

IN COMPANY
la tua formazione in Azienda

**LA FORMAZIONE
LINGUISTICA E INFORMATICA
"IN-COMPANY"**

 **Promimpresa** srl
your turning point

COSA È LA FORMAZIONE IN-COMPANY?

Promimpresa s.r.l. svolge corsi di formazione linguistica ed informatica con modalità "in-company". Sono percorsi formativi "tailor-made", cioè disegnati su richiesta delle aziende per i loro dipendenti (di ogni livello, anche dirigenziale) in base alle loro reali esigenze lavorative. Tale approccio garantisce la completa connessione tra realtà aziendali e percorso formativo, il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati ed un misurabile miglioramento delle performances personali e professionali negli ambiti nei quali è richiesto l'utilizzo della lingua straniera o delle competenze informatiche.

La formazione "in-company" garantisce, pertanto, all'azienda:

- ➔ ottimizzazione dell'investimento effettuato per l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti;
- ➔ programma didattico e materiale didattico specifici personalizzati;
- ➔ monitoraggio dell'andamento dell'attività formativa e dei risultati ottenuti;
- ➔ calendario concordato e svolgimento delle lezioni all'interno dell'azienda committente;
- ➔ servizio PAS (Promimpresa Assessment Service) per l'identificazione dei livelli di competenza linguistica o informatica e dei bisogni formativi dei partecipanti;
- ➔ relazioni periodiche e finali sull'andamento del corso;
- ➔ feedback sul grado di soddisfazione dei partecipanti a fine attività;
- ➔ attestato di frequenza per il corsista;
- ➔ servizi aggiuntivi (su richiesta): attività integrative su piattaforma FAD o in videoconferenza, soggiorni-studio a Londra, materiale didattico settoriale integrativo.

Inoltre, i percorsi formativi "in-company" sono particolarmente apprezzati da imprenditori, dirigenti e professionisti interessati ad uno studio serio, che intendono ottenere risultati concreti nel minor tempo possibile e, pertanto, si traducono anche in un incentivo che l'azienda eroga ai propri managers.

L'ORGANIZZAZIONE

Promolanguage mette a disposizione delle aziende:

- ➔ un Team didattico che si occupa della progettazione strutturando percorsi formativi "su misura" per i partecipanti e del costante supporto dei docenti e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi;
- ➔ un corpo docenti composto da professionisti con ampia esperienza nell'ambito della formazione "on-demand";
- ➔ una segreteria organizzativa che cura gli aspetti logistici dei corsi.

CONTATTI

sede di San Cataldo (CL)
sede di Palermo
sede di Milano
sede di Bologna

Via Trieste, 90 - tel. 0934 572555 (opz.3) - fax 02.36215820
Via Duca della Verdura, 69 - tel. 091 9820968; fax 02.36215820
Via Garegnano, 44 - fax 02 36215820
Via Baruzzi Cincinnato, 1/2 - tel. 051.0516550 – fax 02.36215820

indirizzi e-mail:

sancataldo@promimpresa.it
palermo@promimpresa.it
milano@promimpresa.it
bologna@promimpresa.it
iscrizioni@promimpresa.it

siti web

www.promimpresa.it
www.promolanguage.it
www.myenglishcorner.it

IL METODO DIDATTICO

Per la realizzazione del progetto formativo, Promimpresa s.r.l. ha sperimentato e messo a punto con successo un proprio metodo, che si sviluppa in 4 fasi:

- 1 PAS (Promimpresa Assessment Service) per l'identificazione dei livelli di competenza linguistica¹ o informatica e dei bisogni formativi dei partecipanti;
- 2 definizione del progetto formativo "tailor-made";
- 3 monitoraggio (delle presenze e dell'andamento didattico) con produzione di report periodici e finali;
- 4 valutazione dell'efficacia dell'evento formativo, per poter misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi specifici e di apprendimento.

NOTA¹: Il livello di competenza linguistica dei partecipanti, sia in ingresso (stabilito in base ai risultati del test di livello che viene somministrato ai corsisti) che in uscita (definito in base ai risultati delle verifiche finali) sarà classificato secondo gli standard previsti dal Common European Languages Framework, il quadro comune europeo delle lingue, riconosciuto a livello internazionale.

IL MATERIALE DIDATTICO

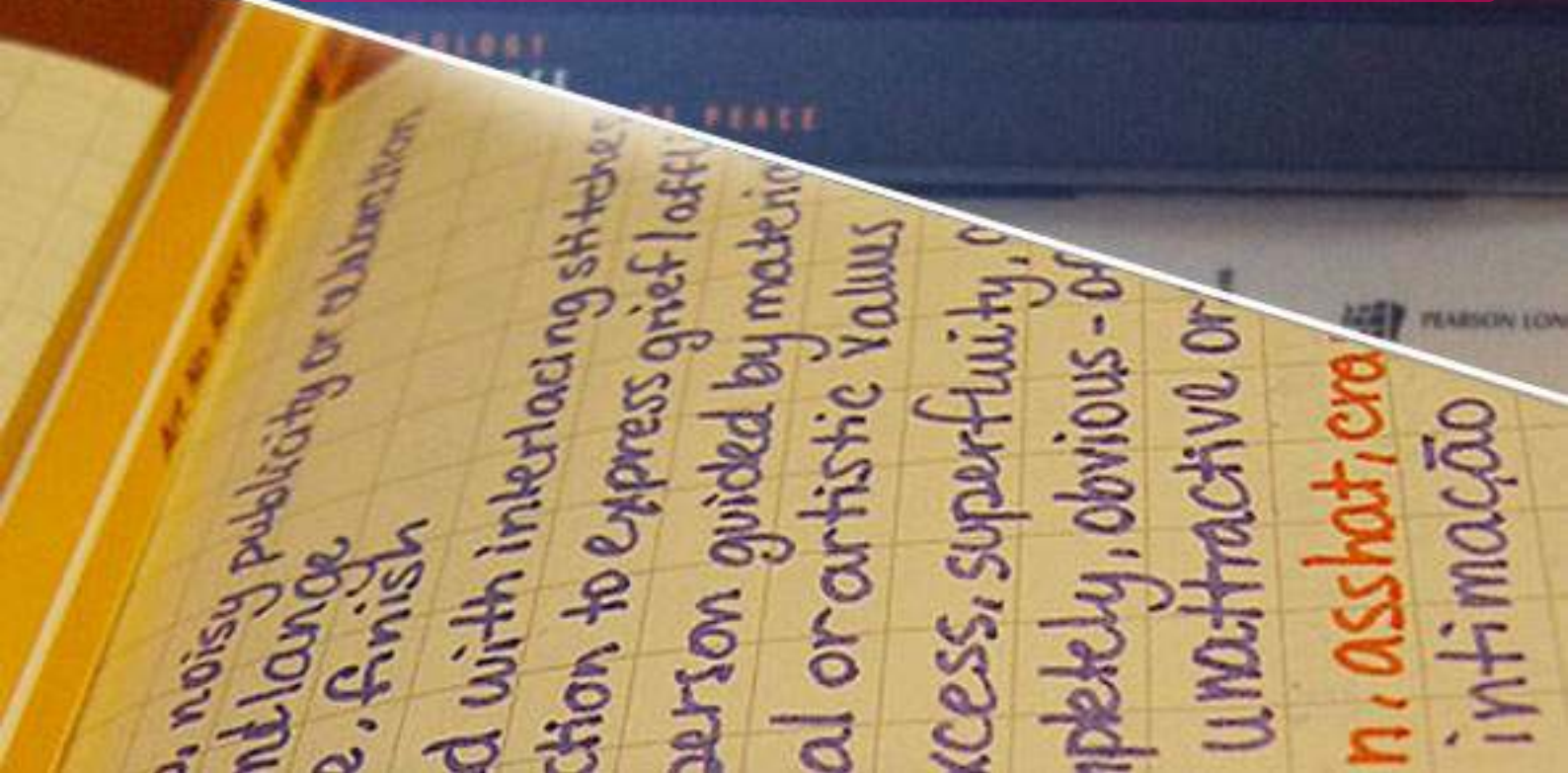
Promimpresa s.r.l. mette a disposizione dei propri allievi un materiale didattico, in forma di dispensa, elaborato dal team didattico ed appositamente progettato in base agli obiettivi formativi prefissati. Tale dispensa viene integrata da materiali di supporto di varia tipologia (concernenti soprattutto argomenti specifici del settore di appartenenza).

- 1 Student's book per i diversi livelli di competenza linguistica o informatica, elaborato dal team didattico di Promimpresa;
- 2 Materiale di supporto (testi per esercitazioni pratiche, estratti di articoli di riviste, estratti di testi didattici relativi ad ambiti sociali o professionali specifici, X INFORMATICA ecc...) appositamente realizzato sulla base delle diverse necessità formative;
- 3 Materiale scaricabile dalla piattaforma di Formazione a Distanza.



LINGUE

1. PRESENTAZIONE
2. ARTICOLAZIONE DIDATTICA
3. CERTIFICAZIONI
4. SOGGIORNI-STUDIO A LONDRA



PRESENTAZIONE

Promimpresa s.r.l. ha dedicato una propria struttura, la divisione **Promolanguage**, specializzata nella formazione linguistica e nei servizi di traduzioni ed interpretariato, che ha maturato, in questi anni, una notevole esperienza nella creazione ed erogazione di percorsi formativi linguistici rivolti a privati ed aziende.

Nell'ambito della formazione in-company, **Promolanguage** progetta corsi di lingue (inglese, francese, spagnolo e cinese) relativi alla comunicazione, al marketing, al business, al settore legale e tecnico e alla sanità (settore per il quale Promimpresa s.r.l. ha ottenuto l'accreditamento di alcuni corsi all'interno del progetto di Educazione Continua in Medicina del Ministero della Salute).



L'ARTICOLAZIONE DIDATTICA

Il programma didattico viene articolato come segue:

- ➔ Sessioni teoriche: lezioni frontali per il consolidamento delle strutture grammaticali, coerenti con il livello della classe, svolte in modo da favorire il confronto tra docente e discenti per il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati;
- ➔ Sessioni pratiche: esercitazioni (scritte e orali), individuali e di gruppo, simulazioni, role-play.

I contenuti grammaticali affrontati nelle sessioni teoriche vengono, dunque, approfonditi e ampliati con attività pratiche (letture, conversazione, role-play, simulazioni) relative all'ambito dell'interesse specifico dei partecipanti.

Ciascuna lezione del percorso didattico è organizzata per obiettivi specifici e, a prescindere dalla sua durata, è impostata secondo il seguente schema:

- 1^a parte** **warming-up:** una serie di attività di "riscaldamento" della durata di pochi minuti, per rompere il ghiaccio ed entrare più efficacemente nella fase di apprendimento vera e propria.
- 2^a parte** **teoria:** approfondimento delle nozioni grammaticali e sintattiche per acquisire gli strumenti linguistici necessari alla comunicazione. A questa fase viene dedicato circa il 30% della durata totale della lezione.
- 3^a parte** **pratica:** esercitazioni scritte ed orali, individuali o di gruppo; simulazioni, role-plays, conversazioni, reading-comprehension, utilizzo di video, canzoni e quanto può stimolare lo sviluppo delle abilità comunicative in lingua straniera dei discenti.
- 4^a parte** **sum-up:** verifiche e definizione degli obiettivi prossimi da conseguire.

CERTIFICAZIONI

Dal 2005, Promimpresa s.r.l. è Centro Esami della rappresentanza italiana della London Chamber of Commerce and Industry (LCCI), una delle istituzioni più prestigiose a livello mondiale per la certificazione delle competenze linguistiche e riconosciuto dal Miur.

In virtù di tale prestigiosa partnership, Promimpresa è in grado di far sostenere tutti gli esami per la certificazione del livello di competenza linguistica previsti da LCCI.

Per lo specifico ambito della formazione linguistica aziendale Promimpresa propone le seguenti certificazioni:

TIPOLOGIA /CERTIFICAZIONE	LIVELLO
JET - SET	tutti
FELSA	A1 – A2
ELSA	tutti
ENGLISH FOR BUSINESS	tutti



Le certificazioni FELSA ed ELSA sono effettuabili anche on-line.

I SOGGIORNI-STUDIO A LONDRA

Promimpresa, è agente della **Central School of English** di Londra, e che fa parte dell'OISE (Oxford Intensive School of English), organizzazione che da più di 30 anni è leader nel settore dei soggiorni linguistici all'estero.

Per adulti e ragazzi a partire dai 16 anni, Promimpresa offre la possibilità di prenotare (senza alcun costo aggiuntivo) tutti i servizi proposti dalla **Central School of English**, tra cui le varie tipologie di corsi di formazione, le diverse formule di alloggio, la partecipazione ai programmi settimanali di attività sociali e ricreative.

La **Central School of English** è situata in un edificio, moderno, elegante e confortevole, nei pressi del British Museum, nel cuore di Londra. Si raggiungono facilmente a piedi negozi, musei, gallerie, teatri, il Covent Garden, il lungofiume Tamigi e moltissimi caratteristici ristoranti, bar e caffè.

La Scuola è accreditata dal **British Council**, che ne certifica la serietà e gli standard qualitativi offerti, e rilascia un valido ATTESTATO riconosciuto.



La **Central School of English** dà la possibilità di alloggiare gli studenti in:

- famiglie accuratamente selezionate;
- casa degli studenti (appartamenti con stanze singole o doppie, senza vitto incluso)
- residence (stanze singole o mini appartamenti con 2 camere accuratamente arredate, locale lavanderia comune, altre comodità e servizi)
- hotels convenzionati di varie categorie.

The background features a low-angle shot of the Elizabeth Tower (Big Ben) on the left, showing its intricate Gothic architecture and clock face. On the right, a classic London Underground roundel sign is visible, with the word 'UNDERGROUND' partially legible. Below it is a rectangular sign for 'Westminster Public Subway' with the City of Westminster crest. The scene is set against a clear blue sky.

LINGUE

PRODOTTI

1 CORSI DI LINGUE GENERICI (PER TUTTI I LIVELLI): INGLESE - TEDESCO FRANCESE - SPAGNOLO - ARABO - CINESE - ITALIANO PER STRANIERI

Destinatari:

I corsi sono rivolti a coloro che vogliono acquisire o consolidare le competenze e migliorare le abilità linguistiche per un proficuo utilizzo della lingua straniera in ambiti e contesti (sociali o professionali) non specialistici.

Descrizione:

I corsi possono essere di gruppo (max 12 pax) o individuali. Il percorso didattico è articolato in moduli, ciascuno dei quali, indipendentemente dalla loro durata, persegue un obiettivo specifico coerente con il livello della classe o del partecipante.

Ciascun modulo è articolato in sessioni teoriche finalizzate al consolidamento delle strutture grammaticali e sessioni pratiche (esercitazioni, simulazioni, role-play) relative all'ambito della socializzazione e della comunicazione.

2 CORSI DI LINGUE PER AMBITI SPECIFICI (LIVELLO INTERMEDIO E AVANZATO): AFFARI E FINANZA, COMMERCIO, TURISMO, SANITA', GIUSTIZIA, RISTORAZIONE, SEGRETERIA, CUSTOMER-SERVICE E CALL-CENTER, TRASPORTI, ECC...

Destinatari:

I corsi sono rivolti a coloro che vogliono acquisire o consolidare le competenze e migliorare le abilità linguistiche in uno specifico ambito lavorativo/professionale. I principali destinatari di questa tipologia di formazione sono professionisti, managers e quadri aziendali.

Descrizione:

I corsi possono essere di gruppo (max 5 pax) o individuali. Il percorso didattico è articolato in moduli, ciascuno dei quali, indipendentemente dalla loro durata, persegue un obiettivo specifico coerente con il livello della classe o del partecipante.

Ciascun modulo è articolato in sessioni teoriche finalizzate al consolidamento delle strutture grammaticali e sessioni pratiche (esercitazioni, simulazioni, role-play) relative all'ambito professionale e aziendale specifico. Particolare attenzione viene dedicata all'arricchimento del vocabolario settoriale.

3 CORSI ECM DI LINGUA INGLESE:

- ➔ **“L.C.C.I.E.B. Qualifications: Medical English entry level A1” (36 ore - 33 crediti)**
- ➔ **“L.C.C.I.E.B. Qualifications: Medical English interm. level B1”(36 ore - 30 crediti)**
- ➔ **“Practical Approach To Medical English - level A1” (18 ore - 17 crediti)**
- ➔ **“Practical Approach To Medical English - level B1” (18 ore - 14 crediti)**

Destinatari:

I corsi sono rivolti a tutti gli operatori sanitari che devono assolvere all'obbligo dell'acquisizione dei crediti formativi nell'ambito del programma di Educazione Continua in Medicina del Ministero della Salute.

Descrizione:

I corsi sono di gruppo (max 40 pax) e sono articolati in lezioni teoriche, esercitazioni pratiche e simulazioni. Hanno l'obiettivo di far conseguire ai partecipanti le necessarie competenze linguistiche per interagire in diversi contesti lavorativi. L'approccio didattico di questi corsi verte sull'acquisizione di strumenti validi e concreti, che possano rispondere alle esigenze linguistiche dell'utente nel contesto della sua vita professionale. Il percorso formativo include una preparazione alla lettura e all'interpretazione di testi relativi agli ambiti previsti.

4 CORSI DI LINGUE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

- ➔ Inglese – Francese – Spagnolo – Tedesco -Arabo per la COMUNICAZIONE
- ➔ Inglese – Francese – Spagnolo – Tedesco -Arabo per il TURISMO
- ➔ Inglese – Francese – Arabo per il COMMERCIO

Destinatari:

I corsi sono rivolti a tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione che hanno la necessità di interloquire in lingua straniera con utenti provenienti da differenti aree geografiche (dirigenti e responsabili di area, impiegati dell'URP, degli uffici turistici, dell'anagrafe, agenti di Polizia Municipale, personale di segreteria delle scuole, ecc...)

Descrizione:

I corsi possono essere di gruppo (max 12 pax) o individuali. Il percorso didattico è articolato in moduli, ciascuno dei quali, indipendentemente dalla loro durata, persegue un obiettivo specifico coerente con il livello della classe o del partecipante. Ciascun modulo è articolato in sessioni teoriche finalizzate al consolidamento delle strutture grammaticali e sessioni pratiche (esercitazioni, simulazioni, role-play) relative all'ambito specifico. L'approccio didattico di questi corsi verte sull'acquisizione di strumenti validi e concreti, che possano rispondere alle esigenze linguistiche dell'utente nel contesto della sua vita professionale.

5 LANGUAGE TRAINING PER INSEGNANTI:

- ➔ “Nuove metodologie di insegnamento dell'inglese come seconda lingua”.
- ➔ “Nuove metodologie di insegnamento dello spagnolo come seconda lingua”.
- ➔ “Inglese base per il dialogo multietnico”¹
- ➔ “Arabo base per il dialogo multietnico”¹

Destinatari:

I corsi sono rivolti agli insegnanti che intendono aggiornare ed approfondire le proprie competenze linguistiche per elevare il proprio livello di professionalità.

Descrizione:

I corsi sono di gruppo (max 10 pax) e sono articolati in lezioni teoriche, esercitazioni pratiche e simulazioni. L'approccio didattico di questi corsi verte sull'acquisizione di strumenti validi e concreti, che possano rispondere alle esigenze scolastiche dei docenti e degli alunni.

¹ Questo corso è in fase di accreditamento presso il MIUR.



INFORMATICA

1. PRESENTAZIONE
2. ARTICOLAZIONE DIDATTICA
3. CERTIFICAZIONI

PRESENTAZIONE

Promimpresa s.r.l. è specializzata nella formazione informatica, in questi anni, ha maturato una notevole esperienza nella creazione ed erogazione di percorsi formativi informatici rivolti a privati ed aziende.

Nell'ambito della formazione in-company, **Promimpresa** progetta corsi di informatica (base ed avanzato) relativi all'utilizzo dei più comuni e diffusi software per la gestione e l'organizzazione del proprio lavoro. L'obiettivo dei corsi è quello di fornire ai partecipanti nozioni base o avanzate di informatica, necessarie per l'utilizzo degli applicativi, per sviluppare e gestire presentazioni grafiche, fogli di calcolo, archiviazioni, ecc. nel proprio contesto lavorativo. I percorsi formativi prevedono esercitazioni pratiche sulle funzioni e potenzialità applicative nello specifico contesto lavorativo dei partecipanti al corso.

L'ARTICOLAZIONE DIDATTICA

Il programma didattico viene articolato come segue:

- ➔ Sessioni teoriche: lezioni frontali per il consolidamento delle nozioni informatiche, svolte in modo da favorire il confronto tra docente e discenti per il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati;
- ➔ Sessioni pratiche: esercitazioni pratiche e simulazioni.

I contenuti affrontati nelle sessioni teoriche vengono, dunque, approfonditi e ampliati con attività pratiche e simulazioni relative all'ambito dell'interesse specifico dei partecipanti.

CERTIFICAZIONI

Promimpresa s.r.l. è **Centro Esami Master** di "CERTIPASS" che s'inserisce nell'attuale scenario dei sistemi formativi informatici "promuovendo lo sviluppo su base territoriale ed internazionale del programma di acquisizione e certificazione informatica **EIPASS® (European Informatics Passport)**.

Promimpresa è in grado di far sostenere tutti gli esami per la certificazione informatica **EIPASS®**.

Promimpresa propone le seguenti certificazioni:



TIPOLOGIA CERTIFICAZIONE

INFO

EIPASS®

l'attestazione e il riconoscimento

EIPASS® ONE

a livello comunitario delle competenze informatiche

EIPASS® PROGRESSIVE

risponde ad esigenze specifiche di formazione professionale.

attesta conoscenze informatiche di livello avanzato



INFORMATICA

PRODOTTI

1 CORSO DI INFORMATICA (BASE O AVANZATO)

Destinatari:

Rivolto a coloro che vogliono imparare o consolidare i concetti informatici per una migliore comprensione dello strumento informatico.

Descrizione:

L'acquisizione delle nozioni di informatica avverrà attraverso l'utilizzo di metodi volti a consolidare quelle competenze necessarie ad buon utilizzo del PC. Saranno analizzati i principali software e pacchetti utilizzati nella pratica lavorativa comune.

2 CORSO DI EXCEL (BASE O AVANZATO)

Destinatari:

Rivolto a utenti che desiderano acquisire le conoscenze necessarie alla gestione dei dati di vario genere attraverso l'uso del foglio elettronico.

Descrizione:

L'acquisizione delle nozioni di excel avverrà attraverso l'utilizzo di metodi volti a consolidare quelle competenze necessarie ad buon utilizzo del programma. Il Corso insegna l'uso dei comandi e funzioni speciali di Excel con esercitazioni pratiche ed esempi anche su specifiche esigenze. Il corsista riuscirà a redigere un documento accuratamente formattato, saprà quali funzioni speciali usare e come un documento di un foglio elettronico può essere usato per usi aziendali.

3 CORSO DI EXCEL PER CONTROLLO DI GESTIONE

Destinatari:

Rivolto a imprenditori e/o loro stretti collaboratori, responsabili amministrativi, responsabili di produzione, responsabili tecnici, responsabili commerciali e tutti coloro che operano all'interno di una realtà imprenditoriale.

Descrizione:

L'acquisizione delle nozioni di excel applicate al controllo di gestione e alla contabilità di direzione, da anni diffuse nelle medie e grandi imprese, interessano sempre più anche le aziende di dimensioni minori. La maggiore competitività del mercato richiede all'imprenditore attenzione ai costi e conoscenza tempestiva ed aggiornata dei dati aziendali che può essere monitorata attraverso fogli elettronici o la costruzione di grafici ad hoc.

4 CORSO DI ACCESS (BASE O AVANZATO)

Destinatari:

Rivolto a responsabili amministrativi ed in generale tutti coloro che hanno la necessità di approfondire la conoscenza di Access per realizzare applicativi.

Descrizione:

Il Corso fornirà le conoscenze operative per la realizzazione di applicativi Access a supporto delle attività aziendali. Il corsista acquisirà le nozioni fondamentali per diventare autonomo nell'utilizzo e nell'implementazione degli elementi di un database

5 CORSO ARCHIVIAZIONE OTTICA E FIRMA DIGITALE

Destinatari:

Responsabile Amministrativo, Responsabile Area Fiscale, Responsabile Sistemi Informativi, Responsabile Archiviazione e Conservazione dei Documenti, Dottore Commercialista, Tributarista, ecc.

Descrizione:

Il Corsista acquisirà le competenze informatiche e normative vigenti che permettono di saper gestire al meglio l'archiviazione documentale e la firma digitale.

6 CORSO DI SICUREZZA INFORMATICA

Destinatari:

Rivolto a chi desidera imparare il funzionamento delle reti informatiche e i principi fondamentali della sicurezza informatica.

Descrizione:

Il Corsista formato sarà in grado di configurare una rete informatica in maniera sicura. Si formerà uno specialista incaricato di provvedere alla protezione dei dati e delle informazioni da accessi non autorizzati, a garantire la disponibilità dei servizi di rete e vegliare sul corretto utilizzo delle risorse informatiche. Lo specialista sarà in grado di sorvegliare gli scambi di informazioni che avvengono tramite l'Intranet, l'Extranet e Internet.

7 CORSO GESTIONE PORTALE WEB

Destinatari:

Rivolto a tutti coloro che vogliono conoscere gli strumenti e le funzionalità per creare e gestire portali dinamici che consentono la modifica dei contenuti in back-office.

Descrizione: Il corso ha come obiettivo, la conoscenza di CMS e di tutte le sue componenti per la realizzazione e gestione in perfetta autonomia di un portale web dinamico. Il Personale formato riuscirà ad abbattere notevolmente i costi relativi alla comunicazione affidata a Web Design esterni all'azienda.

8 CORSO DI GRAFICA

Destinatari:

Rivolto a tutti coloro che vogliono acquisire le competenze necessarie per avere il giusto approccio verso ogni tipo di progetto creativo, sia nell'ambito della grafica tradizionale che nella multimedialità.

Descrizione:

Il corsista imparerà a progettare ed ideare in maniera seria e professionale un progetto di grafica pubblicitaria. Il Corso dà le basi per utilizzare in maniera pratica ed operativa i più diffusi software grafica.

9 CORSO RITOCCHIO FOTOGRAFICO

Destinatari:

Rivolto a tutti coloro che, avendo una conoscenza di base della fotografia e dell'uso del computer, intendono ottimizzare le proprie fotografie.

Descrizione:

Il corso ha come argomento le tecniche fondamentali del trattamento di immagini digitali, con particolare riferimento ai comandi e agli strumenti messi a disposizione dal programma. Il Corsista sarà in grado di Ritoccare Fotografie ed adattare quindi a qualsiasi contesto pubblicitario.



Promimpresa srl

your turning point