

# Business English Certificate

## BEC Preliminary

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Partecipanti</b>                 | Il corso si rivolge a tutti coloro che desiderano acquisire buone competenze per poter comunicare a scopo professionale utilizzando la lingua inglese. La comunicazione sarà orientata al linguaggio commerciale.   |
| <b>Condizioni di ammissione</b>     | I partecipanti devono possedere buone conoscenze della lingua italiana. Devono possedere buone conoscenze della lingua inglese. Devono sapersi esprimere nel linguaggio corrente con una buona varietà di vocaboli. Lo standard minimo di ammissione è quello ottenibile al completamento del corso "Inglese intermedio". E' previsto un test d'entrata di comprensione orale e scritta, di grammatica, con la stesura di un breve testo scritto.   |
| <b>Obiettivi d'apprendimento</b>    | Al termine del corso il partecipante dovrà: <ul style="list-style-type: none"><li>• esprimersi con buona proprietà e padronanza del linguaggio nell'ambito commerciale</li><li>• saper interagire nelle situazioni professionali sia dirette che telefoniche</li><li>• saper redigere lettere e corrispondenza commerciale di base nella lingua inglese e stendere dei curriculum vitae</li><li>• saper fissare appuntamenti, prenotare viaggi, hotel, taxi, ecc.</li></ul>   |
| <b>Criteri di validazione</b>       | Test di fine corso.   |
| <b>Riconoscimento</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Attestato di frequenza rilasciato a tutti coloro che avranno partecipato ad almeno l'80 % delle lezioni.</li><li>• Esame finale facoltativo per il rilascio del certificato di qualifica BEC 1 rilasciato dalla Cambridge University.</li></ul>   |
| <b>Luogo della formazione</b>       | FCPC – Fondazione Centro di Perfezionamento Commerciale<br>Via Cantonale 19, 6900 Lugano.   |
| <b>Metodologia della formazione</b> | Lezioni teoriche ed applicazioni pratiche in aula. La metodologia del corso prevede la simulazione della realtà professionale nell'ambito commerciale, con esempi di conversazioni e situazioni reali. Le applicazioni pratiche prevedono situazioni di lavoro individuale, a coppie e di gruppo. Oltre alle lezioni in aula, vengono assegnate esercitazioni come ulteriore lavoro di approfondimento personale che deve essere svolto da parte del partecipante.  |
| <b>Contenuto</b>                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificazione personale e accoglienza di ospiti.</li><li>• Presentazione di sé, di altre persone e dell'azienda.</li><li>• Richieste d'informazioni inerenti precise responsabilità lavorative.</li><li>• Descrizione delle procedure aziendali più semplici.</li><li>• Comprensione e scrittura di messaggi.</li><li>• Corrispondenza commerciale.</li><li>• Richieste di preventivi, offerte e gestione dei reclami.</li><li>• Stesura di un curriculum vitae.</li><li>• Comprensione di referenze.</li></ul> |
| <b>Livello</b>                      | 3   |
| <b>Inizio</b>                       | Trimestrale, a dipendenza del numero di partecipanti.   |



# Business English Certificate

## BEC Preliminary

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Durata</b>                         | <p>60 ore/lezione di 45 minuti ciascuna, nell'arco di 5 mesi.<br/>Il corso viene svolto in 20 serate di 3 ore/lezione ciascuna.<br/>Allo scopo di concedere al partecipante il tempo di studio e di applicazione pratica da svolgere in modo autonomo, viene organizzata una serata alla settimana.</p> <p>Ogni partecipante dovrà stimare un impegno personale di circa 120 ore (60 ore di lezione + 60 ore di studio ed applicazione pratica da svolgere in forma individuale)</p> <p>Il calendario delle lezioni segue il calendario scolastico del Canton Ticino.</p>  |
| <b>Numero di partecipanti</b>         | <p>Numero minimo di partecipanti 6<br/>Numero massimo di partecipanti 12</p>   |
| <b>Tipo di test</b>                   | Esame ufficiale della University of Cambridge.   |
| <b>Costo</b>                          | <p>CHF 900.00 pagabili come segue (esclusa la tassa per l'esame BEC)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 rate da CHF 300.00.</li></ul>   |
| <b>Modalità di iscrizione</b>         | <p>Il formulario d'iscrizione può essere richiesto alla segreteria della scuola (091 924 90 70) o scaricato dal nostro sito internet, compilato in ogni sua parte e restituito alla scuola firmato in originale. La segreteria è a disposizione per ogni richiesta di informazione e per una consulenza personalizzata. Non si accettano iscrizioni a mezzo telefono, fax, e-mail.</p>   |
| <b>Modalità di ritiro</b>             | <p>Il partecipante che ha inoltrato la sua iscrizione può ritirarsi dal corso prima dell'emissione della convocazione da parte della scuola senza che gli venga applicata alcuna penale. La comunicazione del ritiro deve essere inviata alla scuola in forma scritta. Non si accettano comunicazioni telefoniche.</p> <p>Dopo l'emissione della convocazione, al partecipante sarà applicata una sanzione amministrativa pari a CHF 100.00 se il suo ritiro viene notificato per iscritto entro 5 giorni dalla data d'emissione della convocazione.</p> <p>Poiché il costo del corso è calcolato in funzione del numero dei partecipanti, trascorso tale termine il partecipante è tenuto all'intero pagamento della quota del corso. E' comunque sua facoltà trovare un subentrante al corso, purché questo rispetti i requisiti d'ammissione.</p> |
| <b>Durata di validità</b>             | Nessuna scadenza.  |
| <b>Proseguimento della formazione</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Accesso al corso per l'ottenimento del certificato "BEC Vantage" rilasciato dalla University of Cambridge.</li></ul>   |
| <b>Scheda aggiornata al</b>           | Maggio 2011  |

