



## Comunicare

### Descrizione

Il saper comunicare per iscritto rappresenta un vantaggio sia per il settore aziendale sia per quello privato.

### Requisiti

nessuno

### Obiettivo

- Conoscere e utilizzare differenti tipi di testo
- Analizzare testi
- Tradurre correttamente lettere commerciali, private e protocolli

### Contenuto

- Basi della comunicazione (verbale / non verbale)
- Consolidare e approfondire le nozioni linguistiche fondamentali (verbali e scritte)
- Differenti tipi di testo
- Analizzare testi ed esigere la loro comprensione
- Approfondire le nozioni linguistiche fondamentali (verbali e scritte)

### Durata

16 ore lezione / 40 ore di studio individuale

### Corsi d'approfondimento

Presentare  
Management di progetto  
Clienti

### Curricolo di preparazione per il certificato di tecnico in geomatica.

Modulo di base Comunicazione

Presentare	Comunicare
------------	------------