

Business Communication Training

Ideen und Ziele des Kurses: Vertiefen Sie Ihr Vokabular und gewinnen Sie Sicherheit in vielfältigen Gesprächssituationen. Trainieren Sie, Standpunkte darzulegen und zu diskutieren, wie Sie Missverständnisse und Differenzen beilegen und Vereinbarungen treffen.

In diesem Kurs werden ein umfassender Wortschatz gelehrt und trainiert sowie typische Fehlerquellen aufgezeigt und behoben. Englische Redewendungen & Business Idioms werden erläutert und in praxisnahen Geschäftssituationen angewandt.

Dieser Kurs richtet sich an TeilnehmerInnen, die bereits über mittlere bis gute Englischkenntnisse verfügen und ihre Kommunikationsfähigkeit in der englischen Sprache schnell und systematisch ausbauen möchten.

-
- Inhalte:**
- Neues Business Vokabular aufbauen und praktisch anwenden
 - Das richtige Vokabular anwenden, „right word – wrong word“
 - kurze Präsentation geben über ihre Firma, Arbeitsbereich oder Produkte
 - Grafiken, Tabellen, Übersichten erläutern
 - Alltägliche Probleme diskutieren und Lösungen finden
 - Vor- und Nachteile deutlich erläutern
 - Problemsituationen lösungsorientiert diskutieren
 - Bei Unklarheiten präzise nachfragen
 - Vorschläge höflich unterbreiten
 - Verschiedene englische Redewendungen verstehen und einsetzen
 - Mit Smalltalk das Eis brechen
 - gut formulierte Emails schreiben
-



4-8 Teilnehmer



Mo - Do 9:00 - 16:00
Fr. 9:00 - 12:00



Stadtkoppel 15, 21337 Lüneburg



€ 429,00 / Teilnehmer
zzgl. € 49,00 Materialkosten
Kaffee, Tee, Wasser & Kekse
inklusive