



Perdere un cliente perché non si conosce bene l'inglese? **Per noi è un NO.**

ENGLISH FOR THE HOTEL INDUSTRY

1. Inglese pratico dalla prenotazione al checkout.
2. Focus strategico su food&wines.
3. Risultati misurabili in sole 24 ore.
4. Aumento della produttività.



Scopri subito il corso English for the Hotel Industry
Quali sono i vantaggi?



**STAFF QUALIFICATO
A TUA DISPOSIZIONE**



**CORSI PERSONALIZZATI
PER LA TUA AZIENDA**



**FORMAZIONE FINANZIATA
DISPONIBILE**

24hours è una **English School** con un approccio di insegnamento innovativo orientato ai professionisti e alle loro esigenze di business. Percorsi su misura per titolari e dipendenti, strutturati per rispondere al mercato di oggi che mette l'inglese al primo posto in ogni relazione internazionale.



24HOURSENGLISHSCHOOL



info@24hoursenglishschool.it

www.24hoursenglishschool.it

MODULO 1

From the reservation to the check-in

Nel primo modulo si applicheranno tutte le competenze linguistiche (conversazione, lettura, scrittura e ascolto) con temi legati alla gestione di una prenotazione e al check-in.

Una volta consolidato il livello linguistico, si analizzeranno testi di livello semplice in contesto giuridico e si procederà a produrre testi scritti molto brevi.

In particolare:

1. Alphabet; spelling names; Word stress. Lo spelling in ambito professionale e pronuncia.
2. Names, jobs and countries. Vocabolario per lavorare in reception.
3. What's Questions and Introductions. Presentarsi e chiedere informazioni a clienti/ospiti.
4. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.
5. Room bookings by email. Prenotazioni via email.
6. Days, months, dates and confirmation letters. Date e lettere di conferma.
7. Dealing with changes in bookings. Gestire modifiche ad una prenotazione.
8. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.
9. There is/are, all, most, some, none. Verbi e vocabolario per descrivere.
10. Describing a standard and luxury hotel bedroom. Descrivere stanze standard e di lusso.
11. Describing a hotel bathroom. Come descrivere e guidare un ospite ad utilizzare il bagno.
12. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.

TOTALE ORE DI LEZIONI: 24

TOTALE LEZIONI: da 3 (giornata 8 ore) a 12 (sessione 2 ore)

MODULO 2

In the restaurant

Nel modulo 2 si applicheranno tutte le competenze linguistiche (conversazione, lettura, scrittura e ascolto) necessarie per lavorare in un ristorante.

Una volta consolidato il livello linguistico, si effettueranno test e simulazioni.

In particolare:

1. Greeting and seating guests, taking orders for drinks. Accogliere un cliente e ordini per il bar.
2. Building conversation in the bar. Costruire una conversazione con il cliente.
3. Dealing with different types of payment. Gestire il conto e il pagamento.
4. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.
5. Taking orders for the starter, main course and drinks. Antipasto, primo, secondo e bevande.
6. Describing and recommending dishes. Descrivere e consigliare piatti.
7. Describing and recommending wines. Descrivere e consigliare vini.
8. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.
9. Orders for desserts, cheeses and coffee. Dolci, formaggi e caffè.
10. First conditional and asking about the meal. Verbi al condizionale e verificare gradimento.
11. Correcting mistakes on the bill. Gestire un errore nel conto.
12. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.

TOTALE ORE DI LEZIONI: 24

TOTALE LEZIONI: da 3 (giornata 8 ore) a 12 (sessione 2 ore)

MODULO 3

Telephone and checkout

Nel modulo 3 si applicheranno tutte le competenze linguistiche (conversazione, lettura, scrittura e ascolto) con temi legati alla gestione telefonica di una prenotazione e il check-out.

Una volta consolidato il livello linguistico, si effettueranno test e simulazioni.

In particolare:

1. Taking different types of phone messages. I diversi tipi di telefonata.
2. Dealing with booking problems. Gestire problematiche e reclami al telefono.
3. Ending a phone call. Concludere na chiamata.
4. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.
5. Understand specific items on the bill. Capire nel dettaglio le voci di una ricevuta/fattura.
6. Questions and answers on the hotel bill. Domande e risposte sulla ricevuta/fattura.
7. Numbers and currencies. I numeri e le diverse valute.
8. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.
9. Present perfect and past simple. Tempi verbali per parlare del passato.
10. Methods of payment. I diversi metodi di pagamento.
11. Saying goodbye to guests. Conversazione e saluti al check out.
12. Speaking practice and role play. Esercitazione e verifica precedenti lezioni.

TOTALE ORE DI LEZIONI: 24

TOTALE LEZIONI: da 3 (giornata 8 ore) a 12 (sessione 2 ore)

COSTI E MATERIALI DEL CORSO

A TUTTI GLI STUDENTI verrà fornito un quaderno per appunti e dispense integrative con estratti dal libro: Contact Us! Coursebook with Audio CD: Call Center English Skills di Jane Lockwood (Autore), Hayley McCarthy (Autore).

L'INSEGNATE utilizzerà la versione digitale del libro Cambridge Empower.

È prevista la visione di film in lingua inglese e l'analisi di articoli giornalistici in campo giuridico (specifici e divulgativi) ad integrazione del libro Cambridge Empower.

PREZZO DEI CORSI

A PARTIRE DA € 299 + IVA PER PARTECIPANTE