Corso di Formazione

CORSO LINGUA INGLESE

LIVELLO B1++ - TRANSITION TO B2

Dal 9 novembre al 15 dicembre 2026

UNIVERSITAS STUDIORUM MUTINENSIS ET REGIENSIS
1175

UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Obiettivi del corso

This course is designed for university employees who would like to further develop their practical English communication skills in professional and everyday workplace situations. Building on the language competencies acquired at B1+ level, the course aims to improve fluency, flexibility and confidence in both spoken and written English, with particular attention to managing unexpected situations, expressing opinions, handling misunderstandings and communicating diplomatically. This course will emphasize spoken and written communication.

Destinatari

Il corso è rivolto al personale tecnico amministrativo e bibliotecario in possesso almeno di un consolidato livello B1 in inglese che si iscriverà entro i termini previsti (**4 novembre 2026, ore 15.00**). Minimo 10 partecipanti, massimo 20.

Durata e modalità di svolgimento

La durata complessiva del corso è di 15 ore. Di seguito il calendario completo:

- **Lunedì 9 novembre:** 13:00 – 14:00
- **Martedì 10 novembre:** 11:00 – 13:00
- **Lunedì 16 novembre:** 13:00 – 14:00
- **Martedì 17 novembre:** 11:00 – 13:00
- **Giovedì 26 novembre:** 11:00 – 13:00
- **Venerdì 27 novembre:** 13:00 – 14:00
- **Lunedì 30 novembre:** 13:00 – 14:00
- **Martedì 1° dicembre:** 11:00 – 13:00
- **Venerdì 11 dicembre:** 13:00 – 14:00
- **Martedì 15 dicembre:** 11:00 – 13:00 *(Valutazione 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.

Durante il corso si eserciteranno le abilità orali e di scrittura.

Contenuti

The course will explore the following areas over a five-week period, using practical tasks that adhere to each topic. We will apply language skills through realistic workplace scenarios, role-plays and collaborative activities.

• ‘SOS English’ and Communication Strategies: Managing unexpected questions, asking for clarification, overcoming misunderstandings and maintaining conversations.

o Indirect questions, clarification phrases, question tags, conversational fillers

• Diplomatic and Professional Communication: Expressing disagreement, making suggestions, negotiating solutions and responding appropriately to challenging requests.

o Modals for certainty/diplomacy, soft skills, hedging phrases, conditionals for suggestions

• Problem-Solving and Decision-Making: Explaining reasons and consequences, evaluating alternatives, expressing hypotheses and justifying decisions.

o Describing cause and effect, expressing possibility, speculating

• Effective Speaking and Writing: Organising ideas, adapting register and tone, summarising information and producing clear professional messages.

o Relative clauses, discourse markers, cohesive devices in writing/speaking

Grammar and Vocabulary

Grammar will be reviewed and developed through practical communication tasks rather than taught as isolated rules. Particular attention will be given to conditional structures, indirect questions, modal verbs, reporting structures, cohesive devices and language used to express uncertainty, diplomacy and emphasis.

Vocabulary will focus on natural, contemporary English relevant to professional interactions in an international university environment.

Methodology

Lessons will combine authentic and adapted materials, guided language practice, interactive discussions, role-plays, collaborative problem-solving and short writing tasks. Special emphasis will be placed on SOS English, a series of practical communication activities designed to help participants respond more confidently and spontaneously in unexpected or challenging situations.

Active participation and interaction between participants will be encouraged throughout the course through breakout rooms, pair work, and general group discussion.

Final Assessment

A final online assessment will take place on the Dolly/Microsoft Teams platforms during the final two-hour session. The test will evaluate grammar and vocabulary in context, functional language and practical written communication. There will also be a speaking component completed in Breakout Rooms on Microsoft Teams.

Prova finale

La prova finale sarà volta a valutare l'acquisizione dei contenuti e delle abilità oggetto del corso.

Docente

Dott.sa Tinamaria 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 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