



INGLESE - English for Job Applications

Durata: 20 ore

Frequenza: Normalmente una lezione (da due ore ciascuna) a settimana.

CEL: Dott.ssa Nadia Victoria Stevenson

e-mail: nadia.stevenson@uniurb.it

Ricevimento: l'orario di ricevimento verrà comunicato in aula.

Descrizione del corso

L'obiettivo del corso è di aiutare gli studenti a sviluppare delle competenze in lingua inglese, utili per preparare una domanda di lavoro in lingua inglese. Questo breve corso è adatto a studenti già in possesso di almeno un buon livello B2 (CEFR) in lingua inglese, che vogliono partecipare attivamente e regolarmente per adoperarsi per gli obiettivi del corso. Durante il corso si faranno attività di conversazione (compreso un finto colloquio di lavoro generico con altri corsisti), ascolto, lettura, e scrittura, finalizzate agli obiettivi del corso.

Argomenti principali

L'annuncio di lavoro (lettura per informazioni utili); parlare delle proprie competenze; parlare dei "soft skills"; la preparazione di una di curriculum vitae generico; la preparazione di una lettera generale di presentazione; la telefonata per richiedere informazioni; prepararsi per un colloquio di lavoro generico; role-play - un colloquio di lavoro generico. Gli argomenti faranno riferimento a materiali autentici accessibili online, solitamente creati per chi cerca lavoro nel Regno Unito e/o gli Stati Uniti.

Elementi grammaticali

Essendo un breve corso mirato alla domanda di lavoro, questo corso non prevede molti momenti di grammatica, per cui non abbiamo un programma di grammatica da seguire. Tuttavia, e a necessità, per i singoli corsisti potrebbe risultare necessario rivedere brevemente e in autonomia alcuni aspetti di grammatica che potrebbero servire (per la stesura del curriculum vitae, o nel colloquio di lavoro). In tal caso, a necessità verranno dato dei consigli per il ripasso autonomo.

Lessico

Parlare di: sé stesso; le proprie esperienze (istruzione, lavoro, volontariato, ecc.); i progetti per il futuro; descrivere il carattere; le capacità e le competenze (per il curriculum vitae); le competenze trasversali; descrivere mansioni; linguaggio corporeo durante il colloquio di lavoro; il colloquio di lavoro generico; il curriculum vitae generico; la lettera formale di presentazione.

Pronuncia

L'uso del dizionario per facilitare una corretta pronuncia; il tono e l'intonazione che facilitano l'efficacia del messaggio; eventualmente altri punti a necessità.

Libri di testo / Altri materiali

Non è previsto un libro di testo per lo svolgimento del corso. Si utilizzeranno prevalentemente materiali in lingua inglese finalizzati alla ricerca del lavoro nel Regno Unito e/o gli Stati Uniti, ecc. da fonti autentici (tramite link che verranno forniti durante il corso, per poter visitare diversi siti web di varie agenzie di lavoro, e siti web professionali, ecc.). Inoltre, durante il corso verranno caricati dei materiali in formato PDF, e delle attività, sulla pagina del corso (piattaforma Education).

I corsisti avranno bisogno di poter consultare un buon dizionario e un buon libro di grammatica a necessità.

Piattaforma Education: I materiali, le attività, e i numerosi link necessari per lo svolgimento del corso saranno caricati per gli studenti ogni settimana durante il corso. E' consigliato, quindi, **controllare la pagina del corso sulla piattaforma Education regolarmente**.

Testo di grammatica **facoltativo**, ma consigliato a necessità: *Oxford Grammar 360°* (Oxford University Press). *Non si userà a lezione, ma è un ottimo testo di riferimento con un'ampia selezione di esercizi, e con spiegazioni in italiano, utile per un buon ripasso e un approfondimento di tanti argomenti di grammatica e lessico.*

Ulteriori informazioni...

Essendo un corso con lezioni dal vivo, i corsisti sono invitati a partecipare attivamente e regolarmente con il gruppo, tramite i lavori assegnati durante il corso e lo studio indipendente, per poter meglio raggiungere gli obiettivi del corso.

Il programma potrebbe subire qualche piccola modifica.