



Corso Duca degli Abruzzi n.27 – 10129 Torino  
Tel.011.534054 Fax 011.5150630

**E mail :** csaposta@csa-torino.it **Pec:** csaposta@pec.it

**Web:** www.csa-torino.it

## **CORSO**

### **LINGUA FRANCESE**

*Il corso di livello intermedio è rivolto a coloro che operano in un contesto pubblico/internazionale e che già posseggono conoscenze della lingua francese, indirizzato ai dipendenti della Pubblica Amministrazione.*

### **PROGRAMMA**

Capire comunicazioni lunghe in lingua, ricostruire le relazioni implicite dei discorsi partendo dal contesto

Riconoscere la struttura morfologica-sintattica del testo; distinguere relazioni implicite ed esplicite del testo; Individuare errori e incongruenze

Utilizzare lessico riguardante argomenti di ordine generale, professionale o scientifico; esprimersi con chiarezza, coerenza, correttezza sintattica

Produrre lettere, relazioni, articoli complessi; selezionare lo stile adatto ai destinatari; articolare il proprio pensiero

### **SEDE DEL CORSO**

**Torino e a richiesta in house**

### **DOCENTE/I**

**La docenza è affidata a professionisti di alto profilo od a docente di madrelingua**

### **DURATA**

**40 ore o 5 giornate in relazione alle esigenze dell'Ente  
Frequenza obbligatoria minima 70% della durata**

### **ARTICOLAZIONE ORARIA**

Indicativamente dalle ore 9,00 alle 13,00 e/o dalle 14,00 alle 18,00  
**(periodo presunto 28/9/2015 al 27/10/2015)**

### **COSTO BASE**

**€ 480,00\* per unità**

*richiesta da inviare a mezzo e-mail:* csaposta@csa-torino.it. **Il costo comprende:** il compenso al docente, le trasferte, le spese generali, di progettazione, materiale didattico e di coordinamento, e la correzione degli elaborati. \*Enti pubblici esenti da IVA ai sensi DPR 26.10.1972, n.633, art.10, come modificato dall'art.14, c.10 della L.537/1993. In questo caso aggiungere bollo quietanza pari ad € 2,00 ai sensi dell'art. 13 tariffa. Parte A di cui al DM 20.8.1992, come modificato dal comma 3 dell'art. 7-bis della L. 24 giugno 2013, n. 71, di conversione del Decreto-Legge 26 aprile

2013, n. 43. Eventuali spese per il bonifico sono a carico dell'Ente anche in caso di convenzioni con istituti di credito. Pagamento a 30 gg. data ricezione fattura elettronica .

### **OBIETTIVI DIDATTICI**

Il corso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze e le capacità necessarie per:

- \*comprendere una vasta gamma di testi complessi e lunghi sapendone riconoscere il significato implicito;
- \*esprimersi con scioltezza, naturalezza e in modo efficace, nella vita sociale, professionale o nell'ambito della propria formazione e studio;
- \*produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati, dimostrando sicurezza a livello di contenuti e di forma.

### **METODOLOGIA**

Lezioni frontali con esercitazioni scritte ed orali.

Numero dei partecipanti: minimo 15 e max 25

***N.B.: Il CSA è disponibile - su richiesta - ad integrare, modificare, ampliare il corso ed i suoi contenuti in relazione alle esigenze dell'Ente, concordando tempi, modalità e costi.***

### **MATERIALE DIDATTICO**

- Rivista scientifica "Quaderni Amministrativi", edita dal CSA.
- Borsa contenente: blok-notes per appunti, biro, materiale didattico ecc.
- Eventuale rilevazione presenze mediante utilizzo di registro ad hoc, con firma dei partecipanti.
- Scheda indagine sul grado di soddisfazione

### **ATTESTATO**

Al termine del corso, previa prova, sarà rilasciato ai partecipanti

### **ATTESTATO DI FREQUENZA**

**La Segreteria del CSA è a disposizione dal lunedì al venerdì ore 9-13 e 15-18 per ulteriori maggiori informazioni e per eventuali integrazioni e/o modificazioni**

Tel. 011/534054 - Fax 011/ 5150630

**mobile n. 348.5113630**

**Email: [csaposta@csa-torino.it](mailto:csaposta@csa-torino.it) Pec: [csaposta@pec.it](mailto:csaposta@pec.it)**

**Web : [www.csa-torino.it](http://www.csa-torino.it)**

Torino, 30 giugno 2015

*Training Manager*

*Agenzia Formativa operante dal 1983 - Accreditata MEPA*