

COME SCRIVERE E-MAIL IN LINGUA INGLESE

DURATA CORSO: 20 ore

AMBITO: F. Competenze multilinguistiche

CODICE COMPETENZA: F.2 Produzione

DESCRIZIONE DEL CORSO

La Competenza multilinguistica è una delle Competenze chiave per l'apprendimento permanente indicate dal Consiglio europeo e fa da apripista nell'elenco delle 8 competenze identificate dal Consiglio per l'Unione Europea come fondamentali per la cittadinanza attiva e per l'apprendimento permanente.

L'inglese si è ormai affermato come lingua del business, infatti, il commercio internazionale e le interazioni tra aziende sulla scena mondiale avvengono in questa lingua. Dopo l'italiano, l'inglese risulta essere la lingua più utilizzata all'interno delle aziende italiane. Oltre alle multinazionali, molte grandi e medie aziende hanno sedi all'estero o rapporti costanti con paesi fuori confine. Il corso si propone di sviluppare un livello adeguato di proprietà e accuratezza nella comunicazione scritta via mail in lingua inglese. Verranno presentate ed esercitate le espressioni più comuni e le strutture utili a veicolare la comunicazione in contesti formali e informali, e verrà fornito un ricco phrase bank, formule scritte utili per la consultazione.

Il percorso è stato progettato in moduli formativi della durata di 2 ore dove verranno approfonditi lessico e modalità di utilizzo della microlingua legata alla scrittura di messaggi di posta elettronica. Nello specifico:

Mail formali e informali: registri, fraseologia formale e informale, abbreviazioni, correggere lo spelling, la punteggiatura, quanto è importante una scrittura accurata; gli emoticon.

Richieste di informazioni: scrivere e rispondere a richieste di informazioni, vantaggi e svantaggi della mail, linguaggio cortese; indirizzi e simboli mail, il pericolo dei virus.

Richieste: scrivere a colleghi, parlare di scadenze e provvedimenti, fraseologia comune verbo-nome, acronimi e abbreviazioni, mettere in cc o no?

Scambiare informazioni: informare e rispondere, consigliare e suggerire, fraseologia colloquiale e contrazioni, citare mail precedenti, essere diplomatici.

Fissare e confermare appuntamenti: fraseologia tipica per fissare appuntamenti, invitare, preposizioni di tempo, scusarsi; nomi di dominio, lo spam.

DESTINATARI

Questo corso è particolarmente adatto per chi utilizza quotidianamente lo strumento della posta elettronica per comunicare a livello professionale. Il corso è rivolto ai dipendenti dell'area commerciale/marketing, area logistica o più in generale dipendenti che utilizzano la lingua 2 nel proprio contesto lavorativo. È richiesta una conoscenza preliminare della lingua di livello A2 del CEF (Common European Framework). Ai fini didattici ogni edizione del percorso prevederà un numero massimo di 15 partecipanti in aula per garantire il giusto approfondimento dell'analisi di case-study tratti da situazioni reali dei singoli contesti.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

La formazione verrà erogata in modalità "aula corsi interna" con esercitazioni, studi di casi e simulazioni.

In linea con quanto previsto dall'Avviso il percorso potrà essere erogato in tutto o in parte attraverso lo strumento ADA – Apprendimento a Distanza Attivo (con sistema che effettua tracciamento delle attività svolte e consente la stampa dei relativi rapporti).

Il docente fornirà a supporto delle lezioni le slides e il materiale didattico. Qualora il corso venisse realizzata da remoto, il docente utilizzerà una serie di strumenti interattivi (forum, chat, ecc.) che permettano agli iscritti di condividere informazioni, conoscenze, domande ecc. con l'obiettivo di aumentare le conoscenze applicabili direttamente e concretamente sul mondo del lavoro.

COMPETENZE IN INGRESSO

Per la partecipazione è richiesta una conoscenza della lingua di livello A2 che verrà verificata tramite la somministrazione di un test di ingresso iniziale.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso ai partecipanti verrà somministrato un test di valutazione. È prevista inoltre una simulazione di una conversazione in lingua 2.