

Englisch in Meetings

Fit for Business Conversation



Kursziel

Meetings mit internationalen Teilnehmern, in denen überwiegend englisch gesprochen wird, gehören mehr und mehr zu unserem Arbeitsalltag. Um dem Verlauf des Meetings aktiv folgen und seine eigenen Argumente gezielt platzieren zu können, sind Sprachgewandtheit und sicheres Auftreten gefragt. Der Kurs Englisch in Meetings richtet sich an Berufstätige, die ihre sprachlichen Fähigkeiten für Besprechungen vor Ort, Online-Meetings oder Telefonkonferenzen in englischer Sprache verbessern wollen. Die Teilnehmer des Kurses lernen nicht nur spezifische Vokabeln aus dem Berufsalltag, sondern erarbeiten sich im Kursverlauf einen angemessenen Sprachstil und Gesprächssicherheit, um in Meetings respektvoll und effektiv zusammenarbeiten zu können.

Kursinhalte

- Einladungen zu Meetings und Terminverschiebungen verfassen
- Beziehungen aufbauen und Smalltalk vor, während und nach dem Meeting
- Eröffnen, führen und schließen eines Meetings
- Eine Diskussion leiten und neue Tagesordnungspunkte anschneiden
- Diplomatisch auf Einwände reagieren und den eigenen Standpunkt verteidigen
- Missverständnisse aufdecken und eindeutig klären
- Themen gezielt ansprechen; zustimmen und widersprechen
- Themenbezogene Grammatik (beispielsweise Modalverben und das Konditional)
- Zusammenfassen der Ergebnisse und Aktionspläne
- Tagesordnung und Protokolle ausarbeiten

Informationen zur Durchführung

Ort: Witt Schulungszentrum GmbH
Auerbach, Stauffenbergstraße 19

Termin: 01.03.2022 - 31.03.2023
jeweils Di + Do
14.30 - 16.00 Uhr

Kontakt: 03744 2730

und auf Anfrage

Die Kosten des Seminars betragen 583,00 Euro zzgl. gesetzl. MwSt. Im Preis enthalten ist ein Zertifikat.

Beachten Sie unseren Frühbucherrabatt und nutzen Sie die komfortable Online-Anmeldung unter witt-professional.de
Hier finden Sie auch unser gesamtes Seminarangebot mit detaillierten Informationen.