

Englisch für Führungskräfte

Kompaktkurs / Seminar

Zielgruppe

Führungskräfte, die über mittlere bis gute Englischkenntnisse verfügen und ihre Ausdrucksfähigkeit in der englischen Sprache entscheidend verbessern wollen.

Zielsetzung

Schwerpunkt ist die Verbesserung der mündlichen Ausdrucksfähigkeit sowie des Hörverständnisses in Situationen, denen sich Führungskräfte täglich gegenübersehen.

Während des Kompaktkurses/Seminars erlernen die Teilnehmer nicht nur die notwendigen englischen Ausdrücke, sondern erfahren auch die Bedeutung von Sozialkompetenz beim persönlichen und telefonischen Kontakt mit englischsprachigen Geschäftspartnern.

Durch intensives Training erwerben die Teilnehmer die Fähigkeit, Herausforderungen wie englischsprachige Telefonate, Meetings und Verhandlungen souverän zu meistern.



Seminarinhalte

- * Aufbau guter Geschäftsbeziehungen durch Smalltalk
- * Empfang und Betreuung englischsprachiger Gäste
- * Professionelle Telefonate in englischer Sprache
- * Selbstsicherheit in englischsprachigen Meetings
- * Souveränität bei englischsprachigen Verhandlungen
- * Sicheres Englisch auf Geschäftsreisen

Vorschlag für die Durchführung des Kompaktkurses/ Seminars:

Dauer als Seminar: 3 – 4 Tage

Dauer als Kompaktkurs: 6 - 8 halbe Tage

Stilla Haake

Diplom-Wirtschaftsübersetzerin (FH)

Zertifizierte

Projektmanagement-Fachfrau (GPM)

- Projektmanagement
- Englisch für Fach- und Führungskräfte

Kornblumenweg 5

91550 Dinkelsbühl

Telefon 09851-53839

Telefax 09851-552956

info@stilla-haake.de

www.unternehmensberatung-haake.de