

Language of Meetings

(3 Episoden = 2 Tage; Level: B2 bis C1)

Sie möchten sich bei internationalen Besprechungen professionell und überzeugend ausdrücken können? In diesem Training werden Ihnen im praxisnahen Kontext die wichtigsten Vokabeln und Standardphrasen vermittelt, die Sie hierfür benötigen.

Im Englischen spielt - im Vergleich zum Deutschen - die Ausdrucksform eine vorrangige Rolle. Gute Argumente verfehlen ihre Wirkung, wenn sie nicht den richtigen Ton treffen. Die vermittelten Standardphrasen helfen Ihnen dabei, Ihre Inhalte höflich, aber wirkungsvoll vorzubringen.

Es wird auf folgende Teilbereiche eingegangen:

- eine Besprechung terminieren und vorbereiten
- die Tagesordnung
- Begrüßung und Einleitung
- Moderation
- Präsentieren von Informationen und Diagrammen
- Fragen und Unterbrechungen
- zusammenfassen und kommentieren
- um Meinungen bitten
- diskutieren und argumentieren: seinen Standpunkt darstellen, zustimmen und ablehnen, Pro- und Kontra
- etwas zur Abstimmung bringen
- eine Entscheidung treffen
- die Besprechung zum Ende bringen