**Sezione 1 - Comunicare In Lingua Inglese**

Durata: 200

Ore in aula

200

Ore in laboratorio

0

Settore

educazione e formazione

Ambito

Nuovi settori hi-tech nella Regione Puglia

Descrizione Ambito

Lingua Inglese

Figura di Riferimento

FIGURA NON CODIFICATA

Descrizione Figura

Essere in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede, etc).Gli allievi saranno in grado di utilizzare diverse declinazioni verbali (ad es. futuro, condizionale, etc.), conosceranno verbi sottoposti a regole particolari (es. Phrasal verbs).I partecipanti avranno la padronanza del linguaggio usato negli scambi quotidiani in ambito aziendale, preparandosi ad affrontare le relazioni professionali utilizzando la lingua inglese in modo efficace e concreto.
Il contesto situazionale e lessicale di tutte le attività proposte e delle esercitazioni è strettamente inerente ai vari aspetti della vita professionale e dell'impresa.
Il corso verte sulle strutture grammaticali complesse della lingua inglese, presentandole nel contesto lessicale della comunicazione professionale. E' in grado di comprendere le idee fondamentali di testi su argomenti sia concreti che astratti;
E' in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità;
E' sa produrre testi chiari su diversi argomenti ed esprimere un'opinione su un argomento di attualità.

Obiettivi di apprendimento (Competenze in uscita)

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 per 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

Struttura del Percorso e Contenuti Formativi

- PARTE 1: introduzione al corso - aggregazione dell'aula e comunicazione. I partecipanti seguiranno i seguenti argomenti: "Present Simple". Introduzione al "Present Continuous". Accertamento delle conoscenze in materia di vocabolario. Preposizioni Introduzione al "Simple Past"; (25 ore)
- PARTE 2: la comunicazione sul luogo di lavoro. I partecipanti seguiranno i seguenti argomenti: 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;(25 ore)
- PARTE 3: comunicazioni telefoniche semplici Relazioni scritte semplici.
I partecipanti seguiranno i seguenti argomenti: comparativi e superlativi Vocabolario telefonico. Preposizioni "Object Pronouns" ' "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; (25 ore)
- PARTE 4: Come iniziare una conversazione ' "botta e risposta".
Le quantità L'inglese per sopravvivere. Parlare dei propri programmi futuri. I partecipanti seguiranno i seguenti argomenti: "Countables" e "Uncountables" ' oggetti numerabili e non numerabili. Conversazioni sociali. Come collegare le parole. Il problem solving "going to" + l'infinito Futuro. (25 ore)
- PARTE 5: introduzione al corso - aggregazione dell'aula e comunicazione, implementazione della scorrevolezza della comunicazione, risoluzione di problemi nelle conversazioni telefoniche, discussioni, role plays e sessioni d'ascolto. I partecipanti seguiranno i seguenti argomenti: introduzione ed uso del "Present Perfect" "How long?", ripasso delle declinazioni verbali, esercitazioni di consolidamento delle conoscenze, ripasso delle preposizioni; (25 ore)
- PARTE 6: controllo delle informazioni, perfezionamento delle relazioni scritte- verifica delle conoscenze pre-esistenti.
I partecipanti seguiranno i seguenti argomenti: 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. Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) (25ore)
- PARTE 7: riunioni, negoziazione, etica del business, reclami e critcismi, dare ed esprimere opinioni, perfezionare le competenze in scrittura pre-esistenti. I partecipanti seguiranno i seguenti argomenti: 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, compativi e superlativi, dare consigli / suggerimenti e fare supposizioni, proporre soluzioni a problemi e offrire aiuto; (25 ore)
- PARTE 8: 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.( 25 ore)

Attestazione finale

Attestato di Frequenza con profitto

Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti

MODALITA' DI VALUTAZIONE
La valutazione dell'apprendimento coincide sostanzialmente con l'analisi dei cambiamenti indotti nei partecipanti dall'intervento formativo, in termini di implementazione di nuove competenze o di rafforzamento/riqualificazione di quelle già possedute.
Si tratta di una fase di riflessione sul cambiamento individuale.
La fase valutazione permetterà di misurare l'andamento, l'efficienza e l'efficacia del corso rispetto agli obiettivi prefissati. Per tale scopo si utilizzeranno indicatori specifici che permetteranno di valutare i risultati e l'impatto della formazione svolta.
Nello specifico, il corso prevede in fase finale lo svolgimento di una prova oggettiva di verifica finale che avrà lo scopo di appurare le conoscenze acquisite da ogni singolo corsista. Al fine di ottenere la certificazione di livello B1 CEFR.

Le prove oggettive di profitto o prove strutturate che si utilizzeranno saranno caratterizzate dalla chiusura degli stimoli e delle risposte in modo tale da evitare la soggettività del partecipante nel momento in cui interpreta le domande e la soggettività del docente (coordinatore o tutor) nel momento in cui valuta le risposte.
Tali prove offrono infatti diversi vantaggi:
oggettività: nella correzione delle prove e nell'attribuzione dei punteggi
risparmio di tempo: i test a domande chiuse consentono una correzione molto veloce perché i punteggi
sono predefiniti
pari condizioni: le prove oggettive garantiscono che tutti i soggetti ai quali viene somministrato il test, si trovino nelle stesse condizioni di lavoro, poiché sono identiche le domande e i tempi di risposta.
Le domande a risposta chiusa che costituiranno i test di verifica finale potranno essere di diverso tipo:
domande del tipo vero/falso: che consentono una sola risposta
domande a scelta multipla: si sottopongono al destinatario una serie di risposte tutte verosimili tra le quali, tuttavia, una sola è la risposta esatta
inserimenti: si tratta di brevi testi di risposta in cui bisogna inserire parole o frasi mancanti, scegliendole da un elenco sottostante
corrispondenze: la domanda consta di due elenchi di parole chiave che devono essere associate tra loro
La valutazione degli apprendimenti attraverso prove strutturate avverrà assegnando punteggi ai singoli item del test.

Fabbisogno Occupazionale

Il mercato del lavoro esige figure in grado di comunicare con il linguaggio globale inglese.
La lingua inglese è ormai pregnante in ogni ambito della quotidianeità: dal mondo delle relazioni, alla progettazione comunitaria, ai social networks, in ambito commerciale e turistico. In ogni realtà è necessaria la conoscenza della lingua inglese al fine di essere competitivi ed in grado di comprendere e farsi comprendere.