

Nr. 7.07 Talk! On the phone

Teilnahmevoraussetzungen: Mittlere Englischkenntnisse

Zielgruppe: SekretärInnen, SachbearbeiterInnen, LabormitarbeiterInnen, Technik/Gebäudemanagement

Seminarziel: Kommt Ihnen folgende Situation bekannt vor: Das Telefon klingelt, Ihr Gesprächspartner spricht Sie auf Englisch an, Sie werden nervös und wissen nicht so recht, wie Sie antworten sollen? Wenn Sie wiederholt gefordert sind, Telefongespräche auf Englisch zu führen oder wichtige Informationen und Auskünfte telefonisch zu erteilen, dann eignet sich dieser Kurs, um Ihr Sprachvermögen in Englisch zu verbessern und Hemmungen abzubauen. Sie erhalten einen Überblick über Standardformulierungen, die Ihnen helfen, am Telefon verständliche und freundliche Auskünfte zu geben und eigene Inhalte sicher zu vermitteln. Sprachübungen, relevante Grammatik-Bausteine und Tipps zum aktiven Telefonieren helfen Ihnen dabei, auf Englisch geführte Telefonate in Zukunft souverän zu bewältigen.

Seminarinhalt:

- Ausdrücke und Redewendungen der englischen Konversation
- Offizielle Auskünfte für den akademischen, wissenschaftlichen und behördlichen Bereich
- Verständnis von gesprochenem Englisch
- (Kulturelle) Besonderheiten in Bezug auf Begrüßungs- und Abschiedsformeln sowie Standardsätze

Referent: Nick Parry, International Communication Trainer

Stornoregelung: Bitte beachten Sie, dass bei Absage Ihrer Teilnahme an diesem Kurs weniger als 15 Werktage vor Kursbeginn eine Stornogebühr in Höhe von 20,00 € erhoben wird (siehe Seite 11).

Termine	Uhrzeit	Ort	Raum	Teilnehmerzahl
06.10.2010 13.10.2010 20.10.2010 27.10.2010 03.11.2010	08:30 – 10:30 Uhr	Zentrale Universitätsverwaltung, Seminarstr. 2, (2. OG)	235	8 – 12