

Nr. 07.08 Talk! About your work

Teilnahmevoraussetzungen: Mittlere Englischkenntnisse

Zielgruppe: SekretärInnen, SachbearbeiterInnen, LabormitarbeiterInnen, Technik/Gebäudemanagement

Seminarziel: Sie sind des Öfteren gefordert, mit englischsprachigen Mitarbeitern oder Gästen über Themen Ihrer Arbeitstätigkeit zu sprechen. Für solche Gelegenheiten möchten Sie auf eine gute Sprachkompetenz zurückgreifen, um fachkundige und freundliche Auskunft geben zu können und dadurch einen überzeugenden Eindruck zu hinterlassen. In diesem Seminar sprechen Sie deshalb über spezielle Themen aus Administration, Verwaltung und Projektarbeit. Darüber hinaus werden wichtige Grundlagen zu Small-Talk und Gesprächsfloskeln vermittelt.

Seminarinhalt:

- Standardformeln: Begrüßung und Verabschiedung, Informationsaustausch, Erteilung von Auskünften, Weitergabe von Fristen u.v.m.
- Sprechen über Arbeitsinhalte und -tätigkeiten (Verträge, Projekte, Buchhaltung, Reisekosten etc.)
- Erklären Ihrer Arbeitstätigkeit
- Verständnis kultureller Besonderheiten, Gesten und Höflichkeiten

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
02.02.2011 09.02.2011 16.02.2011 23.02.2011 02.03.2011	08:30 – 10:30 Uhr	Zentrale Universitätsverwaltung, Seminarstr. 2, (2. OG)	235	8 – 12