

English for the Office Nível Intermédio



O que vai aprender nesta formação?

- O principal objetivo deste curso é permitir aos formandos o desenvolvimento das competências comunicativas definidas no nível B.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas
- Compreender e usar expressões quotidianas e vocabulário de uso frequente e destinados a satisfazer necessidades de tipo imediato
- Desenvolver uma conversação em língua inglesa sobre diversos temas, utilizando expressões frequentes da língua inglesa
- Aplicar as principais regras gramaticais e ortográficas da língua inglesa em contextos orais e escritos

Destinatários

- Dirigentes em cargos de direção intermédia
- Dirigentes em cargos de direção superior
- Trabalhadoras/es da carreira geral de técnico superior

- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente técnico
- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente operacional
- Trabalhadoras/es das carreiras especiais

Como está organizado o programa?

- 1. Gramática
 - 1.1. Present perfect; o condicional, a voz passiva, gerúndios e infinitivos
 - 1.2. Preposições simples e complexas
- 2. Vocabulário
- 3. Emails
 - 3.1. Sending and receiving emails
 - 3.2. Organising your emails
 - 3.3. Starting and finishing emails
 - 3.4. Making arrangements
 - 3.5. Organising your writing
 - 3.6. Proofreading
 - 3.7. Email etiquette
 - 3.8. Presentations
- 4. Phone English vocabulary
 - 4.1. Making an Appointment
 - 4.2. Taking/leaving a Message
 - 4.3. Telephone idioms
 - 4.4. Telephone Phrasal Verbs
- 5. Comunicação
 - 5.1. Dar opiniões, descrever eventos, explicar, fazer recomendações, concordar e discordar, pedir desculpas e resumir situações
- 6. Estratégias dinâmicas na sessão

- 6.1. Vocabulary games
- 6.2. Flashcards to boost vocabulary, listening exercises
- 6.3. Reading activities, pronunciation activities, role- playing/speaking practice, conversation topics, Podcasts, quizzes, video clips, TEDx Talks

Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?

- Orientação para o Serviço Público
- Comunicação
- Iniciativa

Qual o valor da propina?

250€

Requisitos gerais de acesso

Processo de Seleção.

Os candidatos devem dominar as competências comunicativas associadas ao nível B.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as língu<mark>as (aferid</mark>o através de teste diagnóstico a realizar após receção das inscrições).

Formadores

David Swarz

Área de Formação: Interesse e Serviço Público

Área Temática: Línguas Estrangeiras

Data(s): 02/12/2025 - 17/12/2025

Duração: 25 horas

Forma de organização da formação: Formação a Distância (síncrona)

Ficheiro descarregado a: 03/11/2025

