

COMUNICARE IN SPAGNOLO **IN AMBITO AZIENDALE** **LIVELLO INTERMEDIO**

Obiettivi del corso: Il corso di spagnolo professionale mira a sviluppare le competenze linguistiche e comunicative adeguate per inserirsi nel mondo del lavoro. Prevede inoltre approfondimenti grammaticali e lessicali che forniranno gli strumenti necessari al fine di presentarsi, inviare email, fare videochiamate e telefonate, mantenere relazioni commerciali agevolmente, rispondere nel modo più efficace possibile alle diverse proposte di lavoro.

Essendo un corso di livello intermedio, è richiesto un livello base di spagnolo.

Modulo 1: Riunioni e appuntamenti

Il futuro

Preposizioni Para/por

Fissare o cancellare appuntamenti

Organizzare riunioni di lavoro efficaci

Il pranzo di lavoro: conoscere il menu

Modulo 2: La comunicazione in azienda

Il passato prossimo

Connettori del discorso

Redigere mail commerciali di diversi tipi

La conversazione telefonica

Modulo 3: Formazione e esperienza

Passato remoto: regolari e irregolari

Rispondere a un'offerta di lavoro

La lettera di presentazione

Il CV

Il colloquio di lavoro

I diplomi ufficiali di spagnolo: DELE e SIELE, caratteristiche e differenze

Modulo 4: L'ambito aziendale

L'azienda: Definizione e classificazione

Presentare un'azienda

L'organigramma aziendale. I dipartimenti

Preparare una presentazione efficace in PowerPoint

Presentare un prodotto o servizio



Modulo 5: Relazioni commerciali con l'America latina

L'imperfetto

Spagnolo peninsulare e spagnolo latinoamericano

L'economia attuale dei paesi latini

Le differenze culturali in ambito lavorativo

Modulo 6: Il viaggio d'affari

Il condizionale

Congiuntivo presente, uso con verbi di richiesta e volontà

Tipologie di viaggi e obiettivi

Acquistare biglietti aerei

Prenotare un alloggio

Partecipare a fiere ed eventi

Modulo 7: L'attenzione al cliente

Il servizio post-venta

Gestione di resi e reclami

Modulo 8 (moduli obbligatori 4 + 4)

Sicurezza generale

Diritti e doveri