Microcredencial Inglês A2 (Básico)

O que vai aprender nesta formação?

No final deste curso, os formandos serão capazes de :

- Compreender e usar expressões familiares e quotidianas, assim como enunciados simples, que visam satisfazer necessidades concretas;
- Apresentar-se e apresentar outros, fazendo perguntas e dando respostas sobre assuntos pessoais sobre gostos pessoais, habilidades, rotinas e experiências havidas;
- Compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de interação básica em contexto pessoal e profissional;
- Comunicar com adequação em situações e em rotinas que exigem apenas uma troca de informação simples e direta sobre assuntos que lhe são familiares e habituais;
- Desenvolver estratégias e competências de autoavaliação e autoaperfeiçoamento.

Destinatários

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

Como está organizado o programa?

TEMA 1 | Relações Interpessoais e Emprego

- Família e relações de parentesco;
- Socialização e relações interpessoais;
- Profissões e tarefas laborais;
- Rotinas no trabalho;
- Descrição de ações em curso vs. ações rotineiras;
- Verbos no present continuous (nas formas afirmativa, negativa e interrogativa);
- Caso possessivo;
- Curriculum Vitae (breve).

TEMA 2 | Lazer e Tempos Livres

- Atividades de tempos livres;
- Gostos e interesses pessoais;
- Habilidades pessoais;
- Verbo modal can (nas formas afirmativa, negativa e interrogativa);
- Qualificação (pessoas, lugares, ações);
- Advérbios de frequência;
- Advérbios de modo;
- Comunicação telefónica (Can I help you?).

TEMA 3 | Experiências e Viagens

- Lugares dentro e fora da cidade;
- Qualificação (pessoas, lugares, ações);
- Verbos regulares e irregulares no past simple (nas formas afirmativa, negativa e interrogativa);
- Can vs. May
- Interação em contexto de viagem (dar e pedir indicações);
- Fórmulas de delicadeza e modos de tratamento em contexto pessoal e profissional;
- Reportar ações realizadas;
- Escrita de postais, cartas e emails

Como será realizada a avaliação?

A avaliação tem caráter formativo e sumativo.

A avaliação formativa diz respeito à realização dos exercícios interativos e à participação no “FORUM | Speaking” (de suporte à prática da oralidade). Esta avaliação tem um caráter autorregulador da aprendizagem e não é considerada no apuramento da nota final.

A avaliação sumativa refere-se à realização das atividades propostas no final de cada tema/tópico de estudo (ou seja, no final de cada duas semanas de trabalho). Cada uma dessas atividades têm a valorização de 6 (seis) valores, perfazendo um total de 18 (dezoito) valores (6×3=18).

No final do tópico 3, haverá um momento de avaliação cumulativa ao qual está serão atribuídos 2 (dois) valores.

Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?

- Orientação para o Serviço Público
- Comunicação

Qual o valor da propina?

Gratuito.

Formação financiada pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) da Universidade Aberta.

Requisitos gerais de acesso

Trabalhadores/as em funções públicas, maiores de 23 anos, residentes em Portugal com a escolaridade obrigatória mínima 12º ano.

Área de Formação: **Interesse e Serviço Público**

Área Temática: **Línguas Estrangeiras**

Duração: **52 horas**

Forma de organização da formação: **Formação a Distância (assíncrona)**

Visitar página do Curso

Ficheiro descarregado a: 13/10/2026