

Business English: l'inglese per le relazioni professionali - FORMAZIONE A DISTANZA

INIZIO CORSO: giovedì 16 maggio 2024

DURATA: 15 ore

ORARIO LEZIONI: dalle ore 20.00 alle ore 22.30



Panoramica corso:

Molte aziende italiane sono legate da intensi rapporti di scambio con l'estero, ma è chiaro che la conclusione positiva di negoziazioni e trattative commerciali è legata al superamento delle barriere linguistiche, oltre che alla conoscenza della cultura, dei comportamenti e degli stili che caratterizzano il mondo degli affari con l'estero. Il corso ha l'obiettivo di creare una solida base comunicativa per affrontare le relazioni con l'estero in lingua inglese, con particolare attenzione alla comunicazione tramite mail e conference call.

Calendario corso: giovedì 16-23-30 maggio e 6-13-20 giugno 2024.

Obiettivi del corso:

Il corso si propone di fornire ai partecipanti un numero consistente di vocaboli di uso commerciale e le capacità di base per l'utilizzo di forme lessicali e sintattiche corrette, al fine di comprendere messaggi di base di tipo scritto e orale da utilizzare con la clientela di lingua inglese: parlare al telefono con scioltezza e capire meglio l'interlocutore, scrivere email persuasive, affrontare gli incontri d'affari in maniera sicura, fare presentazioni chiare e convincenti, gestire conference call in maniera chiara, sicura ed efficace.

Argomenti trattati:

- Concetti fondamentali della comunicazione e-mail: come iniziare e concludere messaggi, esprimere i punti chiave e verificarne la comprensione in lingua inglese
 - Situazioni specifiche: gestione clienti e fornitori, richieste di pagamento, negoziazioni, lamentele e scuse
 - Stili di comunicazione: diretta e indiretta, formale e informale
 - Termini e linguaggio del telephoning: vocabolario, cortesia, gestione dei problemi, frasi standard
 - Casi comuni: fissare appuntamenti, prendere e lasciare messaggi, affrontare richieste difficili
 - Esercitazioni pratiche: role-play al telefono e in videoconferenza in situazioni reali e allenamento alla comprensione delle diverse inflessioni
 - Incontri: saluti e presentazioni, introdurre l'argomento, formule di cortesia, colloqui di lavoro
 - Relazioni e presentazioni: spiegare ad una platea, dare istruzioni, descrivere sequenze, dati e cifre, narrare eventi, uso dell'umorismo
 - Negoziazioni: utilizzare linguaggio conciso e chiaro, controllare la comprensione, essere diplomatici, promuovere le proprie idee
 - Diversità culturali: conoscere i costumi e la cultura di chi ci sta di fronte per "centrare" la comunicazione
-

Il costo del corso, del valore di € 244,00 è totalmente finanziato dagli Enti Bilaterali Settore Terziario e Settore Turismo della Provincia di Vicenza con il contributo della Camera di Commercio di Vicenza, previa verifica che l'azienda applichi integralmente i CCNL Terziario, Turismo, Pubblici Esercizi e il Contratto Integrativo provinciale del terziario e sia in regola con i versamenti contributivi da almeno 18 mesi, riferiti a lavoratori full-time o part-time di almeno 20 ore settimanali.

Al fine di garantire l'accesso ai corsi alla pluralità dei lavoratori, le aziende con un numero di dipendenti da 1 a 10 potranno beneficiare di un numero di corsi annui non superiore a 3.

L'eventuale rinuncia al corso entro 5 giorni dall'avvio o a corso iniziato **senza giustificato motivo** potrà comportare l'esclusione del partecipante da future opportunità formative finanziate dagli Enti Bilaterali Settore Terziario e Settore Turismo.

Destinatari:

Il corso è rivolto a tutti coloro che, operando con il mercato estero, necessitano di una fluente conoscenza dell'inglese commerciale. È richiesta una conoscenza pregressa di nozioni di base di lingua inglese.