

GESTIRE I RAPPORTI CON CLIENTI/FORNITORI IN LINGUA INGLESE



Codice corso LNG03

La lingua inglese è diventata la lingua del business, delle negoziazioni e delle trattative commerciali. Avere una conoscenza tecnica del Business English è indispensabile per tutte quelle imprese che intendono espandere la propria attività all'estero. Questo corso intende formare figure professionali dotate di un'adeguata conoscenza e sicurezza linguistica per impostare e condurre correttamente ed efficacemente negoziazioni e trattative in ambiti commerciali, di marketing, vendite e/o acquisti sia scritti che orali, con i clienti e / o i fornitori dell'azienda. Il corso fornirà un livello di professionalità adeguato in termini di trattative e negoziazioni.

Obiettivi Fornire ai partecipanti le capacità di gestire e mantenere in modo continuo ed efficace i rapporti scritti e telefonici con i clienti e/o fornitori dell'azienda. Il corso è adatto particolarmente per coloro che vogliono aumentare la propria capacità di utilizzare la lingua inglese in tutte le situazioni di contatto con clienti e / o fornitori.

Programma

- Presentarsi: Descrivere ruoli e responsabilità aziendale.
- Telefonare per lo scambio di informazioni:
Vocabolario speciale per telefonare - verbi, frasi standard ed espressioni idiomatiche. Would/ Mind in polite questions. Fare di un ordine. Occuparsi di reclami per telefono. Controllo e correzione dei documenti (es. lettere di credito, documenti di trasporto ecc).
- Comunicazione scritta:
Stesura di email, rapporti, memo, letture commerciali. Termini e strutture standard.
- Programmare attività aziendali:
Tempi futuri. Spiegare tempestività dei consegna/produzione ecc.
- Raccogliere ed aggiornare informazioni:
Tempi passati. Numeri/statistiche. Fare domande specifiche. Spiegare avvenimenti, esiti.
- Prodotti:
Descrizione prodotti e servizi: Aggettivi/avverbi. Dare descrizioni tecniche.

Destinatari Addetti commerciali ed in generale tutti coloro che utilizzano la lingua inglese per i rapporti scritti o telefonici con clienti e/o fornitori e che vogliono migliorare la conoscenza, sia scritta che orale, della lingua e del vocabolario specifico. Il corso si rivolge a persone che hanno una conoscenza medio/ medio-bassa della lingua inglese.

Durata 16 ore

Costo CON LA RISORSA UMANA, IL CORSO E' GRATUITO PER TUTTE LE AZIENDE ISCRITTE AI FONDI INTERPROFESSIONALI

