

CORSO COMPLETO DI ITALIANO PER LAVORATORI STRANIERI – 140 ORE

Percorso A1 → C2 –

INFORMAZIONI GENERALI

Titolo del corso:

Corso di Italiano per Lavoratori Stranieri – Percorso Completo A1 → C2 (140 ore)

Docente responsabile:

Menna Nicola – Formatore linguistico, consulente didattico, specialista in percorsi di integrazione linguistica per lavoratori stranieri.

Tipologia del corso:

- Lezioni individuali
- Lezioni collettive (piccoli gruppi)

Lingua del corso:

Italiano

Durata complessiva:

140 ore, suddivise in 6 livelli QCER

Frequenza consigliata:

1–2 incontri settimanali

Durata di ogni lezione: **1 ora**

Orari:

Flessibili e concordabili con gli allievi in base ai turni di lavoro

Modalità di erogazione:

- **Microsoft Teams**
- **Google Meet**
- **Zoom**

Materiali didattici forniti:

- Documenti in formato **DOC, PDF, ODT, Kindle**
- **Audio MP3** per la pronuncia
- Schede grammaticali

- Esercizi personalizzati
- Test di ingresso e test finale
- Attestato ufficiale Work Social Academy

Requisito di ammissione:

- Nessun requisito per il livello A1
 - Test di ingresso per livelli superiori
-

FINALITÀ DEL CORSO

Il corso è progettato per **lavoratori stranieri** che desiderano:

- imparare l’italiano per vivere e lavorare in Italia
- comunicare con sicurezza in contesti professionali
- comprendere documenti, regolamenti, procedure e comunicazioni aziendali
- sostenere colloqui di lavoro
- integrarsi nella vita sociale e lavorativa italiana
- ottenere un livello linguistico certificabile (A1 → C2)

Il percorso sviluppa in modo progressivo:

- **Comprensione orale (listening)**
- **Comprensione scritta (reading)**
- **Produzione orale (speaking)**
- **Produzione scritta (writing)**

con un focus specifico sulla **comunicazione professionale**, sulla **sicurezza sul lavoro**, sulle **procedure aziendali** e sulle **situazioni reali** che un lavoratore straniero affronta quotidianamente.

STRUTTURA COMPLETA DEL CORSO – 140 ORE

LIVELLO A1 – Principiante Assoluto (20 ore)

Obiettivo: comunicare nelle situazioni quotidiane essenziali.

Contenuti linguistici

- Alfabeto, fonetica, pronuncia
- Lessico quotidiano: casa, famiglia, lavoro, città
- Articoli determinativi e indeterminativi
- Verbi al presente
- Preposizioni semplici
- Aggettivi qualificativi e possessivi
- Frasi utili per la vita quotidiana

Competenze comunicative

- Presentarsi e presentare altre persone
- Chiedere e dare informazioni semplici
- Descrivere oggetti, luoghi e persone
- Comprendere cartelli, avvisi, orari

Competenze lavorative A1

- Presentarsi sul posto di lavoro
- Comprendere istruzioni semplici
- Riconoscere simboli e segnali di sicurezza
- Comprendere turni, orari, indicazioni di base

LIVELLO A2 – Elementare (20 ore)

Obiettivo: gestire situazioni comuni e comunicare in modo semplice ma efficace.

Contenuti linguistici

- Lessico tematico: salute, servizi, trasporti, lavoro
- Passato prossimo
- Imperfetto introduttivo
- Pronomi diretti e indiretti

- Comparativi e superlativi
- Espressioni di frequenza
- Dialoghi quotidiani

Competenze comunicative

- Parlare delle proprie esperienze
- Descrivere attività e abitudini
- Interagire in negozi, uffici, servizi pubblici
- Comprendere conversazioni semplici

Competenze lavorative A2

- Parlare del proprio lavoro e delle proprie mansioni
 - Comprendere istruzioni più articolate
 - Interagire con colleghi e clienti in situazioni semplici
 - Scrivere email brevi e messaggi professionali
-

LIVELLO B1 – Intermedio (30 ore)

Obiettivo: comunicare con sicurezza in contesti sociali e lavorativi.

Contenuti linguistici

- Lessico intermedio: mansioni, turni, sicurezza, procedure
- Imperfetto vs passato prossimo
- Futuro semplice e anteriore
- Condizionale presente
- Pronomi combinati
- Periodo ipotetico di I tipo
- Testi narrativi e descrittivi

Competenze comunicative

- Descrivere esperienze, progetti, obiettivi
- Comprendere annunci, comunicazioni interne, regolamenti
- Partecipare a conversazioni spontanee
- Scrivere email formali e informali

Competenze lavorative B1

- Descrivere il proprio ruolo e le proprie competenze
- Comprendere regolamenti aziendali
- Sostenere un colloquio semplice

- Gestire richieste e comunicazioni interne
-

LIVELLO B2 – Intermedio Avanzato (30 ore)

Obiettivo: comunicare in modo naturale e professionale.

Contenuti linguistici

- Lessico avanzato: contratti, procedure, sicurezza sul lavoro
- Congiuntivo presente e passato
- Periodo ipotetico II e III tipo
- Forme passive
- Discorso indiretto
- Testi argomentativi

Competenze comunicative

- Esprimere opinioni complesse
- Partecipare a discussioni e riunioni
- Comprendere documenti complessi
- Scrivere testi articolati e coerenti

Competenze lavorative B2

- Sostenere un colloquio professionale completo
 - Gestire conversazioni con superiori e clienti
 - Risolvere problemi e spiegare situazioni
 - Comprendere comunicazioni ufficiali e tecniche
-

LIVELLO C1 – Avanzato (20 ore)

Obiettivo: comunicare con precisione in contesti professionali complessi.

Contenuti linguistici

- Lessico specialistico per diversi settori
- Congiuntivo imperfetto e trapassato
- Costruzioni avanzate
- Analisi critica di testi professionali
- Presentazioni e relazioni

Competenze comunicative

- Argomentare in modo chiaro e strutturato
- Comprendere testi complessi e tecnici
- Redigere documenti professionali articolati

Competenze lavorative C1

- Partecipare a riunioni tecniche
 - Gestire situazioni delicate o conflittuali
 - Redigere report, relazioni, comunicazioni interne
-

LIVELLO C2 – Padronanza (20 ore)

Obiettivo: comunicare con naturalezza, precisione e professionalità in qualsiasi contesto.

Contenuti linguistici

- Lessico di alta complessità
- Analisi stilistica e retorica
- Produzione scritta avanzata
- Simulazioni di colloqui e riunioni
- Comprensione di contenuti complessi

Competenze comunicative

- Adattare registro e stile a qualsiasi situazione
- Comprendere e produrre testi complessi
- Comunicare con naturalezza e precisione

Competenze lavorative C2

- Gestire comunicazioni professionali di alto livello
 - Interagire con dirigenti, clienti e istituzioni
 - Comprendere documenti complessi e tecnici
-

MODALITÀ DI INSEGNAMENTO

- Lezioni individuali o di gruppo
- Piattaforme: **Microsoft Teams, Google Meet, Zoom**
- Registrazioni audio personalizzate per esercizi

- Materiali forniti in DOC, PDF, ODT, Kindle, MP3
 - Supporto via email
 - Esercizi personalizzati in base al settore lavorativo
-

PRICING UFFICIALE

PREZZO LANCIO WORK SOCIAL ACADEMY

499 €

(anziché 1.490 €)

Modalità di pagamento

- **Pagamento unico:** 499 €
 - **2 rate da 260 €**
 - **3 rate da 180 €**
(senza costi aggiuntivi)
-

BONUS INCLUSI

- Mini-dizionario per lavoratori stranieri
 - Modelli di email professionali
 - Modello di CV in italiano
 - Guida “Come affrontare un colloquio di lavoro in Italia”
 - Accesso a un gruppo di supporto per esercitazioni linguistiche
-

Inizia oggi il tuo percorso completo di italiano A1 → C2.

140 ore, materiali inclusi, attestato finale, orari flessibili.

Prezzo lancio: 499 €.

Posti limitati.

Iscriviti ora e costruisci il tuo futuro in Italia.
