

LA LINGUA INGLESE PER IL BUSINESS (base) **(durata 40 ore)**

DESCRIZIONE

Il corso si rivolge a tutti coloro che hanno la necessità di sviluppare le capacità comunicative della lingua inglese e a tutti coloro che possiedono un'attività lavorativa e vogliono imparare a gestire la conversazione con i clienti.

Il Corso si pone l'obiettivo di presentare i contenuti e le competenze tecniche di base dell'area aziendale e del commercio internazionale:

- fornire gli strumenti base per poter iniziare a parlare e comprendere la lingua inglese, al fine di poterla utilizzare nella gestione dei rapporti commerciali
- sviluppare le capacità necessarie a gestire una commessa e/o fidelizzare un cliente (negoziare accordi, motivare punti di vista aziendali, stesura di report).
- implementare e consolidare le conoscenze pregresse in ambito amministrativo e impiegatizio

TEMATICHE

1. Valutazione competenze di base (lingua inglese)

2. Comprensione e sviluppo del lessico

- Elementi di grammatica
- Comprensione del testo, esercitazioni grammaticali, esercizi di fonetica
- Apprendimento di termini e forme lessicali inerenti all'ambito commerciale
- Comunicazione telefonica con clienti esteri
- Comprensione e stesura di documenti Commerciali (mail, lettere, fax, offerte etc.)

3. Conversation Session:

- Comunicazione con clienti e colleghi
- Comunicazione durante riunioni e presentazioni
- Comunicazione in materia commerciale e contrattuale

4. Test finale

CHI PUO' PARTECIPARE

- Dipendenti a libro paga (operai, impiegati, quadri, dirigenti, apprendisti) o co.co.co occupati presso aziende o altri datori di lavoro assimilabili;
- Titolari, amministratori e coadiuvanti solo se di Piccole o Medie imprese;
- Agenti di commercio e/o rappresentanti di affari in mediazione, di assicurazione e broker, di prodotti finanziari;
- Professionisti iscritti ai relativi albi