

Corso di Formazione

CORSO LINGUA INGLESE

Livello B1+ - Functional English

Dal 20 maggio al 25 giugno 2026



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Obiettivi del corso

OBIETTIVI FORMATIVI

- Communicate effectively regarding common workplace situations
- Refresh key grammar through real-life situations (details described below)
- Write clearer emails and messages
- Improve comprehension of various messages (memos, emails, etc...)
- Handle support interactions with more confidence
- Participate confidently in meetings and conversations

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue.

Destinatari

Il corso è rivolto al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario che si iscriverà entro i termini previsti (**8 maggio 2026, ore 15.00**). È previsto un numero minimo di 10 partecipanti e un massimo di 20.

Durata e modalità di svolgimento

La durata complessiva del corso è di 15 ore.

Il corso si terrà dalle ore 11:30 alle ore 13:00 nelle seguenti date:

- mercoledì 20 maggio
- lunedì 25 maggio
- mercoledì 27 maggio
- giovedì 4 giugno
- martedì 9 giugno
- giovedì 11 giugno
- martedì 16 giugno
- giovedì 18 giugno
- martedì 23 giugno
- giovedì 25 giugno (esame finale)

Il corso sarà erogato in modalità telematica tramite piattaforma TEAMS, in diretta streaming. L'accesso sarà riservato ai soli convocati mediante il link che verrà comunicato via e-mail.

Contenuti

Relevant grammar and vocabulary will be taught through real-life situations in the workplace. A few examples of grammar in use are included below and will be explored more in-depth throughout the course.

- Present Simple vs. Present Continuous (Describing what you typically do at work, what you are working on in the moment, interrogative forms to ask about current problems)
- Modal Verbs and Polite Requests (Handling support tickets, troubleshooting issues, proposing solutions)
- Passive Voice (Explaining problems using various types of passives, namely the present, past, future)
- Past Simple/Continuous vs. Present Perfect (Describing problems, describing what happened and when, detailing what has already been done to fix a problem)
- Future Forms (Scheduling work plans, planning system updates, making suggestions)
- Informal vs. Formal Register (Responding to emails in range of situations)

Active participation and interaction between peers are encouraged to improve comprehension and speaking.

Prova finale

A final exam will take place online on the Moodle/Dolly platform. Students will have one hour to complete the exam. The exam will contain questions including grammatical gap fills, comprehension based multiple choice, and sentence transformation activities.

Docente

Dott.sa Tinamaria Michele Colaizzi

Frequenza – questionario di gradimento e attestato di frequenza

La partecipazione al corso è consentita previa autorizzazione del proprio responsabile ed esclusivamente durante l'orario di lavoro.

L'attestato di partecipazione sarà rilasciato a coloro che avranno raggiunto il 75% di presenza rispetto al monte ore totale (in questo caso 8 lezioni su 10) e a seguito della compilazione del questionario di gradimento.

Materiale didattico

Eventuale materiale didattico predisposto dal docente verrà pubblicato sullo spazio Moodle del CLA.

Responsabile scientifico

Prof.ssa Giuliana Diani - Direttrice del Centro Linguistico di Ateneo – Università di Modena e Reggio Emilia.

Responsabile organizzativo

Ufficio Formazione e Valorizzazione del Personale di Unimore

Mail: formazione@unimore.it

Tel.: 059 205 6439-6484-6449