

# CF

## CIEFFE

Consulenza e Formazione

# L'INGLESE PER IL FRONT OFFICE



### Dove e quando:

Data d'inizio: 21/10/2016

Sede: Trento

Orario: 08:30-12:30; 13:30-15:30

Durata: 200 ore (96 ore di apprendimento della lingua inglese)

### Costo:

Quota di partecipazione:

€ 3.000,00 (il costo può essere coperto al 100% con voucher erogato dall'Agenzia del Lavoro)

Cauzione: € 100,00

### Contatti e iscrizioni:

mail: [info@cieffe.tn.it](mailto:info@cieffe.tn.it)

tel: 0461.830804

[www.cieffe.tn.it](http://www.cieffe.tn.it)

Con la frequenza di almeno 6 ore giornaliere è previsto un buono pasto di €5,29

### Obiettivi:

Offrire la possibilità di lavorare al Front Office con un bagaglio di competenze nella LINGUA INGLESE (96 ore) indispensabile per comunicare con il cliente straniero. Il corso ha come obiettivo quello di preparare ad una professionalità sempre più richiesta e raggiungere una competenza molto più spendibile sul mercato del lavoro.

### Contenuti

- ▶ Accoglienza e soft skill
- ▶ Comunicare e gestire il rapporto con il cliente
- ▶ La professione di addetto al Front Office
- ▶ **Comunicare in lingua inglese (96 ore)**
- ▶ Privacy e copyright nella gestione delle informazioni
- ▶ Competenze digitali
- ▶ Orientamento al lavoro
- ▶ Salute e sicurezza sul lavoro
- ▶ Tirocinio facoltativo

### Certificazioni:

- ▶ Attestato di frequenza
- ▶ Attestato sicurezza