



Ente di Formazione Professionale
Istituto Tecnico Labor Srl
Via degli Artigianelli 10 - 20159 Milano -
Tel.026071981
Sito : www.istitutolabor.it – mail :
laborformazione@istitutolabor.it



" Business English "

a partire dal livello zero

Obiettivi e finalità

- 1. Migliorare la comunicazione professionale**
 - Scrivere e rispondere a email formali e informali
 - Gestire telefonate e videoconferenze in inglese
 - Utilizzare un linguaggio chiaro ed efficace per presentazioni e riunioni
- 2. Sviluppare capacità di trading e vendita**
 - Condurre trattative commerciali in inglese
 - Presentare prodotti e servizi in modo persuasivo
 - Rispondere alle obiezioni e chiudere accordi
- 3. Potenziare la capacità di scrittura commerciale**
 - Redigere report, proposte commerciali e offerte
 - Compilare contratti e documenti aziendali in inglese
 - Utile
- 4. Migliorare la padronanza del linguaggio settoriale**
 - Apprendere il vocabolario specifico dell'industria di riferimento
 - Comprendere e utilizzare espressioni tecniche e gergali
- 5. Facilitare le relazioni internazionali**
 - Comunicare efficacemente con clienti, fornitori e partner stranieri
 - Partecipare a fiere ed eventi internazionali con sicurezza
 - Adattarsi a culture diverse aziendali e contesti multiculturali

Caratteristiche dei destinatari

Il corso di Business English è ideato per manager e professionisti che devono migliorare le competenze di inglese in ambito aziendale e commerciale per affiancare l'azienda nei processi di internazionalizzazione.

E diretto anche a tutto il personale aziendale che ha relazioni con clienti e con i fornitori esteri e al personale che lavora nel reparto logistico.

Competenze richieste in ingresso

Non sono richieste competenze

Articolazione del percorso da adattare a seconda del settore di riferimento:

Modulo 1: Comunicazione aziendale di base

- Presentarsi e presentare l'azienda
- Strutturare email professionali (saluti, richieste, follow-up)
- Telefonate e videoconferenze: formule di apertura, chiusura e gestione delle conversazioni

Modulo 2: Inglese per riunioni e presentazioni

- Esporre idee in modo chiaro e conciso
- Conduzione di riunioni: esprimere opinioni, accordo/disaccordo, prendere decisioni
- Tecniche per presentazioni efficaci: linguaggio persuasivo, uso di grafici e dati

Modulo 3: Tecniche di negoziazione e vendita

- Strategia
- Descrizione
- Comunicazione persuasiva

Modulo 4: Inglese per il customer service e le relazioni con i clienti

- Assistenza clienti via email, chat e telefono
- Costruire relazioni di fiducia con clienti stranieri

Modulo 5: Scrittura commerciale avanzata

- Stesura di offerte, contratti e preventivi in inglese
- Tecniche di scrittura per corrispondenza

Modulo 6: Inglese per eventi e networking

- Partecipare a fiere e conferenze internazionali
- costruzione di una relazione commerciale
- Gestire conversazioni informali

Modulo 7: Cultura aziendale e comunicazione interculturale

- Differenze culturali e il loro impatto negli affari
- Adattare il linguaggio e lo stile comunicativo a interlocutori di diverse nazionalità
- Etichetta e buone pratiche nella comunicazione internazionale

Metodologie e strumenti

Particolare attenzione alle modalità didattiche e agli strumenti utilizzati; è necessario quindi adottare modalità formative pratiche e attive.

I contenuti presentati saranno affrontati con metodologie formative di seguito descritte che prevedono un coinvolgimento attivo dei partecipanti con l'individuazione di preziosi spunti operativi e con immediate ricadute nei contesti lavorativi.

Descrizione modalità erogazione e formazione

1-LEZIONI ONLINE. Si tratta della trasmissione di concetti e nozioni attraverso l'esposizione accurata da parte di docenti esperti. I docenti sono portatori di esperienza professionale oltre che di know-how. L'obiettivo è di esporre in modo mirato e completo incidendo a livello teorico e concettuale.

2-AULA Si svolgeranno verifiche di apprendimento per il raggiungimento degli obiettivi didattici e la reale acquisizione delle competenze professionali da parte dei partecipanti.

Modalità di certificazione

Certificazione di competenza



Ente di Formazione Professionale
Istituto Tecnico Labor Srl
Via degli Artigianelli 10 - 20159 Milano -
Tel.026071981
Sito : www.istitutolabor.it – mail :
laborformazione@istitutolabor.it



Descrizione modalità di certificazione

Al termine dell'azione formativa i destinatari avranno acquisito abilità e conoscenze corrispondenti agli elementi di competenza presenti nel QRSP Regione Lombardia e nel Repertorio Nazionale delle Qualificazioni.