



Inglês Profissional - Conversação

Descrição Geral

Este curso possibilita que os formandos adquiram competências ao nível da comunicação que vão ao encontro das necessidades sentidas a nível profissional. Proporciona também o desenvolvimento da confiança dos formandos ao nível da comunicação falada quando trabalham com clientes e colegas estrangeiros em contextos empresariais diversos.

Este curso será sempre adaptado às necessidades dos formandos. O curso de Inglês com fins específicos (ESP – English for Specific Purposes) valoriza o conhecimento especializado de cada formando na medida em que são criadas situações práticas relacionados com o seu trabalho. Além disso, os conteúdos lecionados centram-se preferencialmente no uso da língua inglesa em contexto profissional.

Carga Horária

30 Horas

Objetivos Gerais

O formando deverá ser capaz de desenvolver competências ao nível da compreensão e expressão oral. Deverá usar os registos elaborados na comunicação oral, distinguindo contextos formais e informais que contenham informação objetiva, combinando informações gerais e específicas.

Ao nível de correção, deverá demonstrar consciência do “erro” para autocorrigir-se frequentemente e utilizar o léxico adequado. Deve usar um registo fonético sem erros de transferência, próximo ao de um nativo, e uma aceitável fluência.

O formando terá mais confiança para se expressar em reuniões de trabalho e será capaz de usar o Inglês de forma fluente e eficaz num contexto profissional e social.

Objetivos Específicos

Interação Oral – Speaking

No domínio da interação oral pretende-se proporcionar oportunidades de interação com os colegas ou através de contactos virtuais, permitindo que estes tenham um papel cada vez mais ativo na iniciação e manutenção dos diálogos em língua inglesa.

Compreensão Oral – Listening

No domínio da compreensão oral pretende-se preparar os alunos para situações de receção e de interação, em que terá de ouvir e perceber para poder interagir.

Destinatários

Público em geral, micro, pequenas e médias empresas

Modalidade, Formas de Organização e Metodologias de Formação

Formação-Ação

Presencial

Interrogativa, Ativa

Conteúdos

Apresentação a empresa;
Diferentes culturas empresariais;
Descrição de funções e competências profissionais;
Falar da experiência profissional;
Atendimento de telefonemas;
Pedido de informações, instruções, encomendas, reservas, etc.;
Expressões usadas para negociar - resolução de problemas;
Apresentações formais numa reunião;
Conversas formais: concordar, discordar, argumentar
Conversas informais / casuais em contexto de trabalho;
Conversas informais acerca da atualidade (economia, legislação, entre outros)
Socializar em contexto de trabalho: dar as boas vindas a um cliente no escritório, fazer uma visita guiada, etc.

Equipamentos e Materiais de Apoio

Mesas, Cadeiras, Quadro Branco, Projetor, Computador, Gravador e Exercícios.



Inglês Profissional - Conversação

Assiduidade

Os formandos poderão faltar até 10% das horas do curso.

Avaliação da Aprendizagem

Formativa e Sumativa

Classificação Final = 10% Avaliação Formativa + 90% Avaliação Sumativa (teste oral)
(esta classificação é aplicada à: Expressão Oral e Compreensão Oral)

Avaliação da Formação e Formadores

Inquérito de Avaliação da Formação feito pelos Formandos e pelo Formador
Inquérito de Avaliação do Formador feito pelos Formandos e pelo Coordenador Pedagógico
Inquérito do Impacto da Formação feito pelo Cliente/Empresa

Certificação

Aos participantes que concluírem com aproveitamento este curso é entregue um Certificado de Formação Profissional, de acordo com o modelo publicado pela Portaria n.º 474/2010, de 8 de Julho, emitido pela CCFT, Lda.