla comunicazione strategica, commerciale e di relazione. L'approccio funzionale-comunicativo, che prevede l'utilizzo di case-studies, role-playing e business games, sarà improntato al coinvolgimento attivo dei partecipanti e alla valorizzazione delle esperienze personali e delle esigenze specifiche di approfondimento, anche attraverso l'utilizzo del metodo degli auto casi. Sarà possibile apportare modifiche in itinere alla struttura-tipo del percorso introducendo materiali autentici dedicati al contesto lavorativo di riferimento, secondo una logica di personalizzazione della formazione.

Risultati attesi: Miglioramento delle capacità di esposizione in pubblico in molteplici contesti.

Contenuti: Struttura della presentazione efficace, analisi dettagliata delle varie presentazioni in lingua inglese, preparazione del discorso, tecniche di comunicazione, il linguaggio del corpo, pause e intonazioni, tenere in pugno gli interlocutori, gestire le domande.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 450,00 (*)



NEGOZIAZIONE EFFICACE IN LINGUA INGLESE – Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services Srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Il corso si rivolge a coloro che operano a livello internazionale e intrattengono negoziazioni in lingua inglese.

Obiettivi: Il corso si propone di assistere il processo di internazionalizzazione delle imprese attraverso il miglioramento delle competenze linguistiche dei partecipanti, sviluppare le competenze di negoziazione in lingua inglese, analizzare alcuni aspetti interculturali legati alle modalità della trattativa, migliorare le skill comunicative di lingua inglese dei partecipanti.

Risultati attesi: Formare risorse professionali in grado di confrontarsi con abilità in lingua inglese con clienti e fornitori e conseguire prestazioni di successo.

Contenuti: La relazione con i corrispondenti esteri, la negoziazione e la trattativa in lingua inglese, la considerazione e il rispetto della differenza culturale, la lingua formale, la gestione delle divergenze di opinione, il confronto.

Modalità e didattica: Il percorso didattico attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 450,00 (*)



CREARE UNA PRESENTAZIONE EFFICACE IN POWER-POINT – Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Adatto a professionisti, manager e chiunque abbia necessità di produrre presentazioni per riunioni o situazioni pubbliche. Il Power Point è uno strumento largamente diffuso per realizzare con facilità documenti multimediali attraverso una serie di schermate che permettono di inserire e amplificare il proprio messaggio. Le presentazioni rischiano di essere eccessivamente verbose e quindi inefficaci. Una presentazione in Power Point concisa e ben costruita può essere di grande vantaggio e portare risultati a livello personale e aziendale.

Obiettivi: il corso consegnerà ai partecipanti l'abilità di imprimere una spinta decisiva nella comunicazione e di migliorare la percezione e la comprensione da parte della platea dei servizi, dell'azienda, dei prodotti presentati, nonché di rinnovare e rafforzare la sicurezza del relatore.

Risultati attesi: Amplificare la comunicazione delle slides in PowerPoint, migliorando la percezione del pubblico durante la presentazione della società, dei prodotti e servizi.

Contenuti: I partecipanti apprenderanno come si definisce un obiettivo e un messaggio chiaro attraverso strutture, linguaggi, impaginazione e contenuto visivo. Le attività del corso includeranno la creazione di un master ideale per creare le proprie presentazioni in PowerPoint

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 450,00 (*)



LESSONS-LEARNED INSEGNAMENTI APPRESI – Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Rivolto a tutti i professionisti che lavorano con un sistema organizzativo che capitalizza l'esperienza e lo storico dei risultati conseguiti.

Obiettivi: Mostrare la differenza tra il successo del progetto complessivo, le tappe fondamentali mancanti e il ritardo del progetto. Il corso propone le modalità di stabilire un sistema di elaborazione delle informazioni apprese e consentire l'accesso all'illustrazione delle circostanze, relazioni "causa ed effetto", le evoluzioni e le soluzioni di problemi operativi. Questo percorso formativo consente di apprendere da eventi passati e di trasferire in lingua inglese.

Risultati attesi: Gestire e realizzare un processo di organizzativo LL utilizzando la lingua, le competenze e le informazioni tecniche condividendole in inglese. Saranno trattati: apprendimento organizzativo, raccolta di osservazioni, tecniche di analisi.

Contenuti: costruzione di competenze linguistiche relazionali, sessioni di brainstorming, esposizione di situazioni, accadimenti ed eventi. Il programma include aspetti interculturali, tecniche di gestione della differenza, delle discussioni, il vocabolario specifico / produttivo e forme di cortesia necessarie allo scambio di informazioni. Saranno introdotti vocabolario colloquiale, simulazioni di vita reale, giochi di ruolo e dialoghi per le competenze linguistiche in questo settore specifico.

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 450,00 (*)



COMUNICAZIONE SCRITTA IN LINGUA INGLESE – Livello da Elementare

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Professionisti che faticano a esprimersi per iscritto. Relazioni, memo, report e altri documenti sono spesso carenti e lacunose rappresentazioni delle società, fraintese o addirittura ignorate a causa della scarsa esposizione in inglese. La maggior parte della comunicazione scritta è vanificata dalla difficile struttura del periodo, disorganizzazione e linguaggio poco chiaro.

Obiettivi: Migliorare la comunicazione scritta e creare modelli personalizzati per i partecipanti. I documenti non saranno più aperti a interpretazioni errate e incomprensioni e ambiguità su ciò la vostra azienda ha da offrire.

Risultati attesi: produzione dei vari modelli di comunicazione scritta in lingua inglese chiari, corretti e concisi.

Contenuti: 1) articolare le proprie idee iniziali e focalizzarle su un obiettivo netto; 2) strutturare un prototipo basato su standard consolidati; 3) sviluppare un progetto documentale; 4) revisionare e perfezionare il progetto secondo le regole formali; 5) produrre modifiche definite e condivise del proprio progetto. I partecipanti saranno introdotti alla grammatica di revisione e costruzione del vocabolario attraverso simulazioni e attività di laboratorio.

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 450,00 (*)



INGLESE GIURIDICO COMMERCIALE – Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Inglese giuridico del diritto societario; rivolto ai responsabili degli uffici legali e affari societari, consulenti legali aziendali, praticanti di studi legali, notai e professionisti

Obiettivi: Apprendimento dell'inglese giuridico per le relazioni contrattuali di vendite, acquisizioni, cessioni, alienazioni. Utilizzo corretto della terminologia e fraseologia commerciale e contrattuale, strutture e stile precipui.

Risultati attesi: Migliorare le conoscenze del linguaggio legale, utilizzo accurato e appropriato del vocabolario specifico inerente le esigenze professionali.

Contenuti: Inglese commerciale e contrattuale. Gli argomenti trattati comprenderanno l'osservazione e la composizione delle forme contrattuali, condizioni generali, termini, normative, anomalie, consenso, etica, illegalità, interpretazione, violazioni e rimedi.

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 450,00 (*)



INGLESE COMMERCIALE FINANZIARIO – Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Professionisti, aspiranti professionisti e operatori nel campo della contabilità e della finanza, banche, assicurazioni, agenti finanziari, in possesso di una conoscenza intermedia della lingua inglese che intendono migliorare i livelli di interazione nel settore specifico di competenza e apprendere la terminologia particolare ed estremamente specialistica dell'industria bancaria, della finanza societaria e dell'economia mondiale in generale e finalizzata alla completa e approfondita lettura e comprensione di relazioni, articoli della stampa specializzata, rapporti e proposte.

Obiettivi: I partecipanti analizzeranno aree chiave che comprendono il linguaggio finanziario, le terminologia e capacità funzionali. I partecipanti saranno inoltre in grado di capire e di padroneggiare le informazioni concernenti una serie di settori finanziari in lingua inglese.

Risultati attesi: Ottenere dimestichezza nel trattare tematiche finanziarie, acquisendo maggiore fluidità verbale nei confronti lavorativi, la capacità di produrre report professionali scritti in inglese

Contenuti: Elementi fondamentali della finanza, studio delle voci di bilancio, processi di investimento e finanziamento, dividendi, attività, portfolio, terminologia contabile, revisioni, dati reali derivanti da pubblicazioni finanziarie

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota partecipazione individuale: 450,00 (*)



CONTABILITA' AZIENDALE IN LINGUA INGLESE – Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Professionisti che lavorano nel settore finanziario e che necessitano di costruire un vocabolario e una conoscenza della lingua inglese specialistica. Il corso di contabilità è progettato per commercialisti, analisti, contabili e chi deve fronteggiare alla sfida della comprensione, illustrazione, discussione, segnalazione o la presentazione di informazioni finanziarie in inglese.

Obiettivi: vocabolario specifico di settore. Approfondimento della competenza inglese del linguaggio contabile.

Risultati attesi: padroneggiare il vocabolario per affrontare una serie di funzioni diverse all'interno dell'area finanziaria della propria impresa.

Contenuti: Questo programma esplora i fondamenti della finanza e riguarda le seguenti tematiche: contabilità, beni, profitti e perdite, ammortamenti, flussi di cassa, bilancio, revisione e contabilità dei costi. Il contenuto del corso include lo studio di casi e la costruzione della linguaggio di settore, l'analisi di dati finanziari reali ecc., al fine di garantire un approccio autentico.

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota di partecipazione individuale: 450,00 (*)



INGLESE PER I VIAGGI DI LAVORO – Livello da Elementare

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Professionisti che devono affrontare viaggi di lavoro all'estero e migliorare le abilità linguistiche di specie per gestire e organizzare tutte le necessità connesse a viaggi, trasferte e permanenza. Il livello richiesto di conoscenza della lingua è elementare e pre-intermedio.

Obiettivi: Aggiornare le conoscenze linguistiche comunicative affinché il partecipante possa viaggiare per lavoro con un elevato livello di autonomia e fronteggiare situazioni di trasferta tipiche, in aeroporto, in albergo, al ristorante, in viaggio.

Risultati attesi: Sentirsi a proprio agio durante i viaggi di lavoro in qualsiasi situazione o circostanza.

Contenuti: Terminologie e strutture fondamentali per i viaggi di lavoro, presentazioni per i nuovi partner e colleghi destinate a instaurare collaborazioni e relazioni. Differenze tra lingua colloquiale e formale, fraseologia legata ad attività di prenotazioni, modifiche, annullamenti, cancellazioni biglietti mezzi di trasporto, richieste rimborso, ristorante, richiesta informazioni, organizzazioni di riunioni e appuntamenti, simulazioni di vita reale, giochi di ruolo e dialoghi.

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota di partecipazione individuale: 450,00 (*)



FORMAZIONE INTERCULTURALE IN AZIENDA – Livello da elementare

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Il corso è adatto a chi intende approfondire la conoscenza delle differenze e somiglianze tra le diverse culture in un contesto professionale. Il corso indica come gestire la "diversità culturale" in un ambiente lavorativo, capacità fondamentale per le aziende che operano in un contesto globale.

Obiettivi: . I partecipanti impareranno a migliorare la comunicazione e la coesione tra i team multiculturali, apprenderanno le basi per la costruzione di relazioni forti e durature con persone di altre culture, la corretta modalità di affrontare conversazioni, riunioni e trattative, le etichette del business interculturale. Introduzione alla "consapevolezza" delle differenze di approccio verso coloro che occupano posizioni di autorità.

Risultati attesi: competenze linguistiche globali e necessarie per lavorare in modo produttivo e positivo in un ambiente di business internazionale, nonché una vasta gamma di vocaboli pratici, funzionali, tecniche e strategie per una comunicazione efficace.

Contenuti: aspetti culturali, stereotipi e pregiudizi, la comprensione dell'etichetta sociale, le regole inerenti lo spazio personale, gestione delle persone nelle diverse culture, nel rispetto delle percezioni culturali del tempo, il codice di comportamento ed etica d'impresa nei diversi paesi, l'identificare le tecniche specifiche. Analisi di case specifici, vocabolario, simulazioni di vita reale, giochi di ruolo.

Modalità e didattica: il percorso attivo che si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota di partecipazione individuale: 450,00 (*)



FORMAZIONE INTERCULTURALE "LAVORARE CON LA CINA" – Livello da Elementare

Ente erogatore: L.I. Services srl

Tipo percorso: Seminario

Durata percorso formativo: 24 ORE

Destinatari: Il corso è adatto a chi ha bisogno di una maggiore consapevolezza delle differenze e somiglianze tra culture diverse in un contesto di business e operatività con la Cina.

Obiettivi: Imparare a costruire relazioni forti e durature con colleghi, clienti e fornitori provenienti dalla Cina. Imparare a organizzare incontri d'affari e trattative, approfondire le etichette del business interculturale. Introdurre i partecipanti alla "consapevolezza" delle differenze di approccio verso coloro che occupano posizioni di autorità.

Risultati attesi: I partecipanti saranno in grado di gestire la "diversità culturale" in ambiente professionale, sia che si tratti di lavoro in Cina o di lavorare con i cinesi in Italia. Essi saranno inoltre in grado di comunicare e creare più coesione tra i team multi-culturali.

Contenuti: Questo corso insegna a tenere incontri d'affari e trattative, offre un panorama approfondito al business etiquette. I partecipanti esamineranno specificamente assunti culturali, stereotipi e pregiudizi, vedere il mondo attraverso gli occhi di un'altra cultura, la comprensione dell'etichetta sociale e le regole per lo spazio personale, il riconoscimento di codici di condotta e di business etica, tecniche specifiche per cooperare attraverso le differenze. Ci saranno casi di studio, il vocabolario, simulazioni di vita reale, giochi di ruolo e dialoghi che sosterranno e creare competenze linguistiche in questo settore specifico. Tutto il materiale sarà focalizzata sulla Cina.

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota di partecipazione individuale: 450,00 (*)



INGLESE PER ASSISTENTI DI DIREZIONE – Livello da Intermedio

Ente erogatore: L.I. Services srl

Durata percorso formativo: 24 ORE

Tipo percorso: Seminario

Destinatari: Assistenti esecutive operanti in un contesto internazionale. L'assistente di direzione partecipa attivamente da protagonista alla vita dell'ufficio e deve essere in grado di pianificare l'agenda del responsabile, la gestione dei collaboratori, fornitori e partner, l'archiviazione e la gestione di documenti, prestare supporto organizzativo e comunicativo in caso di eventi, meeting, congressi, effettuare prenotazioni alberghiere, ristoranti, aerei.

Obiettivi: Il corso migliora la capacità di affrontare con professionalità e adeguatezza le situazioni lavorative quotidiane, accresce la consapevolezza del ruolo specifico della segretaria di direzione, indispensabile per l'assistenza preparata e qualificata al manager, insegna il linguaggio formale in inglese, potenzia il vocabolario generale.

Risultati attesi: Gestione di telefono e di interlocutori, ricevimento visitatori, clienti e fornitori, gestione delle informazioni, produzioni scritte in lingua inglese, ottimizzazione delle capacità di coordinamento del lavoro.

Contenuti: Lessico e strutture per corrispondenza e-mail e monitoraggio, conversazioni telefoniche e annotazione messaggi, relazioni con il personale, programmazione agenda, organizzazione viaggi, redazione report, riepiloghi progetti e newsletter, preparazione presentazioni, preparazione documenti meeting

Modalità e didattica: Il percorso attivo si sviluppa attraverso 3 incontri di 8 ore a calendario con un tutor di provata esperienza in tale specialità. Prevede l'impiego di materiale didattico integrato da approfondimenti specifici. Numero minimo partecipanti 4.

Quota di partecipazione individuale: 450,00 (*)



(*)

La quota partecipazione, al netto di IVA, include:

Costo test di livello iniziale

Costo iscrizione

Costo consulenza pianificazione obiettivi

Costo progettazione materiale didattico ad hoc

Costo materiale didattico

Costo gestione cancellazioni e organizzazione

Costo prova finale

Certificato di partecipazione