

Meetings in English

Sicher kennen Sie die folgende Situation: Sie sitzen in einem internationalen Meeting, verstehen auch das meiste, benötigen aber zu viel Zeit, um Ihre Meinung klar zu formulieren. So verpassen Sie manchmal den richtigen Zeitpunkt, sich einzubringen. Oder Ihnen fehlt die sprachliche Sicherheit, um Ihren Standpunkt mit der nötigen Diplomatie auszudrücken. Und dann die ultimative Herausforderung: Sie müssen ein Meeting auf Englisch moderieren und benötigen die gesamte Bandbreite an Kommunikationstechniken.

Zielsetzung:

In diesem AfterWork Seminar arbeiten Sie im kleinen Teilnehmerkreis zielorientiert auf zwei Ebenen: Sie erlernen die wichtigsten Meetingtechniken und entwickeln gleichzeitig Ihre sprachlichen Fähigkeiten weiter. Mit einer großen Auswahl an hilfreichen Sätzen und Redewendungen können Sie in Zukunft sämtliche Situationen wie Moderieren, die eigene Meinung ausdrücken und durchsetzen, Diplomatie oder Konfliktlösung souverän meistern.

Seminarinhalte:

- wichtige „Zutaten“ für erfolgreiche internationale Besprechungen
 - Übung der notwendigen Meetingsprache und -technik
 - gezielt Fragen stellen und Standpunkte klar darlegen
 - auf Einwände diplomatisch reagieren, Ergebnisse zusammenfassen und vieles mehr
 - ein Meeting auf Englisch erfolgreich moderieren
 - ein persönliches Sprachtool für zukünftige Meetings
-

Trainingsaktivitäten:

- Analyse verschiedener Meetings (per Audio-CD oder DVD)
 - kreatives Brainstorming und Vorbereitung eines Meetings, in dem Sie Ihre Meinung als Moderator und/oder Teilnehmer vertreten
 - gezieltes Feedback von einem erfahrenen Trainer
 - Teamwork auf Englisch
-

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, die an Besprechungen und Meetings auf Englisch teilnehmen oder in Zukunft teilnehmen wollen

Benötigtes Sprachniveau:

ab mittleren Sprachkenntnissen (CEF level B1/B2)

Teilnehmerzahl:

maximal 8 Teilnehmer

Dauer:

AfterWork Seminar von 17:00 bis 20:15
