

READING E WRITING: LEGGERE, COMPRENDERE E SCRIVERE TESTI, EMAIL E PRESENTAZIONI
// 15/07/2026

Scadenza iscrizioni: 08 luglio 2026

DATA: 15 luglio 2026

ORARIO: 09:00/13:00

Il corso è erogato con Piattaforma Google Meet. L'accesso è effettuato da qualsiasi computer dotato di videocamera e microfono tramite link inviato via mail. I partecipanti potranno accedere utilizzando i più moderni browser in commercio (raccomandiamo Google Chrome, Firefox o Microsoft Edge nelle versioni più aggiornate) o attraverso le app iOS/Android (in questo caso è necessario un account Google).

DESTINATARI

Tutto il personale.

OBIETTIVI

Migliorare le capacità di comprensione ed esposizione scritta dei partecipanti.

CONTENUTI

Attraverso esempi tratti da dispense e fonti online si affrontano la lettura, l'analisi e la comprensione di un testo scritto, a cui seguono alcuni esercizi pratici affidati a partecipanti. Dal vocabolario specifico alle frasi ricorrenti, ai partecipanti vengono forniti gli strumenti fondamentali per meglio padroneggiare testi, email e presentazioni, da un punto di vista "passivo" (comprensione) e da uno "attivo" (esposizione scritta).

DOCENZA

Chiara Tentori, professionista del settore

QUOTA D'ISCRIZIONE

€ 200,00 + IVA a partecipante per le aziende associate.

Alle aziende non iscritte al sistema Confindustria sarà applicata una maggiorazione del 50%.

AGEVOLAZIONI

Iscrivendo ad un seminario più partecipanti le aziende avranno diritto ai seguenti sconti:

- sconto del 10% per il secondo iscritto
- sconto del 20% dal terzo iscritto.

Nota bene:

Per le aziende aderenti al Fondo Paritetico Interprofessionale Fondimpresa, si ricorda che il corso può essere finanziato con il conto formazione aziendale, ove ne sussistano i presupposti.

DATI PER IL PAGAMENTO

Union Service Srl

BPER BANCA SPA - Lecco

IBAN: IT60Y0538722902000049068474

Union Service Srl emetterà regolare fattura

[CLICCA PER ISCRIVERTI AL CORSO](#)