

PROGETTO GRATUITO - FINANZIATO FORMA.TEMP “INGLESE TURISTICO”



Date di svolgimento: dal 16 / 07 / 2018 al 10/ 08 / 2018 (dal lunedì al venerdì)

Orario di svolgimento: dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00

Totale ore formazione: 160 ore (80 ore di teoria + 80 ore di pratica)

Sede di svolgimento: e-work Spa Via Roma,1 - 30172 Mestre (Ve)

Il corso è rivolto a **PERSONE DISOCCUPATE, INOCCUPATE O IN MOBILITÀ** previo test di ingresso per la valutazione del livello di conoscenza della lingua inglese.

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per minimo 70% del monte ore totale + moduli obbligatori e per conseguire l'attestato.

Inoltre, per ogni giornata di formazione frequentata (minimo 6 ore) e con il raggiungimento del 70% di ore + i moduli obbligatori, verrà riconosciuto un buono pasto del valore di € 3.50.

Obiettivi dell'intervento formativo :

Il corso di inglese turistico mira a fornire le competenze di base per la gestione in lingua inglese di front office turistici, di prenotazioni alberghiere, di agenzie di viaggio, di compagnie aeree, ferroviarie e di navigazione, di preventivi e reclami, di call centre e di customer service.

Il corso è rivolto a coloro che possiedono una preparazione di base della lingua inglese. Il metodo di insegnamento prevede role play, simulazioni, lavori di gruppo, lavori interattivi online e esercitazioni di conversazione e ascolto.

PROGRAMMA:

Modulo 1 (obbligatorio) - Diritti e doveri dei lavoratori. 4 ore (teoria).

Modulo 2 (obbligatorio) - La sicurezza sul lavoro. 4 ore (teoria). Sicurezza e salute sul luogo di lavoro (T.U. 81/2008)

Modulo 3 - Presentare se stessi, l'azienda e il prodotto. 20 ore (8 teoria + 12 pratica).

Modulo 4 - Il linguaggio delle strutture di accoglienza. 20 ore (8 teoria + 12 pratica).

Modulo 5 - Il linguaggio aeroportuale e degli altri mezzi di trasporto. 20 ore (8 teoria + 12 pratica).

Modulo 6 - Fornire indicazioni stradali e descrivere la geografia dei luoghi. 24 ore (12 teoria + 12 pratica).

Modulo 7 - Accogliere e gestire i reclami. 20 ore (8 teoria + 12 pratica).

Modulo 8 - Pubblicità, scontistica e offerte commerciali. 20 ore (8 teoria + 12 pratica).

Modulo 9 - Espressioni e routine dell'operatore telefonico. 20 ore (8 teoria + 12 pratica).

Modulo 10 - Redigere il curriculum vitae e la lettera di presentazione. 16 ore (8 teoria + 8 pratica).

*Documenti da presentare:

- curriculum vitae firmato e con autorizzazione ai sensi del D.Lgs 196/03

- fotocopia carta d'identità o passaporto, codice fiscale, permesso di soggiorno (se extracomunitari).

**Per iscrizione al corso e per fissare un appuntamento per effettuare il test
contattare la referente Eva Salmaso**

Email: sportello lavoroava@schemaconsulting.it

Telefono: 342 6096553 – 041 8901002