

CORSO D'INGLESE INTENSIVO

per l'Internazionalizzazione d'Impresa

OBIETTIVO:

Il corso di **“INGLESE AVANZATO PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE D'IMPRESA”** promosso da Abeschool fornisce al manager e al professionista gli **STRUMENTI LINGUISTICI** per migliorare la propria capacità di **RELAZIONARSI IN LINGUA INGLESE CON CLIENTI ed INVESTITORI ESTERI** contestualmente all'area di operatività della propria azienda.

STRUTTURA:

Il corso full immersion si articola in **2 MODULI TEMATICI INDIPENDENTI** inerenti i maggiori canali di comunicazione in ambito professionale:

1) **PHONE CALL & E-MAIL**

Monte ore: n. 12

Frequenza: settimanale

Durata singola lezione: 120 min.

Partecipanti gruppo: da n. 1 a n. 7 pax.

Sede erogazione: Abeschool o c/o aziende richiedenti

Livello richiesto: A2-B1



individuale



di gruppo



dispense
linguistiche



livelli
richiesti

2) **PRESENTATION & MEETING**

Monte ore: n. 14

Frequenza: settimanale

Durata singola lezione: 120 min.

Partecipanti gruppo: da n. 1 a n. 7 pax.

Sede erogazione: Abeschool o c/o aziende richiedenti

Livello richiesto: B1-B2



individuale



di gruppo



dispense
linguistiche



livelli
richiesti

I partecipanti potranno scegliere di frequentare entrambi o il singolo modulo prescelto.
I corsi verranno coordinati da docenti madrelingua specializzati nel settore Comunicazione.

MODULO 1: Phone call & E-mail

a) PHONE CALL

L'obiettivo di questa sezione è quello di imparare a conversare in maniera fluente e spontanea durante una conversazione telefonica.

A tal fine gli studenti apprenderanno espressioni idiomatiche e phrasal verbs tipici della Phone call, e attraverso il role play (simulazioni), potranno praticare ed affinare le nuove competenze linguistiche conseguite. Parte di questo modulo sarà dedicata al miglioramento dell'accento e della comprensione con la tecnica dello "shadow listening" (ascolto ombra) che si compone di conversazioni telefoniche audio registrate nei diversi accenti anglosassoni (e.g. American, UK, Asian, and European).

b) E-MAIL WRITING

In questa sezione i partecipanti apprenderanno le tecniche più appropriate di scrittura nella forma principale di comunicazione in ambito aziendale internazionale, l'e-mail.

Verrà definito nel dettaglio come scrivere correttamente oggetto, inizio, corpo e conclusione di una e-mail, evidenziando gli errori più comuni e frequenti sia di forma che di grammatica. La sezione teorica sarà seguita da una sezione pratica, all'interno della quale i partecipanti potranno esercitarsi a scrivere e-mails inerenti a problematiche aziendali. Il modulo si chiuderà con una verifica pratica, nella quale i partecipanti dovranno simulare dinamiche aziendali utilizzando in maniera sequenziale le nuove competenze linguistiche acquisite.

Il miglioramento di questi skills comunicativi consentirà di ottimizzare sia le capacità di networking essenziali nella quotidianità che l'efficacia nelle trattative commerciali o in altre tematiche legate ad attività di market scouting, outsourcing ed esportazione.

MODULO 2: Presentation & Meeting

L'obiettivo del Modulo 2 è quello di insegnare al manager come relazionarsi in lingua inglese di fronte a un pubblico (a) o come interagire con colleghi all'estero durante un meeting (b).

a) PRESENTATION

Nella sezione dedicata alla presentazione, i partecipanti impareranno a gestire una Power Point presentation di 20 minuti di fronte a un pubblico.

Enfasi verrà posta sull'uso del body language e del contatto visivo. Inoltre verranno definite le tecniche di signposting, presentazione di grafici e prodotti e Q&A. I partecipanti saranno tenuti a presentare il materiale aziendale di propria scelta nella sessione finale.

b) MEETING & VIDEOCONFERENCE

In questa sezione verrà discusso come partecipare in modo efficace ad una riunione aziendale con colleghi di filiali estere o invited guests.

Al termine di questo modulo i partecipanti apprenderanno come gestire i meeting key points (agenda, obiettivo), discutere l'avanzamento di un progetto, esprimere accordo o disaccordo, problem solving, valutare soluzioni alternative usando lo speculative/tentative language, decision making e conclusione.

La sezione teorica sarà seguita da una parte pratica dove tutti i partecipanti potranno cimentarsi in meetings su problematiche aziendali.