
Inglês Prático -20h

Objetivo Geral:

- Dotar os participantes de conhecimentos de inglês prático;

Objetivos Específicos:

- ✓ Aplicar os princípios da compreensão e expressão oral e escrita em inglês.
- ✓ Redigir textos na língua inglesa.
- ✓ Aplicar o vocabulário de atendimento na língua inglesa.
- ✓ Aplicar vocabulário do quotidiano.
- ✓ Compreender e usar expressões familiares e/ou quotidianas
- ✓ Compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de prioridade imediata
- ✓ Comunicar em tarefas simples e em rotinas que exigem apenas uma troca de informações simples e directa sobre assuntos que lhe são familiares

Destinatários: Funcionários de Empresas e Instituições com necessidades de formação na área

Modalidade: Formação Contínua

Forma de Organização: Formação Presencial

Conteúdos Programáticos

- Comunicação escrita em língua inglesa
 - Tradução e retroversão
 - Documentação administrativa
- Comunicação telefónica
 - Identificação de interlocutor
 - Estabelecer diálogos
- Vocabulário de atendimento
 - Saudação/Apresentação
 - Estabelecer diálogos
 - Simulação de situações diversas
- Vocabulário relacionado com: a família, emprego, locais de trabalho, descrição física e casa.

Carga Horária: 20 Horas

Metodologias de Formação: Método Expositivo/Interrogativo/Ativo

Exercícios práticos

Dinâmicas de grupo

Jogos individuais e/ou em grupo

Role-plays e simulações

Realização de trabalhos

individuais e em grupo

Fichas de trabalho

CrITÉrios e Metodologias de Avaliação: A avaliação preconizada para aferir o grau de domínio das competências visadas pela formação, por parte dos participantes, assenta na participação ativa dos mesmos (realização de trabalhos), apelando à sua capacidade de reflexão e partilha, de auto e hÉtero avaliação. Ao formador compete orientar os formandos, apoiando-os no seu processo formativo e medir o grau de obtenção dos objetivos traçados.

Interesse e empenho

Postura em sala

Colaboração nos

trabalhos em sala, individuais e/ou de grupo

Aplicação de

conhecimentos

Cooperação com os colegas

Falar e escrever com clareza, correção

Recursos PedagÓgicos: Manual de formação, fichas de trabalho, fichas de avaliação

Espaços e Equipamentos: Sala de formação teórica (2m²/formando) equipada com mesas e cadeiras para formandos e formador, vídeo-projetor, quadro branco e marcadores, tela de projeção, e outros solicitados pelo formador;

Área de Formação: 222- Línguas
