

Business English Certificate BEC Vantage

| | |
|-------------------------------------|---|
| Partecipanti | Il corso si rivolge a direttori, assistenti di direzione e personale qualificato che desidera acquisire discrete competenze per poter comunicare a scopo professionale utilizzando la lingua inglese. La comunicazione sarà orientata al linguaggio commerciale. |
| Condizioni di ammissione | I partecipanti devono possedere buone conoscenze della lingua italiana. Devono possedere buone conoscenze della lingua inglese. Devono sapersi esprimere nel linguaggio corrente con un'ottima varietà di vocaboli. Lo standard minimo di ammissione è quello ottenibile al completamento del corso "Inglese avanzato". È previsto un test d'entrata di comprensione orale e scritta, di grammatica, con la stesura di un breve testo scritto. |
| Obiettivi d'apprendimento | Al termine del corso il partecipante dovrà: <ul style="list-style-type: none"> • esprimersi con ottima proprietà e padronanza del linguaggio commerciale • saper comprendere e scrivere documenti riguardanti l'azienda • saper presentare, commentare e discutere le diverse strutture industriali e commerciali • saper negoziare contratti ed accordi in lingua inglese |
| Criteri di validazione | Test di fine corso |
| Riconoscimento | <ul style="list-style-type: none"> • La scuola rilascerà un certificato di frequenza attestante le ore di presenza dello studente e il totale delle ore previste dal corso. • Esame finale facoltativo per il rilascio del certificato di qualifica BEC Vantage rilasciato dalla Cambridge University. |
| Luogo della formazione | Lugano Business School – Fondazione FCPC Via Cantonale 19, 6900 Lugano. |
| Metodologia della formazione | 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, settimanalmente vengono assegnate esercitazioni come ulteriore lavoro di approfondimento personale che deve essere svolto da parte del partecipante. |
| Contenuto | <ul style="list-style-type: none"> • Comprensione e scrittura di lettere riguardanti l'azienda. • General business, accettazione o rifiuto di suggerimenti. • Discussione di diverso genere, incontri di viaggio e conferenze. • Presentazione e descrizione della struttura commerciale dell'azienda. • Spiegazioni riguardanti la produzione industriale. • Selezione e promozione del personale. • Tendenze e cambiamenti nella società, beni di consumo. • Eventi quotidiani, corsi di approfondimento, negoziazioni. |
| Livello | 3 |
| Inizio | Trimestrale, a dipendenza del numero di partecipanti. |



Business English Certificate BEC Vantage

| | |
|---------------------------------------|--|
| Durata | <p>60 ore/lezione di 45 minuti ciascuna, nell'arco di 5 mesi. Il corso viene svolto in 20 serate di 3 ore/lezione ciascuna. 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> |
| Numero di partecipanti | <p>Numero minimo di partecipanti: 6 Numero massimo di partecipanti: 12</p> |
| Tipo di test | Esame ufficiale della University of Cambridge. |
| Costo | <p>CHF 900.00 pagabili come segue (esclusa la tassa per l'esame BEC Vantage):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 rate da CHF 300.00 <p>In caso di mancato pagamento di una delle rate alla data stabilita, l'intero importo diverrà esigibile e sarà applicato un interesse di mora del 5%.</p> |
| Modalità di iscrizione | <p>Il formulario d'iscrizione può essere richiesto alla segreteria della scuola (091 924 90 70) o scaricato dal nostro sito internet; esso deve essere compilato in ogni sua parte e restituito alla scuola in formato originale. La segreteria è a disposizione per ogni richiesta di informazione e per una consulenza personalizzata. Non si accettano iscrizioni per telefono, fax, e-mail.</p> |
| Modalità di ritiro | <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.</p> <p>Qualora il partecipante notificasse per iscritto il suo ritiro entro 5 giorni dalla data d'emissione della convocazione gli sarà applicata una sanzione amministrativa pari a CHF 100.00. Poiché il costo del corso è calcolato in funzione del numero di iscritti, trascorso tale termine il partecipante è tenuto al pagamento dell'intera quota del corso. È comunque sua facoltà trovare un subentrante al corso, purché questo rispetti i requisiti d'ammissione. La comunicazione del ritiro deve essere inviata alla scuola in forma scritta e per raccomandata. Non si accettano comunicazioni per telefono, fax, e-mail.</p> |
| Proseguimento della formazione | Accesso al corso per l'ottenimento del certificato "BEC Higher" rilasciato dalla University of Cambridge. |
| Scheda aggiornata | Novembre 2020 |

