



CORSO DI SPAGNOLO INTERMEDIO PER ADDETTI AL FRONT OFFICE (80 Ore)

Obiettivi: Il corso ha l'obiettivo di preparare i candidati al ruolo di front office in situazioni lavorative che richiedano la conoscenza della lingua spagnola.

Modulo 1 (6h teoria - 6h pratica) *Ripasso di grammatica*

Articoli, pronomi, aggettivi, verbi e tempi verbali, muy/mucho, uso di “ser” e “estar”

Modulo 2 (6h teoria - 6h pratica) *Approfondimenti di grammatica*

Verbi di prima seconda e terza coniugazione, perifrasi dell'infinito, participio e gerundio, comparativi e superlativi, usi principali di “por” e “para”

Modulo 3 (8h teoria - 8h pratica) *Addestramento all'ascolto e alla conversazione*

Ascolto e conversazione in dialoghi di uso comune, quali incontri informali.

Modulo 4 (5h teoria - 5h pratica) *Elementi di spagnolo commerciale per addetti al front office*

Al telefono: il linguaggio telefonico

Modulo 5 (5h teoria - 5h pratica) *Elementi di spagnolo commerciale per addetti al front office*

Incontro di lavoro: norme di comportamento

Modulo 6 (6h teoria - 6h pratica) *Elementi di spagnolo commerciale per addetti al front office*

La comunicazione scritta per la corrispondenza commerciale: e-mail e consigli per una redazione corretta.

Modulo 7 (Moduli Obbligatori)

D.lgs 81/08: Salute e Sicurezza Sui Luoghi di Lavoro (4h teoria)

Diritti e Doveri dei lavoratori temporanei (4h teoria)