

» CATALOGO OFFERTA FORMATIVA

Formazione linguistica:

Lingua Inglese – SKILLS	EFF_WR_001_VA	pag 2
	EFF_WR_001_GAL	pag 3
	EFF_WR_001_RE	pag 4
	EFF_TEL_VID_001_VA	pag 5
	EFF_TEL_VID_001_GAL	pag 6
	EFF_TEL_VID_001_RE	pag 7
	IMP_CONV_001_VA	pag 8
	IMP_CONV_001_GAL	pag 9
	IMP_CONV_001_RE	pag 10

Le date di inizio e fine indicate nel catalogo sono a titolo di esempio e modificabili in base alle vostre esigenze

Codice corso:	EFF_WR_001_VA
Titolo Corso	Effective Writing Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Varese <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso (dal B1)
Obiettivo	Conseguire le competenze generali di base del livello del corso; sviluppare una gamma di competenze specifiche nell’ambito della comunicazione scritta; utilizzare le competenze acquisite in contesti e condizioni differenti. Organizzare la struttura di testi (progettazione-sviluppo-valutazione); scegliere tono e stile adeguati ai destinatari, al tipo di testo e all’obiettivo che si intende raggiungere; acquisire le tecniche linguistiche per essere più efficaci e rapidi nelle comunicazioni; imparare a gestire le diverse tecniche di scrittura professionale
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e punteggiatura Analisi del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter scrivere efficacemente nel proprio contesto professionale Analisi e struttura di una email e di una lettera Analisi e struttura di un report (follow-up di un meeting, interpretazione dei dati derivanti da grafici e statistiche, pianificazione/ strategie) Stesura di istruzioni che formalizzano sistemi e procedure interne alla propria azienda (con input sulle forme passive) Ampliamento del vocabolario nel proprio ambito lavorativo Tecniche e strategie di scrittura: prendere appunti; distinguere tra le tipologie di testi; suddividere e pianificare il paragrafo; intuire il contenuto di un brano e farne una sintesi con il riconoscimento dei punti chiave; seguire un modello per scrivere un breve testo Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese Tecniche di sintesi Strumenti di traduzione; Strumenti efficaci di comunicazione scritta; Strumenti di correzione e proof-reading Esercitazioni in classe (produzione di testi)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L’approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione scritta e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all’insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo “stress” del singolo nell’affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all’interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell’attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Codice corso:	EFF_WR_001_GAL
Titolo Corso	Effective Writing Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Gallarate <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso (dal B1)
Obiettivo	Conseguire le competenze generali di base del livello del corso; sviluppare una gamma di competenze specifiche nell’ambito della comunicazione scritta; utilizzare le competenze acquisite in contesti e condizioni differenti. Organizzare la struttura di testi (progettazione-sviluppo-valutazione); scegliere tono e stile adeguati ai destinatari, al tipo di testo e all’obiettivo che si intende raggiungere; acquisire le tecniche linguistiche per essere più efficaci e rapidi nelle comunicazioni; imparare a gestire le diverse tecniche di scrittura professionale
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e punteggiatura Analisi del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter scrivere efficacemente nel proprio contesto professionale Analisi e struttura di una email e di una lettera Analisi e struttura di un report (follow-up di un meeting, interpretazione dei dati derivanti da grafici e statistiche, pianificazione/ strategie) Stesura di istruzioni che formalizzano sistemi e procedure interne alla propria azienda (con input sulle forme passive) Ampliamento del vocabolario nel proprio ambito lavorativo Tecniche e strategie di scrittura: prendere appunti; distinguere tra le tipologie di testi; suddividere e pianificare il paragrafo; intuire il contenuto di un brano e farne una sintesi con il riconoscimento dei punti chiave; seguire un modello per scrivere un breve testo Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese Tecniche di sintesi Strumenti di traduzione; Strumenti efficaci di comunicazione scritta; Strumenti di correzione e proof-reading Esercitazioni in classe (produzione di testi)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L’approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione scritta e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all’insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo “stress” del singolo nell’affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all’interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell’attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Codice corso:	EFF_WR_001_RE
Titolo Corso	Effective Writing Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Reggio Emilia <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso (dal B1)
Obiettivo	Conseguire le competenze generali di base del livello del corso; sviluppare una gamma di competenze specifiche nell’ambito della comunicazione scritta; utilizzare le competenze acquisite in contesti e condizioni differenti. Organizzare la struttura di testi (progettazione-sviluppo-valutazione); scegliere tono e stile adeguati ai destinatari, al tipo di testo e all’obiettivo che si intende raggiungere; acquisire le tecniche linguistiche per essere più efficaci e rapidi nelle comunicazioni; imparare a gestire le diverse tecniche di scrittura professionale
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e punteggiatura Analisi del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter scrivere efficacemente nel proprio contesto professionale Analisi e struttura di una email e di una lettera Analisi e struttura di un report (follow-up di un meeting, interpretazione dei dati derivanti da grafici e statistiche, pianificazione/ strategie) Stesura di istruzioni che formalizzano sistemi e procedure interne alla propria azienda (con input sulle forme passive) Ampliamento del vocabolario nel proprio ambito lavorativo Tecniche e strategie di scrittura: prendere appunti; distinguere tra le tipologie di testi; suddividere e pianificare il paragrafo; intuire il contenuto di un brano e farne una sintesi con il riconoscimento dei punti chiave; seguire un modello per scrivere un breve testo Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese Tecniche di sintesi Strumenti di traduzione; Strumenti efficaci di comunicazione scritta; Strumenti di correzione e proof-reading Esercitazioni in classe (produzione di testi)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L’approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione scritta e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all’insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo “stress” del singolo nell’affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all’interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell’attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Codice corso:	EFF_TEL_VID_001_VA
Titolo Corso	Effective Telephoning and Video Conference Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Varese <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso (dal B1)
Obiettivo	Conseguire le competenze generali di base del livello del corso; sviluppare una gamma di competenze specifiche nell’ambito della comprensione e della comunicazione orale; sviluppare le competenze e le tecniche più adatte per interagire in modo efficace al telefono o in videoconferenza tramite le diverse piattaforme utilizzate; apprendere tecniche comunicative per migliorare la comprensione e rendere più scorrevole la conversazione
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e pronuncia Analisi e ampliamento del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter comunicare efficacemente nel proprio contesto professionale Comprendere i principali aspetti culturali della comunicazione aziendale per telefono e/o video conferenza Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese; differenze e riconoscimento dei diversi accenti anglofoni Strumenti di traduzione; Strumenti efficaci di produzione e comunicazione verbale; Frase chiave; Forme di saluto; Registri formali e informali; Fare/modificare gli appuntamenti; Verifica della comprensione; Lasciare e prendere messaggi; Ricevere e dare informazioni Gestione delle richieste; Ricevere e dare notizie; Affrontare i problemi; Gestione dei reclami; Chiarire le procedure di lavoro con colleghi internazionali, clienti o fornitori; Gestire una video call anche con un linguaggio appropriato e tecniche di presentazione Esercitazioni in classe (simulazioni di telefonate e videoconferenze)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L’approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione orale e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all’insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo “stress” del singolo nell’affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all’interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell’attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Codice corso:	EFF_TEL_VID_001_GAL
Titolo Corso	Effective Telephoning and Video Conference Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Gallarate <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso (dal B1)
Obiettivo	Conseguire le competenze generali di base del livello del corso; sviluppare una gamma di competenze specifiche nell’ambito della comprensione e della comunicazione orale; sviluppare le competenze e le tecniche più adatte per interagire in modo efficace al telefono o in videoconferenza tramite le diverse piattaforme utilizzate; apprendere tecniche comunicative per migliorare la comprensione e rendere più scorrevole la conversazione
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e pronuncia Analisi e ampliamento del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter comunicare efficacemente nel proprio contesto professionale Comprendere i principali aspetti culturali della comunicazione aziendale per telefono e/o video conferenza Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese; differenze e riconoscimento dei diversi accenti anglofoni Strumenti di traduzione; Strumenti efficaci di produzione e comunicazione verbale; Frase chiave; Forme di saluto; Registri formali e informali; Fare/modificare gli appuntamenti; Verifica della comprensione; Lasciare e prendere messaggi; Ricevere e dare informazioni Gestione delle richieste; Ricevere e dare notizie; Affrontare i problemi; Gestione dei reclami; Chiarire le procedure di lavoro con colleghi internazionali, clienti o fornitori; Gestire una video call anche con un linguaggio appropriato e tecniche di presentazione Esercitazioni in classe (simulazioni di telefonate e videoconferenze)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L’approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione orale e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all’insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo “stress” del singolo nell’affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all’interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell’attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Codice corso:	EFF_TEL_VID_001_RE
Titolo Corso	Effective Telephoning and Video Conference Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Varese <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso (dal B1)
Obiettivo	Conseguire le competenze generali di base del livello del corso; sviluppare una gamma di competenze specifiche nell’ambito della comprensione e della comunicazione orale; sviluppare le competenze e le tecniche più adatte per interagire in modo efficace al telefono o in videoconferenza tramite le diverse piattaforme utilizzate; apprendere tecniche comunicative per migliorare la comprensione e rendere più scorrevole la conversazione
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e pronuncia Analisi e ampliamento del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter comunicare efficacemente nel proprio contesto professionale Comprendere i principali aspetti culturali della comunicazione aziendale per telefono e/o video conferenza Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese; differenze e riconoscimento dei diversi accenti anglofoni Strumenti di traduzione; Strumenti efficaci di produzione e comunicazione verbale; Frase chiave; Forme di saluto; Registri formali e informali; Fare/modificare gli appuntamenti; Verifica della comprensione; Lasciare e prendere messaggi; Ricevere e dare informazioni Gestione delle richieste; Ricevere e dare notizie; Affrontare i problemi; Gestione dei reclami; Chiarire le procedure di lavoro con colleghi internazionali, clienti o fornitori; Gestire una video call anche con un linguaggio appropriato e tecniche di presentazione Esercitazioni in classe (simulazioni di telefonate e videoconferenze)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L’approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione orale e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all’insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo “stress” del singolo nell’affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all’interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell’attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Codice corso:	IMP_CONV_001_VA
Titolo Corso	Improve your Conversation Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Varese <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso
Obiettivo	Sviluppare le competenze per comunicare in maniera efficace in contesti internazionali attraverso la consapevolezza delle differenze culturali. Con l'ausilio di esempi pratici, i partecipanti impareranno ad essere attenti all'aspetto culturale della comunicazione verbale e non verbale, così da accrescere la competenza e sensibilità interculturale di cui necessitano per gestire team internazionali, o per condurre con successo trattative commerciali con clienti esteri o per socializzare all'interno di un contesto lavorativo multiculturale.
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e pronuncia Analisi e ampliamento del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter comunicare efficacemente nel proprio contesto professionale Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese; differenze e riconoscimento dei diversi accenti anglofoni Saluti e presentazioni; Utilizzo di 'small talks'; Interazioni e sviluppo di relazioni; Discutere di vari temi di reciproco interesse Esercitazioni in classe (simulazioni)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L'approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione verbale e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all'insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo "stress" del singolo nell'affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all'interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell'attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Codice corso:	IMP_CONV_001_GAL
Titolo Corso	Improve your Conversation Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Gallarate <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso
Obiettivo	Sviluppare le competenze per comunicare in maniera efficace in contesti internazionali attraverso la consapevolezza delle differenze culturali. Con l’ausilio di esempi pratici, i partecipanti impareranno ad essere attenti all’aspetto culturale della comunicazione verbale e non verbale, così da accrescere la competenza e sensibilità interculturale di cui necessitano per gestire team internazionali, o per condurre con successo trattative commerciali con clienti esteri o per socializzare all’interno di un contesto lavorativo multiculturale.
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e pronuncia Analisi e ampliamento del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter comunicare efficacemente nel proprio contesto professionale Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese; differenze e riconoscimento dei diversi accenti anglofoni Saluti e presentazioni; Utilizzo di 'small talks'; Interazioni e sviluppo di relazioni; Discutere di vari temi di reciproco interesse Esercitazioni in classe (simulazioni)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L’approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione verbale e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all’insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo “stress” del singolo nell’affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all’interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell’attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Codice corso:	IMP_CONV_001_RE
Titolo Corso	Improve your Conversation Skills in English Online
Edizioni	Nr 1 edizione – Reggio Emilia <i>Sedi di svolgimento:</i> online <i>Costo per edizione:</i> € 850,00 + IVA a studente pagabili in tre rate (sconto del 50% se vengono iscritti due dipendenti dello stesso Studio/Ente/Azienda allo stesso corso)
Destinatari	Dipendenti, impiegati degli studi professionali e aziende che abbiano le competenze linguistiche previste per il livello del corso
Obiettivo	Sviluppare le competenze per comunicare in maniera efficace in contesti internazionali attraverso la consapevolezza delle differenze culturali. Con l'ausilio di esempi pratici, i partecipanti impareranno ad essere attenti all'aspetto culturale della comunicazione verbale e non verbale, così da accrescere la competenza e sensibilità interculturale di cui necessitano per gestire team internazionali, o per condurre con successo trattative commerciali con clienti esteri o per socializzare all'interno di un contesto lavorativo multiculturale.
Contenuti didattici	Laboratorio di grammatica e pronuncia Analisi e ampliamento del lessico (vocaboli, frasi idiomatiche, phrasal verbs, tono informale/formale) per poter comunicare efficacemente nel proprio contesto professionale Differenze ed analogie sintattiche tra la lingua italiana e la lingua inglese; differenze e riconoscimento dei diversi accenti anglofoni Saluti e presentazioni; Utilizzo di 'small talks'; Interazioni e sviluppo di relazioni; Discutere di vari temi di reciproco interesse Esercitazioni in classe (simulazioni)
Metodologie	Lezione online tramite utilizzo piattaforma di videoconferenza Zoom, Teams, Hangout o Skype e con utilizzo di supporti multimediali e digitali. L'approccio utilizzato in queste mini-classi online è quello diretto-comunicativo che privilegia lo sviluppo delle abilità di produzione verbale e risponde a bisogni pratici ben definiti piuttosto che enfatizzare la conoscenza astratta delle strutture morfosintattiche. Lo studente viene sempre coinvolto attivamente nella lezione perché possa fare un uso pratico della lingua nei contesti più svariati e sappia comunicare nella maniera più efficace; viene attentamente seguito dai nostri docenti, tutti rigorosamente madrelingua , altamente qualificati, di provata esperienza, e in possesso di lauree e/o diplomi che abilitino all'insegnamento. Le lezioni nei corsi di gruppo in modalità online vengono studiate in modo tale da creare situazioni di comunicazione, di diminuire lo "stress" del singolo nell'affrontare le difficoltà insieme ai compagni di corso, di facilitare la dinamica di autocorrezione che si attiva all'interno del gruppo e che permette al singolo di riconoscere e correggere i propri errori.
Materiale didattico	Utilizzo di materiale in formato digitale e materiale video e audio; utilizzo di eventuale piattaforma multimediale
Durata	12 ore – periodo di riferimento 08 febbraio 2021 – 26 aprile 2021
Nr partecipanti	3 max - Il numero massimo di 3 studenti è dovuto proprio alla tipologia di frequenza a distanza anche se sincrona.
Attestati	Rilascio dell'attestato di partecipazione dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto