

## CORSO DI INGLESE PER UFFICIO

Finanziato e promosso dal programma G.O.L

### DESCRIZIONE

Un corso pensato per chi ha già qualche base di inglese e vuole sentirsi più sicuro sul lavoro. Durante il corso si ripasseranno le regole grammaticali principali e ci si allenerà a parlare in inglese in modo semplice ma efficace. L'obiettivo è insegnare a gestire conversazioni con clienti e situazioni tipiche dell'ambiente d'ufficio. Un modo pratico e utile per migliorare l'inglese di tutti i giorni!

### PROGRAMMA

- Regole grammaticali;
- Vocabolario quotidiano;
- Lingua funzionale: spiegazione di un problema, spiegazione di una procedura, sostenere una conversazione telefonica, gestire una lamentela.

Ogni corsista verrà supportato da un Tutor nell'orientamento professionale al fine di ricollocarsi nel mondo del lavoro.

### CALENDARIO

30/09/2025	09:00-11:00
02/10/2025	14:00-18:00
03/10/2025	09:00-11:00
07/10/2025	14:00-18:00
09/10/2025	14:00-18:00
10/10/2025	09:00-11:00
14/10/2025	14:00-18:00
16/10/2025	14:00-18:00
17/10/2025	09:00-11:00
21/10/2025	14:00-18:00
23/10/2025	14:00-18:00
24/10/2025	09:00-11:00
27/10/2025	14:00-18:00
28/10/2025	09:00-11:00
30/10/2025	14:00-18:00
31/10/2025	09:00-11:00
03/11/2025	14:00-18:00
04/11/2025	09:00-11:00
06/11/2025	14:00-18:00



## **ORE**

60 ORE

## **DOVE**

In FAD mediante la piattaforma Classroom.

## **CONTATTI**

Chiamateci allo 0302791576 o scrivetece a [servizilavoro@vantini.it](mailto:servizilavoro@vantini.it)

## **CERTIFICAZIONE RILASCIATA**

Attestazione di Abilità e Conoscenze