



Effective Office Communication

Das Kompaktseminar für die erfolgreiche englische Kommunikation am Arbeitsplatz

Zielgruppe	Mitarbeiter aller Ebenen, die in kürzester Zeit kompetent und professionell im englischen Schriftverkehr, am Telefon und im direkten Kontakt mit Besuchern auftreten möchten.
Vorkenntnisse	Das Englischniveau der Teilnehmer soll zwischen A2 und B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (CEF) für Sprachen liegen. Hierzu werden die Teilnehmer vor dem Seminar eingestuft.
Trainingsziel	Die Teilnehmer gewinnen an Sicherheit und Selbstvertrauen im Umgang mit englischsprachigen Kollegen, Kunden oder Lieferanten. Sie lernen, verschiedene Situationen am Telefon oder im Schriftverkehr zu meistern und souverän englischsprachigen Besucher zu empfangen.
Teilnehmerzahl	4 bis 10
Inhalt	<p>Ein Seminar, bei dem die Teilnehmenden aktiv eingebunden werden. Sie lernen in einer lockeren und angenehmen Umgebung durch Übungen, Diskussionen, Rollenspiele und Trainerfeedback selbstbewusst aufzutreten.</p> <p>Trainingsinhalte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kompetent und professionell auf Englisch telefonieren<ul style="list-style-type: none">- Telefontechniken: Wie trete ich selbstbewusst und überzeugend auf? Was mache ich, wenn ich meinem Gesprächspartner nicht verstehe?- Telefonphrasen- und Vokabular- Englisches Alphabet und Buchstabieren- Üben von Telefongesprächen aus dem Arbeitsalltag• Englische Geschäftskorrespondenz<ul style="list-style-type: none">- Was ist eine gute E-Mail?- Email- und Briefbausteine- Vokabular- Brieflayout UK und USA,- richtige Anreden, Gruß- und Abschiedsformeln (UK und USA)- Wann ist es besser zu mailen, wann zu telefonieren?- Finden Sie den richtigen Stil und Ton für verschiedene Partner und Partnerländer• Souverän englischsprachige Besucher empfangen<ul style="list-style-type: none">- Tipps und Techniken: Was sage ich wann? Wie mache ich einen souveränen Eindruck auch ohne perfektem Englisch?- Welche Smalltalk-Themen sind angemessen?- Phrasen und Gesprächsbausteine- Smalltalk-Fragen
Dauer	Zwei Tage: 9.00 – 16.00 Uhr
Termin	Nach Vereinbarung