

	<b>SCHEMA CORSO</b>	<b>MOD 3.1.02</b>	
		Rev. 00 del 28/09/2018	Pag. 1 di 1

TITOLO	<b>CORSO BUSINESS ENGLISH</b>
OBIETTIVI	L'obiettivo formativo è quello di trasmettere ai partecipanti le conoscenze e gli strumenti necessari per presentare se stessi in maniera professionale, per essere autonomi in una conversazione telefonica, per affinare le abilità di comunicazione in contesti aziendali internazionali attraverso email, chiamate e riunioni.
PROGRAMMA	<p>Il corso viene articolato in modo tale da analizzare i seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Business language and ethic business</i>: con un'analisi del linguaggio commerciale e dei termini più utilizzati e un'introduzione al cosiddetto ethic business.</li> <li>- <i>Business presentation - Introducing yourself to others</i>: con informazioni che indicano come presentarsi con colleghi e clienti, in modo tale da trasmettere sicurezza e professionalità.</li> <li>- <i>Marketing strategies</i>: con nozioni sui tipi di mercato e le strategie migliori da applicare a seconda dello stesso.</li> <li>- <i>Organizing presentations and meetings</i>: con un riferimento alla terminologia più opportuna da utilizzare e una preparazione per presentazioni e discorsi.</li> <li>- <i>Intercultural communication</i>: con informazioni per relazionarsi al meglio con colleghi e clienti, con particolare attenzione alla comunicazione non verbale.</li> <li>- <i>Telephone techniques</i>: con un approfondimento sulle terminologie necessarie per condurre una telefonata in lingua inglese, sulle frasi tipiche, sulla gestione dei reclami e dell'assistenza al cliente.</li> <li>- <i>Business letters and e-mails</i>: con nozioni, modelli e suggerimenti per scrivere delle lettere commerciali e con un'analisi del layout delle email, indicando anche cosa scrivere e cosa evitare, con un approfondimento sull'utilizzo degli acronimi e con suggerimenti di scrittura e di lessico da utilizzare.</li> <li>- <i>Strategy and negotiation skills</i>: con basi sulla teoria della negoziazione e strategie di business efficaci, così da imparare a gestire una trattativa in lingua inglese alla presenza della controparte.</li> </ul>

	<b>SCHEMA CORSO</b>	<b>MOD 3.1.02</b>	
		Rev. 00 del 28/09/2018	Pag. 1 di 1

DURATA E MODALITA'	30 ore videoconferenza
DESTINATARI	Il corso di Business English si rivolge a tutti coloro che hanno rapporti con aziende o enti internazionali e hanno la necessita di acquisire le conoscenze linguistiche necessarie per condurre tali relazioni in modo efficaci. Tutte le lezioni sono improntate su un contesto d'affari e intendono arricchire la competenza lessicale dei partecipanti.
MATERIALI DIDATTICI	Slide
CERTIFICAZIONI E ATTESTATI	L'attestato di partecipazione verrà inviato via mail dopo il termine del corso, previa frequenza minima del 90% del monte ore totali e superamento dell'esame finale.