

Auch als
Inhouse-Training

FIT FOR BUSINESS

OFFICE ENGLISH

Bürokommunikation für Sekretärinnen, Assistentinnen
und andere Mitarbeiter mit internationalen Kontakten

**2-tägiges Intensivtraining
mit Teilnahmezertifikat**

Interaktiv & lebendig!
DIE TEILNEHMERZAHL
IST AUF 6 BEGRENZT.

- Vertiefen Sie Ihre Englischkenntnisse für alle relevanten Sekretariats- und Organisationsbereiche
- Lernen Sie wichtige Redewendungen für den freundlichen Umgang mit internationalen Geschäftspartnern
- Verbessern Sie Ihr Telefonenglisch – lernen Sie neue hilfreiche Phrasen
- Erlernen Sie nützliche Redewendungen für Konferenzen und Kurzbesprechungen
- Gewinnen Sie Sicherheit beim Formulieren von Geschäftsbriefen und E-Mails
- Beseitigen Sie die typischen Grammatikfehler

Termine: 23./24. Januar 2009

Veranstaltungsort: HEIDELBERG

com.be.nations ist offizielles Prüfungsinstitut für die Business English Prüfungen der Londoner Industrie- und Handelskammer.

Info & Anmeldungen: (06221) 13727-30

www.combenations.de



AGENDA

9.00 Uhr **Welcome!**

- Kurze Vorstellungsrunde der Teilnehmer
- Meine gegenwärtige Situation

Office Communication

- Gäste begrüßen
- Neue Kunden gewinnen

ca. 10:45 Uhr Kaffee- und Teepause

Telephone Workshop

- Typische Redewendungen am Telefon
- Videotraining „Effective Telephoning“

12:30 – 13:30 Uhr Gemeinsames Mittagessen

ca. 14:45 Kaffee- und Teepause

All about Meetings

- Hilfreiche Redewendungen für Besprechungen
- Eine Besprechung planen
- Kurzbesprechungen mit Kunden/Lieferanten/Vorgesetzten
- Zeitmanagement
- Videotraining „Effective Meetings“

ca. 16.00 Uhr Ende des ersten Seminartages



AGENDA

9.00 Uhr **Special Tasks**

- Der Umgang mit unzufriedenen Kunden
- Messen- und Ausstellungen

ca. 10:45 Uhr Kaffee- und Teepause

Business Writing Workshop

- Geschäftsbriefe & E-mails
- Memos & Protokolle

12:30 – 13:30 Uhr Gemeinsames Mittagessen

Grammar Review

- Hier werden die bisher identifizierten individuellen Grammatikschwächen der einzelnen Teilnehmer aufgegriffen

ca. 14:45 Kaffee- und Teepause

Small Talk

- Videotraining „Effective Socializing“
- Begrüßungen, Höflichkeiten, Redewendungen

Feedback und Verabschiedung der Teilnehmer

16.00 Uhr Ende des Seminars

Auch als
Inhouse-Training



Die Trainerin

Sandra Devlin Hatch kommt aus Newcastle in England. Sie arbeitet seit 10 Jahren mit com.be.nations zusammen und unterrichtet Fach- und Führungskräfte in Business English. Sandra Hatch bereitet außerdem Schüler und Studenten auf die Englisch-Prüfungen der Londoner Industrie- und Handelskammer vor. Durch ihre offene und motivierende Art schafft sie es die sprachlichen Barrieren der Teilnehmer zu durchbrechen.

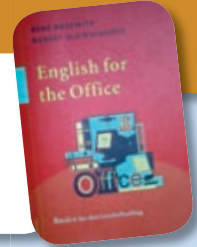
Kommentare von Seminarteilnehmern

„Erstaunlich wie effektiv nur wenige Tage Kommunikationstraining sein können“

„A light way of learning – entspannt und doch kraftvoll.“

„Eine motivierende und lebendige Trainerin mit viel Erfahrung.“

Seminarteilnehmer erhalten kostenlos ein Exemplar des Buches „English for The Office“ von Dr. René Bosewitz, Geschäftsführer der com.be.nations gmbh.



Methodik

Die Unterrichtsgestaltung ist praxisnah und interaktiv. Die Teilnehmer sind aufgefordert aktiv mitzuarbeiten. Eine entspannte Workshop-Atmosphäre bietet die Möglichkeit die Kommunikation auf Englisch zwanglos zu üben.

Voraussetzungen

Mittelstufenkenntnisse. Auf Wunsch führen wir ein kostenloses telefonisches Einstufungsgespräch durch.

Veranstaltungsort

Heidelberg. Der Name steht für das weltberühmte Schloss und die malerische Altstadt in schönster landschaftlicher Lage. Entspannen Sie sich abends bei einem Spaziergang durch geschichtsträchtige Gassen in einer studentischen Szene.

Anschrift: com.be.nations GmbH, Kleinschmidtstr. 48, 69115 Heidelberg

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt € 690,- + MwSt. Im Preis enthalten sind die Teilnehmerdokumentation, Erfrischungsgetränke und das Mittagessen. Anmeldungen bis 15.12.2008 erhalten einen Frühbucherrabatt von € 50,-. Wir bieten das Seminar auch als Inhouse-Training an. Preis auf Anfrage.

Zimmerreservierung

Auf Wunsch buchen wir Ihnen eine Unterkunft in einem Hotel in unserer Nähe.

Information und Anmeldung

Anita Schönflug

Telefon: (06221) 13727-30 (08.30 Uhr – 13.30 Uhr)

E-mail: aschoenflug@combenations.de

Fax: (06221) 13727-55

Per Post: com.be.nations GmbH, Kleinschmidtstr. 48, 69115 Heidelberg