



English Open Lab – Corsi d'inglese professionalizzanti

Business writing

Obiettivi del corso

L'uso di internet e dell'e-mail ha reso la comunicazione scritta sempre più importante per la gestione degli affari. La velocità con cui avvengono gli scambi di informazioni rende necessario un linguaggio scritto chiaro e immediato, facilmente comprensibile e che va dritto al punto senza lasciare spazio per diverse interpretazioni.

Il corso intende formare solo ed esclusivamente alla scrittura in inglese nell'ambito lavorativo: lettere, presentazioni e e-mail.

Programma

Attraverso lo studio di casi si svolgeranno esercitazioni su spunti suggeriti da situazioni lavorative degli stessi partecipanti.

Come scrivere un'e-mail: i vari tipi di e-mail e il tono della comunicazione scritta.

Come sviluppare una presentazione: le parole chiave da adottare per raggiungere gli obiettivi prefissati.

Come scrivere una lettera commerciale e un fax.

Destinatari:

Per chi ha già una buona padronanza dell'inglese e fa un uso costante della scrittura per comunicare.

Durata del corso:

Il corso dura 16 ore.

Costo del corso:

240€ + iva

Il libro di testo non è incluso nel prezzo.

Modalità di iscrizione:

I partecipanti dovranno iscriversi una settimana prima dell'avvio del corso versando la quota tramite bonifico bancario oppure direttamente presso la sede di Corsisoftware. Il pagamento può essere effettuato anche con Bancomat o carta di credito.

Note:

L'attivazione del corso avverrà solo con un minimo di 4 partecipanti.

Corsisoftware garantisce i propri corsi con la formula "soddisfatti o rimborsati". Qualora il contenuto del corso e/o la metodologia non incontrasse le aspettative dei nostri clienti, la quota di partecipazione sarà rimborsata.