



**Die richtige Sprache für die Geschäftswelt
Communicating Successfully**

ExpertPool

Grafinger Str. 113

81671 München

E-Mail: vandemerckt@expertpool.eu

Telefon: + 49 (0) 89 / 48 95 40 38

www.expertpool.eu

"ENGLISH FOR MANAGERS"

*Activate your English for Business Meetings and Negotiations, Presentations
and Client-Handling*

"ENGLISCH FÜR PERSONALABTEILUNG"

oder Die Besten entdecken - Erfolgreiche Auswahlgespräche führen

1. *Mitarbeitergespräche, Telefongespräche, Präsentationen und Small Talk
in Englisch führen.*
2. *Erfahren Sie in diesem Kurs, die richtige Frage im richtigen Moment zu
stellen, Kernkompetenzen zu ermitteln und ein aussagekräftiges Bild von
Bewerbern zu gewinnen.*

"ENGLISCH FÜR VERHANDLUNG" in Deutsch oder Englisch

oder [Das Harvard-Konzept: Sachgerecht verhandeln](#)

In unseren Trainings erarbeiten sich die Teilnehmer Skills und Tools, mit
deren Hilfe sie Ihr Verhandlungsgeschick und damit ihre Leistung,
Effizienz und Zufriedenheit steigern.

"WIE PRÄSENTIERE ICH BESSER" (in Deutsch)

-
- *Eine Präsentation der Zielgruppe angemessen vorbereiten*
 - *Die Schlüsselbotschaft gekonnt in Worte fassen*
 - *Medien effektiv in die Präsentation einbeziehen*
 - *Professionell mit Zuhörerfragen umgehen*
 - *Durchführung einer Präsentation mit Video Aufgezeichnetem
Feedback*

"BUSINESS-OUTFIT: KOMPETENTE AUSTRALUNG"

*Eine authentische Ausstrahlung kann im beruflichen Leben sehr wichtig sein.
Mittlerweile ist auch die Wirkung des ersten Eindrucks unumstritten. Schnell
zieht unser Gegenüber Rückschlüsse von unserem Äußeren auf Kompetenz
und Charakter. Sie erhalten fachgerechtes Feedback über Ihre Wirkung und
Ihr Auftreten sowie Tipps und Informationen über Kleidung, Accessoires,
Gestik, Stimme und Auftreten. Bitte mitbringen: Fotokamera (falls
vorhanden), Businesskleidung und Accessoires.*

Trainer: Jean-Marie



"E N G L I S C H F Ü R R E C H T S A N W Ä L T E"

Der Schwerpunkt liegt in der berufsbezogenen Thematik mit der Vermittlung des entsprechenden englischen Fachvokabulars.

"ENGLISH FOR CORRESPONDANCE"

Improve your business writing skills. Make the right impression first time and correct your language mistakes to make your message clear and precise. Written communication in e-mails, letters, reports and brochures.

"ENGLISH FOR FINANCE"

Improve your vocabulary in Finance und accounting. Here you will learn your missing vocabulary and how to present your figures.

"ENGLISH FÜR ASSISTANZ UNS SEKRETÄRINNEN"

- Effektiv mit Kunden und Kollegen kommunizieren
- Besucher empfangen und bewirten
- Korrespondenz erstellen und bearbeiten
- Telefonieren, z.B. Auskunft erbitten und erteilen, Nachrichten hinterlassen und entgegennehmen, Absprachen treffen und Termine vereinbaren

" DAS PROFESIONNELLE VERKAUFGESPRÄCH" oder Vertriebscoaching mit Kerstin

Im Zentrum dieses Seminars steht die intensive Kommunikation zwischen dem Verkäufer und dem Käufer. Wir durchleuchten die einzelnen Gesprächsphasen und entwickeln Strategien und Techniken, die einerseits Sicherheit geben und andererseits helfen, die individuellen Gesprächskonzepte zu vertiefen

"IQ BUSINESS THEATER – ANDERS MOTVIEREN"

Positive Emotionen sind die entscheidenden Erfolgsrezepte, um Menschen für Inhalte spielerisch

- zu öffnen und für neue Ideen zu bewegen. Sie können*
- *Kommunikation intern und mit Kunden verbessern,*
 - *zentrale Themen arbeitsnah vermitteln,*
 - *Veränderungsprozesse einleiten,*
 - *Mitarbeiter, Management und Kunden gleichermaßen begeistern wollen.*



"UNDERSTAND AMERIKA"

Trainer: Damien

"UNDERSTAND SÜD- und MITTELAMERIKA"

Trainer: Gareth

"UNDERSTAND ENGLISH PEOPLE"

Trainer: Gareth

"UNDERSTAND INDIEN"

Trainer: Tara

"UNDERSTAND JAPANESE"

Trainer: Eriko

"UNDERSTAND CHINESE"

Trainer: Wembo or Xilu

"UNDERSTAND Mittel- und Osteuropa"

Trainer: Rita

Die Teilnehmer lernen die Grundstrukturen der Mentalität in der Arbeitswelt, ihre Hintergründe und ihre Auswirkungen auf Kommunikations-, Verhandlungs- und Umgangsformen kennen. z.B. Informations- und Kommunikationsverhalten, Geschäftsleben, Konfliktmanagement, Kulturschock, Kulturmanagement

Anmeldung und Preis

Die Anmeldung ist ganz einfach. Schreiben Sie uns eine Mail. Die Details werden wir per Telefon absprechen und wir senden Ihnen anschließend ein Programmablauf sowie Trainerprofil zu. Bei unseren Sprachkursen erhält jeder Teilnehmer vorab einen Sprachtest. Für die anderen Themen eine Bedarfsanalyse.

Ein Tagestraining kostet **Euro 475,00 + MwSt.** inkl. Material und Zertifikat mit Minimum an Teilnehmer pro Gruppe: 5

Zwei Tagestrainings kosten **Euro 900,00 + MwSt. pro Tag und Person** inkl. Material und Zertifikat mit Minimum an Teilnehmer pro Gruppe: 3

Sie können bis 20 Tage vor der Schulung kostenlos stornieren und den Tag verschieben. Sie können jederzeit die Teilnehmer wechseln.