



## **Business English Seminare**

---

**Geeignet für:** Unternehmen, Führungskräfte, speziell: Manager, Einkäufer, Verkäufer, u. w.

**Level:** Post-Intermediate bis Advanced. Individuelle Ausrichtung möglich.

**Seminarziel:** Verbesserung der allgemeinen Sprachfähigkeit v. a. im jeweiligen Geschäftsfeld. Auf- und Ausbau des spezifischen Business English Vokabulars. International professionelles Auftreten. Souveränität am Telefon, bei Präsentationen, Meetings, Verhandlungen und Emails.

**Dauer:** 3 Tage, 09:00 – 18:00 Uhr

**Ort:** Raum Augsburg oder Inhouse / vor Ort ab 3 Teilnehmern.

**Seminarinhalte und Vorgehensweise:** Sie arbeiten mit typischen Geschäftstexten und lernen Begriffe und Phrasen, die Ihrem Englisch den nötigen professionellen Schliff geben. Realistische Geschäftssituationen werden simuliert, so dass Sie im passenden Umfeld üben und eingeschlichene Fehler ausmerzen können. Sie entwickeln Skills im Bereich Smalltalk und Unterhaltung und üben Meetings, Diskussionen, Konferenzen, Messen und Verhandlungen auf Englisch. Nach dem Kurs werden Sie sich wesentlich selbstsicherer im Umgang mit der Sprache Englisch fühlen.

### **Die Seminare: einige Beispiele**

- **Englisch für Einkäufer**
- **Englisch für Vertriebsmitarbeiter**
- **Englisch für Meetings**
- **Verhandlungs- und Vertragsenglisch**
- **Englisch für Manager**
- **Interkulturelles Business English**
- **E-Commerce / Internet / IT Business English**

**Preis:** € 1440,00\* pro Teilnehmer  
Inhouse und Firmenseminare vor Ort auf Anfrage (ab 3 Teilnehmer).

\* Preis zzgl. 19% MwSt. Im Preis enthalten sind die Kaffeepausen und Tagungsgetränke, das Mittagessen, (außer bei Inhouse Seminaren) Unterrichtsmaterialien, Schulungsunterlagen und 8 Stunden Unterricht pro Tag durch einem US/Englisch Muttersprachler.



## **Business English Seminare**

---

### **Behandelte Themen:**

- Spezifisches Vokabular und Ausdrücke für das jeweilige Geschäftsfeld
- Verhandeln, Korrespondenz, Telefonieren, Kontaktaufnahme und Terminierung, Empfangen von Gästen, Business Etiquette und interkulturelle Themen, Smalltalk, Vertragssprache, sehr wenig Grammatik

*Beispiel: „Englisch für Vertriebsmitarbeiter“*

*– wie oben und zusätzlich Termine bei den Kunden, Messe, Angebote, Bestellungen/Order, Preise, Zahlungs- und Lieferbedingungen, Verträge, Nachverhandlungen, Aufbau der Geschäftsbeziehungen, etc.*

### **Business English Seminar für spezielle Geschäftsbereiche**

#### **Lernmethoden:**

- Präsentation von Vokabular und Ausdrücken; Übung des neuen Vokabulars durch kurze themenorientierte Unterhaltungen, Beispiele, Übungen
- Simulation von typischen Geschäftssituationen/Rollenspiele mit Feedback des Trainers
- Lesematerialien: Artikel und Auszüge (Wirtschaftsnews und -themen) mit Glossar; Diskussion des Gelesenen

#### **Aktivitäten und Übungen:**

- Simulation von Business Situationen
- Dialoge üben
- Die Firma vorstellen und präsentieren
- Verhandlungen auf Englisch üben und Verhandlungsstrategien diskutieren
- Telefongespräche üben; Termine ausmachen
- Kundenbesuche
- Meetings moderieren; die aktive Teilnahme an Meetings üben
- Diskussionen, Konversation
- Übersetzungsübungen
- typische Denglisch Fehler korrigieren

#### **Ziele**

Dieses Seminar fördert ihre aktive Kommunikationsfähigkeit in der englischen Sprache. Terminologie und Redewendungen sind auf konkrete Situationen aus dem entsprechenden Bereich abgestimmt. Ziele dieses Seminars sind: Verbesserung der allgemeinen Sprachfähigkeit, Auf- und Ausbau des spezifischen Business English Vokabulars, international professionelles Auftreten, Souveränität am Telefon, bei Präsentationen, Meetings, Verhandlungen und Emails. Nach dem Kurs werden Sie sich wesentlich selbstsicherer im Umgang mit der Sprache Englisch fühlen.

---

#### **Sprachcoach Business English Services**

Berger & Bartl Seminare GbR  
Gesellschafter: Dr. Ruth Berger, Donna M. Bartl  
Säulingweg 4  
D-86438 Kissing

<http://www.sprachcoach.de>  
info@sprachcoach.de  
Tel: 08233 / 779 68 08  
Fax: 08233 / 779 68 09