

WRITING E-MAILS

CORSO INTENSIVO DI SPECIALIZZAZIONE: L'INGLESE APPLICATO AL MONDO LAVORATIVO

Obiettivi

Il corso mira all'acquisizione di un vocabolario specifico e di un uso della lingua in modo flessibile e disinvolto per ambiti lavorativi.

Destinatari

Il corso è rivolto a chi vuole imparare a redigere correttamente comunicazioni scritte in lingua inglese.

Prerequisiti

Un colloquio con il docente per verificare che il livello sia adeguato (almeno pre-intermediate).

Contenuti

Saper scrivere in inglese può fare la differenza: relazioni, e-mail, lettere commerciali, fax, memorandum, differenza fra linguaggio formale e informale, vocabolario appropriato alle circostanze. La comunicazione scritta anche in una piccola azienda è sempre presente. Si scrive ai fornitori, ai colleghi e ai superiori.

Lo scopo principale di questo corso sarà pertanto insegnare a scrivere messaggi efficaci per tutti gli ambiti lavorativi in modo tale da mettere in pratica da subito quanto appreso.