

Operazione Rif. PA 2024-22694/RER approvata con DGR 1914/2024 in data 14/10/2024 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna

TRAVELLING FOR BUSINESS: L'INGLESE PER VIAGGI ED INCONTRI DI LAVORO

Competenze organizzative e gestionali per l'Open Innovation nella filiera meccanica PG.2

Lingue straniere per il business



Obiettivi

Un percorso formativo pratico, flessibile e orientato ai risultati, pensato per aziende che operano in contesti internazionali e che desiderano migliorare l'efficacia comunicativa dei propri collaboratori durante viaggi e trasferte di lavoro. Per le imprese e il lavoro sarà possibile ottenere una maggiore efficacia, rapidità e performance nelle trasferte e negli incontri internazionali, ridurre le incomprensioni operative e comunicative e di conseguenza migliorare l'immagine aziendale verso clienti e partner esteri.

Argomenti

Analisi e potenziamento del Lessico tecnico-settoriale essenziale per i viaggi e gli incontri all'estero in riferimento al contesto aziendale.

Meetings with Customers abroad and Fairs: Comunicare in maniera efficace con clientela estera durante incontri di lavoro o fiere; Presentarsi, Accogliere con un breve discorso, Small Talk; Presentare in breve la propria azienda o produzione; Richiedere chiarimenti; Scambiare informazioni con operatori esteri e capire le loro esigenze.

Eating out at the Restaurant: Come riservare un tavolo per la propria azienda, Fermarsi per un Business lunch veloce; Come

DURATA TOTALE:

20 ore

NUMERO PARTECIPANTI:

8

CALENDARIO:

dal: 06/03/2026
al: 10/04/2026

TERMINE ISCRIZIONI:
12/02/2026

SEDE DI SVOLGIMENTO:
REGGIO EMILIA

REFERENTE DEL CORSO:
MARIA CLAUDIA ALASTRA
mariaclaudia.alasta@formart.it
3316906119

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
Finanziato

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.

Le date potrebbero subire variazioni.



FORMart sede di REGGIO EMILIA, Via Luigi Sani, 7 42121 Reggio



Emilia

T. 0522-267411 - info.reggio@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



organizzare cene di lavoro con colleghi o clienti stranieri; Come interagire con lo staff; Comprendere menù; Come ordinare i piatti; Come selezionare le pietanze; Comunicare esigenze alimentari o intolleranze; Come chiedere conti, fatture o scontrini.

Hotel Accommodation: Organizzare meeting con la propria clientela nelle conference room della struttura; Comprendere come usufruire dell'offerta dei servizi della struttura e sue regole organizzative; Effettuare il Check-in/check-out con clienti e richieste specifiche; Small Talk con receptionist e Staff; Gestire inconvenienti, problemi e reclami; Chiedere servizi extra in struttura o in città e loro costo; Richiedere conto/fattura; Prenotare un taxi o altro; Telefonare alla reception o lasciare messaggi.

Airport Situation and Transfers: Incontrare clienti in aeroporto; Espletare pratiche aeroportuali senza problemi; Interagire con il personale aeroportuale e comprendere le loro domande; Richiedere indicazioni; Comprendere gli annunci al microfono e la segnaletica; Effettuare un rapido check-in; Gestire eventuali ritardi, cancellazioni o cambi di programma; Correggere errori relativi a doc o chiedere di apportare modifiche a prenotazioni; Richiedere informazioni in maniera efficace; Passare i controlli spiegandosi bene; Imbarcarsi per tempo al gate giusto; Organizzare trasporti locali o richiedere un noleggio auto

MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO

Partecipando al corso potrai permettere alla tua azienda di beneficiare di un'attività di consulenza su misura senza sostenere alcun costo aggiuntivo.

Le opportunità sono limitate: fanne richiesta al momento dell'iscrizione. La durata di questo servizio è di 6 ore.

Destinatari

Il corso si rivolge a un'ampia gamma di professionalità e figure chiave quali imprenditori, dirigenti, responsabili di processi, progetti o attività specifiche, tecnici, professionisti in generale che richiedono specifiche competenze linguistiche per poter valorizzare al meglio l'efficacia di viaggi ed incontri di lavoro all'estero.

Calendario

Il corso si svolgerà nel periodo marzo- aprile in modalità webinar nelle seguenti date:

Ven 06/3 9.30-12.30 (3h)

ven 13/3 9.00-12.30 (3.5h)

ven 20/3 9.00-12.30 (3.5h)

ven 27/3 9.30-12.30 (3h)



FORMart sede di REGGIO EMILIA, Via Luigi Sani, 7 42121 Reggio Emilia



T. 0522-267411 - info.reggio@formart.it - www.formart.it



Cercaci su
 

Ven 03/4 9.00-12.30 (3.5h)

ven 10/4 9.00-12.30 (3.5h)

Il 12/02/2026 è il termine ultimo entro il quale inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione

L'attività formativa si svolgerà in webinar: puoi frequentare il corso utilizzando il PC, lo smartphone o il tablet tramite una connessione stabile

Docenti

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti del settore e dell'area tematica del corso.

Il docente di questo corso è **ILARIA ANNOVAZZI**- Laureata in Lingue con specializzazione post laurea in "International Business and Marketing", in possesso del patentino di Interprete/accompagnatore turistico. Dopo varie esperienze all'estero, di studio e di lavoro, è entrata in azienda, occupandosi di mercati esteri e di gestione di progetti aziendali di internazionalizzazione. Unisce la conoscenza della lingua alle conoscenze tecnico-settoriali. Attualmente si dedica alla consulenza tecnico-linguistica e alla docenza, sia di gruppo che one-to-one, aziendale, post-diploma, finanziata e a mercato.

Requisiti

Il corso è aperto a persone occupate:

dipendenti
imprenditori
liberi professionisti
che operano in aziende del sistema di riferimento con sede legale o unità locale in Emilia Romagna

Nel caso in cui le iscrizioni risultassero superiori al numero massimo dei partecipanti previsti, verrà attivato il processo di selezione sulla base dei seguenti criteri:

- Ordine di arrivo dell'iscrizione
- Residenza in comuni diversi dal luogo della formazione (di norma diverso dal capoluogo di provincia)



FORMart sede di REGGIO EMILIA, Via Luigi Sani, 7 42121 Reggio Emilia



T. 0522-267411 - info.reggio@formart.it - www.formart.it



Cercaci su
 