

## Nemzetközi üzleti kommunikáció

*„Rendkívül hasznos és gyakorlatias nyelvtanfolyam”  
Dulcinea Ortiz Merin, Spanyolország*

### Kiknek ajánljuk?

Gyakorlott és tapasztalt felsővezetőknek és menedzsereknek, akik üzleti angol nyelvtudásukat szeretnék fejleszteni nemzetközi környezetben külföldön, és akik egy alap-középszintű nyelvtudással már rendelkeznek.

### Miről szól a tanfolyam?

Ez az 1-6 hetes nyelvtanfolyam nem elméletről, hanem abszolút a gyakorlatról szól, ahol a szituációs játékok, pár -és csoportmunkák mind a legfontosabb nyelvi készségeket hivatottak fejleszteni. A DVD-re felvett gyakorlatok azt a célt szolgálják, hogy elemezhessek, majd fókuszáltan segítsék azokat a területeket, ahol még fejlődésre van szüksége a résztvevőknek.

Gyakran hívnak vendégelőadókat, akik szaktudásukkal színesítik az órákat. Minden, ami ezen a tanfolyamon történik, kizárólag valós szituációkról szól.

Ezen a szaknyelvi tanfolyamon a tárgyalástechnikákon, prezentációkon, vezetői és egyéb menedzsmenttel kapcsolatos készségeken van a hangsúly.

### Milyen előnyökkel jár a kurzus elvégzése?

- Magabiztosság a kommunikáció terén
- Precízebb és folyékonyabb kommunikáció
- Sikeresebb fellépés a tárgyalásokon
- Szakmai szókincs bővítése
- Nyelvhelyesség tökéletesítése
- Magabiztosság a kapcsolatépítés terén
- Sikeresebb munkavégzés nemzetközi környezetben

### A kurzus tematikája:

- A résztvevők bemutatják saját vállalatukat
- Szimulált tárgyalások és üzleti találkozók
- Egy vállalat üzletpolitikájának elemzése
- Egy vállalat pénzügyi aspektusainak elemzése
- A nemzeti és nemzetközi gazdaság aspektusai
- Esettanulmányok
- Egy vállalat erősségei és gyengeségei általános és pénzügyi oldalról
- Számadatok, grafikonok, gazdasági és társadalmi trendek elemzése
- Érvelések és meggyőzés technikák
- Közbeszólások, összegzések, álláspontok kifejezése
- Javaslattétel, tárgyalások megnyitása és befejezése

### Általános tudnivalók a kurzusról:

- Max. 6 fő
- Min. korhatár 25, átlagéletkor: 39
- 30 óra/hét (60 perces órák!)
- 1-6 hetes kurzusok indulnak minden hétfőn.

### Órarend 1 hétre (minta):

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
9.00 - 10.30	<b>Regisztráció és interjúk</b>  5 perces prezentációk	<b>A meeting nyelvezete</b>  Hatékony részvétel, hatékony meeting vezetés	<b>Workshop</b>  Biztosítás, kockázatkezelés	<b>Beszélgetés</b>  Rövid prezentációk az üzleti trendekről	<b>Szókincs, beszélgetés, szövegértés</b>  Vállalati stratégia
<b>Szünet</b>					
10.50 - 12.30	<b>Nyelvgyakorlat</b>  Találkozás új emberekkel, bemutatkozások	<b>Rövid meetingek</b>  Meetingek gyakorlása	<b>Szókincs, beszélgetés</b>  Üzleti trendek jellemzése	<b>Tárgyalások</b>  Hatékony stratégiák, mini tárgyalások	<b>Prezentáció</b>  Saját vállalati stratégia prezentációja
<b>Ebéd</b>					
13.45 - 14.45	<b>Nyelvgyakorlat</b>  Problémák megoldása	<b>Nyelvgyakorlat</b>  Meetingeket megelőző beszédek	<b>Nyelvgyakorlat</b>  Információ prezentálása	<b>Telefonálás</b>  Időpont és meeting egyeztetés	<b>Íráskészség fejlesztése</b>  A hatékony emailezés
<b>Szünet</b>					
15.00 - 17.00	<b>Esettanulmányok</b>  Menedzsment típusok, problémák prezentálása és megvitatása	<b>Meeting</b>  Szimulációs gyakorlatok	<b>Szókincs, szövegértés</b> Vállalati teljesítmények jellemzése  <b>Esettanulmány</b>	<b>Tárgyalás-</b>  Szimulációs gyakorlat	<b>Eset-</b> <b>tanulmány</b>  Vállalatok áthelyezése
<b>Házi feladat</b>	Újságcikk	Újságcikk	Előkészület prezentációra	Előkészületek prezentációra	A kurzus értékelése