

# Talking Business

Communicating – English for  
the workplace and the office

## Für Angestellte und Selbständige mit internationalen Geschäftskontakten

### KURZBESCHREIBUNG

Kommunikation ist die Grundlage für Erfolg in der Geschäftswelt. In einer globalisierten Welt gehört fundiertes Business English einfach mit dazu. Ob Geschäftspartner aus Australien zu Besuch kommen, Bestellungen in Indien aufgegeben werden müssen, Meetings eines weltweit tätigen Unternehmens arrangiert werden sollen oder einfache Abwesenheitsmitteilungen per Mail erstellt werden, an Englisch kommt man nicht vorbei. In diesem Kurs lernen die Teilnehmer sich stilsicher und selbstbewusst in geschäftlichen Zusammenhängen auszudrücken.

### INHALTLICHE SCHWERPUNKTE

This course gives you useful language and phrases to improve your spoken communication skills in English in different business situations. Topics covered include:

- Telephoning
- Meetings
- Presentations
- Business Trips
- Small talk
- E-Mails

Each section features audio, extensive practice in the target language and role plays. You will also be able to test your understanding of the language.

### ZIELGRUPPE

Angestellte und Selbstständige mit internationalen Geschäftskontakten  
Maximale Teilnehmer\*innenzahl: 12 Personen

## ALLGEMEINE INFORMATIONEN

<b>Veranstaltungsort:</b>	Raum D103 im Lüttfeld Berufskolleg, Lüttfeld 1, 32657 Lemgo
<b>Termin:</b>	5 Wochen, jeweils montags von 17:00-18:30 Uhr
<b>Preis:</b>	€ 170,- zzgl. jeweils gültiger gesetzl. USt.
<b>Veranstalter:</b>	Lippe Bildung eG, Johannes-Schuchen-Str. 4, 32657 Lemgo**
<b>Dozent:</b>	Claudia Kloock vom Lüttfeld Berufskolleg Lemgo
<b>Kontakt:</b>	Lippe Bildung eG, Achim Gerling, 05261 2878680, gerling@lippe-bildung.de

\* Beinhaltet Seminargebühren, umfangreiche Seminarunterlagen, Seminarverpflegung am ersten Tag, Teilnehmerzertifikat

\*\*Bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl behält sich der Veranstalter eine Absage vor.