

ENGLISH FOR EFFECTIVE PARTICIPATION IN GROUP MEETINGS

Quando partecipiamo ad un meeting che deve tenersi in inglese, oltre a padroneggiare le tecniche di conduzione di una riunione abbiamo bisogno di acquisire specifiche competenze linguistiche. Questo Seminario mette in luce le principali tecniche e processi coinvolti nello svolgimento di un meeting, e introduce, fase per fase, le competenze linguistiche necessarie a condurre riunioni efficaci nei contesti internazionali, anche grazie alla continua simulazione di riunioni interamente svolte in lingua inglese.

OBIETTIVI

Il seminario interamente svolto in lingua inglese da docenti madrelingua, segue le diverse fasi che caratterizzano lo svolgimento di un meeting, dall'introduzione al riepilogo finale, e mette in luce le metodologie utilizzate per esprimere accordo o disaccordo, opinioni, chiedere chiarimenti, fare proposte e così via. Per ciascuna fase vengono individuate diverse strategie linguistiche, subito messe in pratica dai partecipanti: ciascun passaggio viene presentato, discusso e simulato, per consentire ai partecipanti di raggiungere la sicurezza necessaria ad utilizzarlo per proprio conto. Al termine del Seminario i partecipanti padroneggeranno le tecniche e gli strumenti linguistici necessari a condurre riunioni efficaci anche nei contesti internazionali.

DESTINATARI

Per tutti coloro che operano in settori dove si svolgono riunioni in diverse contesti affaristici e tecnici in lingua inglese.

(A numero chiuso per non più di 8 allievi per docente, usualmente in gruppi di 6).

La partecipazione al seminario richiede una discreta conoscenza della lingua inglese che verrà valutata prima della conferma di iscrizione anche per dividere i partecipanti in gruppi omogenei.

La ns. segreteria è a vostra disposizione per concordare lo svolgimento gratis di un test di valutazione del livello linguistico (tel 0655389446 – e-mail:info@languagesolution.it).

PRINCIPALI CONTENUTI

- Avviare il meeting: fornire il background, definire obiettivi e stabilire una procedura.
- Guidare: evitare fuoriuscite, identificare i punti chiave e spingere la discussione in avanti.
- Opinioni: esprimere pareri (forte, neutrale, non categorico), chiedere e reagire ai pareri degli altri.
- Accordo: esprimere accordo, disaccordo e riserve.
- Costruire gli step della proposta: presentare idee, fare riferimento ai fatti che danno sostegno alla propria posizione, mantenere l'apparenza di essere obiettivo, valutare le opzioni e esprimere preferenze.
- Chiarificazioni: richiedere ripetizioni e chiarificazioni, verificare la comprensione, insistere sui dettagli.
- Interrompere: intervenire, commentare ed evitare di essere interrotto.
- Proposte: formulare raccomandazioni, dare suggerimenti e riepilogare.
- Accettare / Rifiutare: esprimere riluttanza, accettare ai diversi gradi, formulare un rifiuto motivato ed evitare il conflitto.
- Formulazione di domanda: formulare domande generali, sondare e chiedere ulteriori informazioni.
- Riepilogare: ripetere i punti chiave, verificare l'accordo sulla fase successiva e chiudere.

DURATA

2 giornate

SEDE DI ATTUAZIONE E DATE

ROMA E MILANO

VEDI CALENDARIO ALLEGATO

CONTATTATECI!

Per ulteriori informazioni e per concordare lo svolgimento gratis di un test di valutazione del livello linguistico tel. 0655389446 – E-mail: info@languagesolution.it

ENGLISH SKILLS FOR EFFECTIVE NEGOTIATION

Quando avviamo la ricerca di un partner internazionale, cerchiamo di accordarci con un fornitore estero, partecipiamo ad una trattativa in inglese con un cliente o vogliamo anche solo negoziare nuove strategie con i nostri colleghi stranieri, abbiamo bisogno di utilizzare specifiche competenze linguistiche. Questo Seminario introduce, fase per fase, le competenze linguistiche necessarie a negoziare con efficacia nei contesti internazionali, anche grazie alla continua simulazione di trattative interamente svolte in lingua inglese.

OBIETTIVI

Il seminario, interamente svolto in lingua inglese da docenti madrelingua, segue le diverse fasi che caratterizzano lo svolgimento di una trattativa, dalla verifica della condivisione degli obiettivi al riepilogo finale dei punti di accordo, e mette in luce le metodologie utilizzate per instaurare un clima di collaborazione, proporre e accordarsi sulla procedura, formulare domande, stabilire esigenze e aspettative, creare opzioni, esplorare le varie possibilità, chiarire e definire interessi e intenzioni. Per ciascuna fase vengono individuate diverse strategie linguistiche, subito messe in pratica dai partecipanti: ciascun passaggio viene presentato, discusso e simulato, per consentire ai partecipanti di raggiungere la sicurezza necessaria ad utilizzarlo per proprio conto. Al termine del Seminario i partecipanti padroneggeranno le tecniche e gli strumenti linguistici necessari a condurre negoziazioni efficaci anche nei contesti internazionali.

DESTINATARI

Per tutti coloro che operano in settori che si occupano di negoziazioni in diversi contesti affaristici e tecnici in lingua inglese.

(A numero chiuso per non più di 8 allievi per docente, usualmente in gruppi di 6).

La partecipazione al seminario richiede una discreta conoscenza della lingua inglese che verrà valutata prima della conferma di iscrizione anche per dividere i partecipanti in gruppi omogenei.

La ns. segreteria è a vostra disposizione per concordare lo svolgimento gratis di un test di valutazione del livello linguistico (tel 0655389446 – e-mail:info@languagesolution.it).

PRINCIPALI CONTENUTI

- Benvenuto e Introduzione: avviare la relazione tra le parti, mantenere e sostenere l'andamento della conversazione.
- Accordare una procedura: verificare la condivisione degli obiettivi e instaurare un clima di collaborazione, proporre e accordarsi sulla procedura.
- Scambio di informazioni: fare una premessa di apertura e fornire un quadro della posizione iniziale, mantenere aperte le opzioni.
- Stabilire le esigenze: formulare le domande per capire e stabilire le esigenze e le aspettative, creare opzioni ed esplorare le varie possibilità.
- Proposta iniziale: formulare la proposta iniziale, mantenendo chiarezza e un'atmosfera di collaborazione.
- Limiti della trattativa: chiarificazione e definizione degli interessi e delle intenzioni.
- Offerte e condizioni: formulare offerte e proposte con condizioni, formulare contro proposte e esprimere accettazione condizionata.
- Evitare situazioni di stallo: riconciliare attraverso un processo di concessione, ritardare e forzare la decisione.
- Chiusura: riepilogare i punti di accordo e definire con chiarezza i punti che devono essere ancora definiti.

DURATA

2 giornate

SEDE DI ATTUAZIONE E DATE

ROMA E MILANO

VEDI CALENDARIO ALLEGATO

CONTATTATECI!

Per ulteriori informazioni e per concordare lo svolgimento gratis di un test di valutazione del livello linguistico tel. 0655389446 – E-mail: info@languagesolution.it

ENGLISH SKILLS FOR EFFECTIVE PRESENTATIONS

Quando dobbiamo illustrare un report, proporre un nuovo progetto, presentare un prodotto o semplicemente parlare in pubblico in inglese, avere una buona idea o essere esperti in materia può non essere sufficiente. Una presentazione di successo richiede infatti, oltre ad una struttura chiara ed una scelta attenta del linguaggio e dello stile, anche specifiche competenze linguistiche. Questo Seminario introduce, fase per fase, le competenze linguistiche necessarie a realizzare una presentazione efficace in inglese e ad aumentare la sicurezza espositiva, anche grazie alla continua simulazione di presentazioni interamente svolte in lingua inglese.

OBIETTIVI

Il seminario, interamente svolto in lingua inglese da docenti madrelingua, segue le diverse fasi che caratterizzano lo svolgimento di una presentazione, dalla comunicazione degli obiettivi alla riformulazione finale delle idee chiave esposte, e mette in luce le metodologie utilizzate per guidare l'ascoltatore attraverso la presentazione, focalizzare l'attenzione sugli strumenti visivi, ottenere consenso, sviluppare gli argomenti, generare opzioni, chiarificare, guadagnare tempo, evadere le domande problematiche e valutare le varie alternative. Per ciascuna fase vengono individuate diverse strategie linguistiche, subito messe in pratica dai partecipanti: ciascun passaggio viene presentato, discusso e simulato, per consentire ai partecipanti di raggiungere la sicurezza necessaria ad utilizzarlo per proprio conto. Al termine del Seminario i partecipanti padroneggeranno le tecniche e gli strumenti linguistici necessari a realizzare presentazioni efficaci anche nei contesti internazionali.

DESTINATARI

Per tutti coloro che operano in settori che si occupano di presentazioni in diversi contesti affaristici e tecnici in lingua inglese.

(A numero chiuso per non più di 8 allievi per docente, usualmente in gruppi di 6).

La partecipazione al seminario richiede una discreta conoscenza della lingua inglese che verrà valutata prima della conferma di iscrizione anche per dividere i partecipanti in gruppi omogenei.

La ns. segreteria è a vostra disposizione per concordare lo svolgimento gratis di un test di valutazione del livello linguistico (tel 0655389446 – e-mail:info@languagesolution.it).

PRINCIPALI CONTENUTI

- Avviare: specificare il motivo e l'obiettivo, dare una breve descrizione della struttura e segnalare l'inizio.
- Dare struttura: guidare l'ascoltatore attraverso la presentazione, dando segnali chiari del cambio di argomento e riepilogare periodicamente.
- Integrare gli strumenti visivi: focalizzare l'attenzione sugli strumenti visivi, descrivere diversi tipi di grafici e andamenti, evidenziando e commentando punti particolari.
- Strategia: Utilizzare stili diversi di linguaggio per le diverse strategie (ottenere consenso, sviluppare gli argomenti, generare opzioni).
- Coinvolgere gli ascoltatori: utilizzare le domande retoriche, le analogie e gli esempi per mantenere l'interesse e il coinvolgimento.
- Gestire le domande: offrire chiarificazioni, guadagnare tempo, utilizzare domande per affermare punti centrali ed evadere le domande problematiche.
- Tirare le somme: valutare le varie alternative, dare avvertimenti e fare raccomandazioni.
- Chiusura: segnalare la fine, ripetere, riformulare ed evidenziare l'idea chiave.

DURATA

3 giornate

SEDE DI ATTUAZIONE

ROMA E MILANO

VEDI CALENDARIO ALLEGATO

CONTATTATECI!

Per ulteriori informazioni e per concordare lo svolgimento gratis di un test di valutazione del livello linguistico tel. 0655389446 – E-mail: info@languagesolution.it