



Sistema Qualità Certificato  
in conformità alla norma  
UNI EN ISO 9001:2000.  
Certificato n° SQ.41823.

Certified Quality System  
in compliance with the standard  
UNI EN ISO 9001:2000.  
Certificate n° SQ.41823.

## INGLESE E INFORMATICA

ENTE FINANZIATORE	PROVINCIA DI AREZZO
DURATA E METODOLOGIA	292 ORE 162 ORE IN AULA 80 ORE DI STAGE 50 ORE DI FORMAZIONE A DISTANZA
PREREQUISITI	Nessuno
OBIETTIVI DEL CORSO	Qualificare i disoccupati partecipanti affinché siano in grado di inserirsi negli uffici amministrativi e di segreteria di piccole e medie aziende ove siano richieste competenze informatiche e di gestione dei rapporti commerciali in lingua inglese
BENEFICIARI	20 disoccupati di breve periodo
TIPOLOGIA AULA	Aula didattica e multimediale
LINGUA DELLE LEZIONI	Italiano
PROFILO PROFESSIONALE	I corsisti al termine del percorso formativo hanno conseguito un attestato di frequenza. Il profilo professionale di riferimento può essere individuato nell'Addetto alla Segreteria.

## PROGRAMMA DIDATTICO

<b>MODULO 1</b>	<b>ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA (50 ORE AULA 50 FAD)</b>
	Introduzione all'Informatica Sistemi Operativi Word Excel Access (Banche dati) Power Point Internet e Posta Elettronica
<b>STAGE</b>	Prima fase dello Stage aziendale (40 ore)
<b>MODULO 2</b>	<b>INGLESE COMMERCIALE (100 ORE IN AULA)</b>
	Introduzione all' inglese commerciale Tecniche di traduzioni Dialoghi in situazioni "business" Sostenere una conversazione telefonica Preparare una presentazione Scrivere lettere/fax/e-mail L'inglese di Internet Approfondimenti grammaticali Approfondimenti culturali Approfondimenti grammaticali e lessicali
<b>STAGE</b>	Prima fase dello Stage aziendale (40 ore)
<b>MODULO TRASVERSALE</b>	<b>ORIENTAMENTO AL LAVORO (12 ORE IN AULA)</b>
	Conoscere i principali canali di informazione a disposizione di chi cerca lavoro Tecniche di Ricerca del lavoro Le aspettative delle aziende che offrono lavoro