

Praktiska upplysningar

Tid

11 - 12 november 2009

Plats

Centralt i Stockholm

Avgift

Kursavgiften är 6 500 kr exkl moms. I avgiften ingår för- och eftermiddagskaffe, luncher samt kursmaterial.

Frågor

Närmare upplysningar rörande kursen lämnas av Jan Carlson, tfn 08-698 06 29, mobil 070-528 14 59 eller jan.carlson@sipu.se

Anmälan

Anmälan görs till SIPU Förvaltningsutveckling,
adress: Dalagatan 7, 111 23 Stockholm, **tfn:** 08-698 06 01
e-post: bokning@sipu.se, **hemsida:** www.sipu.se, **fax:** 08-698 06 02

Avbeställning enligt reglerna i vår kurskatalog och på vår hemsida.

Vi skräddarsyr gärna utbildningar och anpassar dem efter era behov.

Anmälan

Business English - arbetslivets engelska

○ 11 - 12 november 2009

Namn: _____

Arbetsplats: _____

Adress: _____

Ev fakturaadress: _____

Telefon: _____

E-post: _____

*Adress: Dalagatan 7, 111 23 Stockholm
Tfn: 08-698 06 01, Fax: 08-698 06 02
E-post: fu@sipu.se, Hemsida: <http://www.sipu.se>
Org.nr 556351-9841, F-skattebevis finns, Säte i Stockholm*

Till Utbildningsansvarig, f v b till
alla berörda på arbetsplatsen

Business English - arbetslivets engelska

11 - 12 november 2009

Centralt i Stockholm



Välkommen till

Business English - arbetslivets engelska

The English you learned in school probably didn't prepare you for the sophisticated world of business. On this course you will learn many of those little words and phrases that give nuance and a polished impression to your English; words and phrases that ensure that you don't offend your business partner. These little words and phrases play a significant part in establishing long-term business relationships. You can't afford to be without them!

Mål och syfte

Efter kursen skall du känna dig säker i kontakterna med engelsktalande kunder, leverantörer och andra intressenter till din organisation.

Målgrupp

Alla som använder sig av engelska i yrkeslivet och har grundläggande kunskaper i språket motsvarande engelska på gymnasienivå.

Kursledare

Rachel Wharmby, som har engelska som modersmål och med 15 års erfarenhet av vuxenpedagogisk språkundervisning. Före kursstart tar kursledaren kontakt med alla deltagare i syfte att få en uppfattning om kunskapsnivå och önskad inriktning.

Tider

Dag 1 09.30 – 16.30

Dag 2 09.00 – 16.00

Content

The course content will be taken from the following according to participants' needs and skills:

Social English

Being polite, cultural aspects of conversation, conversation techniques, smoothing over those awkward moments with just the right words.

Telephone English

Telephone phrases and telephone culture. When you can't see the person you are talking to, the way you speak is especially important.

Writing

e-mails, letters, reports. Written English is more formal than spoken English - almost a different language!

Making presentations

How to "sell" an idea, product etc. not just "inform" about it. Learn convincing language, structure, and cultural aspects.

Negotiating

How to use English to get a win-win deal. Cultural tips.

Meeting

Learn phrases and techniques to help keep meetings short and effective, without upsetting anyone.

Cultural Awareness

Knowing words and what to say isn't enough sometimes. You need to understand the way people think and do things, their values and expectations. Then you'll know how to say it.