



Inglês Intermédio – Intermediate

Aprofunde os seus conhecimentos e faça deles uma vantagem!



Área de Comunicação

Objectivos

- Reconhecer e usar as estruturas base da língua inglesa;
- Desenvolver progressivamente a correcção na pronúncia;
- Elaborar pequenos textos e diálogos de complexidade intermédia;
- Praticar a leitura, escrita e diálogo em contextos do quotidiano;
- Utilizar a sintaxe e o vocabulário adequado aos diferentes contextos comunicacionais;
- Preparar-se para acções mais avançadas de inglês e comunicação empresarial.

Teste Diagnóstico Prévio

Destinatários

- Activos no geral que careçam de desenvolver a língua inglesa ou recuperar conhecimentos de nível escolar há muito não praticados;
- Técnicos administrativos, de atendimento e comerciais com relações com o público que, no desempenho das suas funções, seja importante o inglês nas suas relações profissionais;
- Estudantes e todos aqueles que queiram enriquecer o seu currículo académico.

Carga Horária

- 50 horas.

Vantagens/Condições de Formação

- Turmas com um máximo de 12 formandos;
- Utilização de meios audiovisuais e informáticos adequados;
- Documentação e material de suporte à formação;
- Acesso às salas em períodos livres para prática extra;
- Certificado de Formação Profissional com o reconhecimento oficial, de acordo com a Legislação em vigor;
- Competências adquiridas conforme Nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

Para mais informações:

Telefone: _____ E-mail: _____

Próximas turmas

Conteúdo Programático

Vocabulário de base:

Spelling / Números / datas / horas
Actividades do dia-a-dia e Hobbies
Sentimentos / apresentações pessoais
Carreira profissional e actividades profissionais
Talentos, capacidades, saberes e características de personalidade
Situações sociais do quotidiano (marcação de viagens/hotéis; compras; restaurante; direcções.)
Contactos comerciais / profissionais (atendimento telefónico, recepção, mails...)

Prática Comunicativa (oral e escrita):

Cumprimentar, fazer apresentações pessoais
Pedir e dar informações
Expressar opiniões, comentar
Dialogar – descrever sentimentos e rotinas

Estruturas Gramaticais:

Verbos (presente, passado, futuro)
Verbos Modais
Estrutura afirmativa, interrogativa e negativa
Preposições de tempo e lugar
Pronomes, determinantes e graus de adjectivos

Actividades / Competências:

Leitura – pronúncia e compreensão escrita
Escrita de textos e diálogos – produção escrita
Descrição e comentário de documentos vários – produção oral e/ ou escrita
Audição de documentos orais – compreensão oral
Diálogos – produção e compreensão oral