



ALLE TRAININGSANGEBOTE

	SEITE
EINZEL- UND ONLINE-TRAININGS	
EINZELTRAINING WIRTSCHAFTSKOMMUNIKATION	8
PRAXISTRAINING FÜR PRÄSENTATIONEN	9
TALKING FINANCE	10
VORSTELLUNGSGESPRÄCHE VORBEREITEN	11
FIRMENSPRACHKURSE	12

KOMMUNIKATIONSSEMINARE	
INTERNATIONAL PRESENTATION SKILLS (I & II)	13–14
NEGOTIATING TO WIN (I & II)	15–16
INTERNATIONAL SALES SKILLS	17
WORKING ACROSS CULTURES	18
FACILITATION SKILLS	19
COMMUNICATION EXCELLENCE FOR LEADERS	20
AGILE MEETING SKILLS	21
AGILE COMMUNICATION SKILLS FOR INTERNATIONAL PROJECTS	22

	SEITE
SPRACHSEMINARE	
ENGLISH FOR MEETINGS	23
ENGLISH FOR DAILY BUSINESS	24
ENGLISH FOR TELEPHONING	25
ENGLISH FOR NEGOTIATIONS	26
ENGLISH FOR PRESENTATIONS	27
ENGLISH FOR FINANCE	28
ENGLISH FOR ASSISTANTS	29
ENGLISH FOR HUMAN RESOURCES	30
ENGLISH FOR INTERNATIONAL PROJECTS	31

MODERATION UND TEAMBUILDING	
INTERAKTIVE KONFERENZGESTALTUNG	32
INTERKULTURELLE TEAMENTWICKLUNG	33

BLENDED LEARNING: DIE MISCHUNG MACHT'S	34
COMPACTMINIS	35–39

WAS WIR TUN

WE EXPAND YOUR GLOBAL REACH

Gemeinsam Großes bewegen: EB Training unterstützt expandierende Unternehmen dabei, weltweit erfolgreich zu sein. Durch individuell zugeschnittene Lösungen sorgen wir dafür, dass Ihre Mitarbeiter erfolgreich auf Englisch kommunizieren und als Führungskräfte, Vertriebler und Moderatoren auf internationaler Ebene brillieren. EB Translation ergänzt Ihre interkulturelle Kommunikation durch authentische und überzeugende Übersetzungsdienstleistungen.

SPRACH- & KOMMUNIKATIONS- SEMINARE

Sprache

Fördern Sie den Erfolg Ihres Unternehmens durch Sprachkompetenz. Kommunizieren Sie mit Ihren Mitarbeitern und Stakeholdern sicher, komfortabel und erfolgreich auf Englisch.

Kultur

Kultur prägt unser Wesen und bestimmt unsere Geschäftsbeziehungen. Die umfassende Kenntnis fremder Unternehmenskulturen, Arbeitsabläufe und Lebensgewohnheiten ist ein wesentlicher Faktor für den weltweiten unternehmerischen Erfolg.

Fähigkeiten

Kommunikation ist mehr als sprachliches Können. Authentisch auf Englisch zu kommunizieren bedeutet, dass Mitarbeiter genauso sicher auftreten, argumentieren, verhandeln und überzeugen wie in ihrer Muttersprache.

THE POWER OF TRAINING

Geben Sie Ihren Mitarbeitern das nötige Werkzeug an die Hand, um am internationalen Markt zu glänzen

Wir sind Experten dafür, Ihre Mitarbeiter auf die Herausforderungen der internationalen Geschäftskommunikation bestens vorzubereiten und verfügen über effektive und zielorientierte Trainingskonzepte, aus denen wir maßgeschneiderte Lösungen für individuelle Kommunikationsseminare für Sie und Ihr Unternehmen zusammenstellen. In diesem Katalog erhalten Sie einen Überblick über unser Trainingsportfolio.

Wählen Sie aus unterschiedlichsten Optionen diejenigen aus, die am besten zu Ihnen und Ihren Anforderungen passen.

Profitieren Sie von einem gegenseitigen Wissensaustausch während des gesamten Prozesses, einem größeren Zusammenhalt unter den Kollegen und einer insgesamt höheren Mitarbeiterzufriedenheit. Auf diese Weise verbessert sich gleichzeitig auch die Gesamtleistung Ihres Teams.

Lassen Sie sich von uns unterstützen, damit Sie über Ihre Grenzen hinauswachsen und Ihre internationalen Verhandlungspartner von Ihrem Marktwert überzeugen können. Entdecken Sie selbst, was unsere über 100 Sprach- und Kommunikationstrainer und Berater zu führenden Experten auf dem Gebiet der beruflichen Weiterbildung macht. Das EB Training-Team kann auf über 20 Jahre Branchenerfahrung zurückblicken und teilt diese Expertise gern mit Ihnen und Ihren Mitarbeitern!



NINA ZOLEZZI
VORSTANDSVORSITZENDE



DR. CATHY MOLOHAN
VORSTAND

BERATUNG UND BEDARFSANALYSE

■ Ansprechpartner

Jeder Kunde, ob Unternehmen oder Privatperson, bekommt bei EB Training einen festen Ansprechpartner zugeteilt.

■ Bedarfsanalyse

Unsere Kommunikationsseminare richten sich danach, welche Erwartungen und Zielsetzungen unsere Kunden haben. Daher führt ein Mitglied unseres Teams mit jedem Teilnehmer eine individuelle Bedarfsanalyse durch. Für Sprachseminare und Sprachkurse ermitteln wir das Englischniveau des Teilnehmers gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS).

■ Beratung

Wir beraten Sie gern zu den verschiedenen Lernphasen, die am besten zu Ihren persönlichen Lernzielen passen.



QUALITÄT GARANTIERT

TRAININGSQUALITÄT

■ Qualifizierte Trainer

Unsere Trainer sind ausschließlich englische Muttersprachler, die einen Hochschulabschluss und umfassende Lehrqualifikationen vorweisen können. Unsere Senior-Trainer bringen darüber hinaus weitreichende Erfahrungen und Branchenkenntnisse mit.

■ Innovation

Unser Strategic Product Development Manager kümmert sich um die inhaltliche Qualität der Angebote und brieft die Trainer entsprechend. Wir halten die Unterrichtsmaterialien aktuell und bilden unsere Trainer regelmäßig persönlich, fachlich und didaktisch weiter. Zusätzlich sind innovative Methodiken und ständige Produktentwicklungen fest in unserer Unternehmensstrategie verankert.

■ Methodik

Wir haben den Frontalunterricht auf ein Minimum reduziert. Unsere Teilnehmer erarbeiten die Inhalte gemeinsam mit ihren Trainern in Form von Gruppen- und Einzelarbeit sowie praktischen Übungen. Nach dem Seminar erhalten die Teilnehmer ausführliche Unterlagen, auf die sie im Arbeitsalltag stets zurückgreifen können. Für viele Seminare bieten wir außerdem auch Blended Learning-Lösungen an.

■ Teilnehmerzahlen

Wir regen in allen Sprach- und Kommunikationsseminaren die Teilnehmer dazu an sich aktiv zu beteiligen und miteinander zu interagieren. Die Kurse sind auf maximal 6 bis 8 Teilnehmer begrenzt, um einen hohen Lernerfolg garantieren zu können.



Persönliche Überlebensstrategien im Dschungel der täglichen Geschäftskommunikation

Meetings leiten, Verträge verhandeln oder Ideen präsentieren, das können Sie längst erfolgreich. Aber gelingt Ihnen das auch überzeugend auf Englisch? Wir passen das Einzeltraining individuell an Ihre täglichen Herausforderungen an und garantieren Ihnen dadurch ein praxisnahes und effektives Sprachtraining – eine gute Investition in Ihre berufliche Zukunft.

Passend zum Stand Ihrer Englischkenntnisse wählt EB Training einen hochqualifizierten Trainer aus, der nicht nur Lehrerfahrung mitbringt, sondern auch Branchenkenntnis. Sie sind übrigens nicht an feste Zeiten oder starre Lernformen gebunden, denn Ihr Wirtschaftskommunikationstraining können Sie so legen, dass die Termine in Ihren Kalender passen und die Trainingsart individuell so verändern, dass Sie stets optimal lernen.



Wöchentliches Training

Ideal, wenn Sie Ihre Sprachkompetenz auf Englisch verbessern möchten. Konstantes und regelmäßiges Einzeltraining und praktische Sprachübungen sind die produktivste Art und Weise, mit der Sie Ihre englischen Kommunikationsfähigkeiten optimieren können. Sie trainieren Ihre Kommunikationsfähigkeiten einmal pro Woche. Das Training dauert 90 Minuten. Wochentag, Uhrzeit und Ort legen Sie selbst fest.

Einzeltraining auf Zuruf

Verlangt Ihr Terminkalender besondere Flexibilität oder möchten Sie sich kurzfristig auf eine Konferenz, eine Präsentation oder ein Bewerbungsgespräch vorbereiten? Beim flexiblen Einzeltraining wählen Sie selbst aus, wo, wann und wie oft Ihr Sprachtraining stattfindet (mindestens 4 x 45 Minuten pro Monat).

Premium-Training

Ihre erste Wahl, wenn Sie in Bestform sein müssen und an Ihr Englisch höchste Anforderungen gestellt werden. Beim Premium-Training unterstützt Sie ein Trainer – mit spezifischen Fachwissen in Ihrem Berufsfeld – damit Sie Ihr Unternehmen auf einer Roadshow optimal präsentieren, Fragen von internationalen Investoren kompetent beantworten oder eine Rede vor einem großen Publikum halten können. Auch wenn Sie Ihr Unternehmen mit diplomatischem Sprachgeschick durch eine Krise führen oder Dringlichkeitssitzungen moderieren müssen, ist unser Premium-Training die optimale Lösung für Sie.

Blended Learning

Sie wollen Ihr Wirtschaftskommunikationstraining bestmöglich nutzen, können aber nicht jede Woche Unterricht nehmen? Oder arbeiten Sie lieber in Ihrem eigenen Tempo bzw. dann, wenn es zeitlich passt? Kombinieren Sie Ihr Präsenztraining einfach mit einem individuellen Online-Trainingspfad und bleiben Sie flexibel.

Egal, ob Sie noch mehrere Monate Zeit haben oder Ihnen nur noch eine Woche bleibt: Unsere besten Trainer stehen für Sie bereit, damit Sie Ihre englischen Kommunikationsfähigkeiten rechtzeitig perfektionieren und dadurch selbstbewusst auftreten können. Sie wählen aus, wo, wann und wie oft Ihr Training stattfindet.

PRAXISTRAINING FÜR PRÄSENTATIONEN

Stilsicher auf Englisch präsentieren

Sie haben stundenlang an Ihrer Präsentation geübt und wünschen sich jetzt ein ehrliches, objektives Feedback? Durch eine oder mehrere Probepäsentationen haben Sie die Möglichkeit, Ihren Vortrag oder ein Verkaufsgespräch zu üben und sich gleichzeitig Ratschläge, Tipps und Tricks von einem hochqualifizierten Trainer zu holen. Sie können Ihre Präsentation entweder alleine mit Ihrem Trainer oder – falls die Präsentation im Team gehalten werden soll – alternativ in einer kleinen Gruppe durchsprechen.

Das Feedback Ihres Trainers – anhand von Videoanalysen – bezieht sich nicht nur auf sprachliche Inhalte. Gemeinsam mit Ihrem Trainer optimieren Sie weitere wesentliche Faktoren wie Körpersprache, Stimmlage und Betonung und üben das selbstbewusste Auftreten sowie die Beantwortung von Fragen aus dem Publikum.



Sie sind dabei nicht an feste Zeiten oder Lernformen gebunden. Sie können Ihr Praxistraining für Präsentationen so auf Ihre Bedürfnisse zuschneiden, dass die Termine in Ihren Kalender passen. Wählen Sie einfach eine der folgenden Optionen:

Einzeltraining auf Zuruf

Verlangt Ihr Terminkalender besondere Flexibilität oder möchten Sie sich kurzfristig auf eine Konferenz, eine Präsentation oder ein Bewerbungsgespräch vorbereiten? Beim flexiblen Einzeltraining wählen Sie selbst aus, wo, wann und wie oft Ihr Sprachtraining stattfindet (mindestens 4 x 45 Minuten pro Monat).

Premium-Training

Ihre erste Wahl, wenn an Ihr Englisch höchste Anforderungen gestellt werden. Beim Premium-Training unterstützt Sie ein Trainer – mit spezifischen Fachwissen in Ihrem Berufsfeld – damit Sie Ihr Unternehmen auf einer Roadshow optimal präsentieren, Fragen von internationalen Investoren kompetent beantworten oder eine Rede vor einem großen Publikum halten können. Auch wenn Sie Ihr Unternehmen mit diplomatischem Sprachgeschick durch eine Krise führen oder Dringlichkeitssitzungen moderieren müssen ist unser Premium-Training die optimale Lösung für Sie.

Egal, ob Sie noch mehrere Monate Zeit haben oder Ihnen nur noch eine Woche bleibt: Unsere besten Trainer stehen für Sie bereit, damit Sie Ihre englischen Kommunikationsfähigkeiten rechtzeitig perfektionieren und dadurch selbstbewusst auftreten können.

Sie wählen aus, wo, wann und wie oft Ihr Premium-Training stattfindet.

Finanzkommunikation für CFOs, IROs, Banker und Wirtschaftsprüfer

Dieses intensive Einzeltraining unterstützt Vorstände, Geschäftsführer und Führungskräfte aus dem Finanzsektor bei ihrer englischsprachigen Kommunikation. Ganz gleich, ob Sie einen Börsengang vorbereiten, den Geschäftsbericht präsentieren, Verhandlungen führen oder einen wichtigen Kunden beraten – mit unserer Unterstützung und unserem Feedback sichern Sie Ihren Erfolg.

Eine persönliche Einstufung Ihrer Englischkenntnisse hilft uns, gemeinsam mit Ihnen die Prioritäten und Ziele dieses Trainings festzulegen. Anschließend wählen wir einen hochqualifizierten Trainer aus, der auf Finanzenglisch spezialisiert ist, sich in Ihrer Branche bestens auskennt und die vereinbarten Ziele mit Ihnen umsetzt. Gemeinsam mit Ihrem Trainer legen Sie Geschwindigkeit, Schwerpunkte und wöchentliche Zwischenziele fest.

Sie sind beim Training „Talking Finance“ nicht an bestimmte Zeiten oder Formate gebunden. Vielmehr wählen Sie Termine aus, die in Ihren Kalender passen und kombinieren Trainerstunden mit alternativen Lernformaten. Wir nennen das Blended Learning.



Wöchentliches Training

Ideal, wenn Sie Ihren Wortschatz im Finanzsektor erweitern und Ihre englischen Kommunikationsfähigkeiten verbessern möchten. Konstantes und regelmäßiges Training sowie praktische Sprachübungen sind die produktivste Art und Weise, mit der Sie Finanzenglisch innerhalb kurzer Zeit souverän beherrschen und Ihre Kommunikationsfähigkeiten – zum Beispiel beim Präsentieren der Quartalszahlen auf der Jahreshauptversammlung – optimieren.

Sie trainieren Ihre Kommunikationsfähigkeiten einmal pro Woche. Das Training dauert 90 Minuten. Den Wochentag, die Uhrzeit und den Ort legen Sie selbst fest.

Einzeltraining auf Zuruf

Sie müssen auf einem entscheidenden Meeting die Unternehmenszahlen präsentieren? Verlangt Ihr Terminkalender eine Alternative zu festen Trainingszeiten oder benötigen Sie kurzfristige Unterstützung, um sich auf eine Analystenkonferenz, eine Kunden- oder Vorstandspräsentation vorzubereiten? Beim flexiblen Einzeltraining wählen Sie selbst aus, wo, wann und wie oft Ihr Training stattfindet (mindestens 4 x 45 Minuten pro Monat).

Premium-Training

Ihre erste Wahl, wenn an Ihr Englisch höchste Anforderungen gestellt werden. Beim Premium-Training unterstützt Sie ein Trainer – mit spezifischen Fachwissen in Ihrem Berufsfeld – damit Sie Ihr Unternehmen auf einer Roadshow optimal präsentieren, Fragen von internationalen Investoren kompetent beantworten oder eine Rede vor einem großen Publikum halten können. Auch wenn Sie Ihr Unternehmen mit diplomatischem Sprachgeschick durch eine Krise führen oder Dringlichkeitssitzungen moderieren müssen, ist unser Premium-Training die optimale Lösung für Sie.

Egal, ob Sie noch mehrere Monate Zeit haben oder Ihnen nur noch eine Woche bleibt: Unsere besten Trainer mit ausgewiesener Finanzexpertise unterstützen Sie, Ihre englischen Kommunikationsfähigkeiten rechtzeitig zu perfektionieren und dadurch sicher aufzutreten.

Sie wählen aus, wo, wann und wie häufig Ihr Premium-Training stattfindet.

VORSTELLUNGSGESPRÄCHE VORBEREITEN

Damit Sie auf Englisch überzeugen und den Traumjob bekommen

Passend zu Ihrer Einstufung wählen wir einen Trainer aus, der auf Bewerbungsstrategien und Kommunikationsfähigkeiten spezialisiert ist. Ihr Trainer bereitet Sie auf Fragen vor, die in Vorstellungsgesprächen immer wieder auftauchen und meist schwierig zu beantworten sind. Er gibt Ihnen Feedback zum verbalen und nonverbalen Kommunikationsverhalten und arbeitet mit Ihnen daran dies entsprechend umzusetzen. Gemeinsam mit Ihrem Trainer stellen Sie die Situation des Vorstellungsgesprächs, wahlweise mit oder ohne Videoanalyse, nach.

Beim Training „Vorstellungsgespräche vorbereiten“ sind Sie völlig frei, wann und wie Sie trainieren möchten – kurzfristig per Einzeltraining, mit einem Premium-Training für besonders anspruchsvolle Situationen oder mit ergänzenden Blended-Learning-Einheiten. Wählen Sie einfach aus, was zu Ihrem Terminkalender am besten passt.



Einzeltraining auf Zuruf

Unsere Vorstellungsgesprächsvorbereitung bieten wir Kunden aus dem Großraum Hamburg oder Frankfurt am Main an. Sie legen selbst fest, wo das Training stattfinden soll und wie viele Kurseinheiten welchen Zeitumfangs Sie benötigen.

Premium-Training

Herausfordernde Vorstellungsgespräche zu meistern, sind unsere Premium-Trainer gewohnt. Aufgrund ihrer Branchenkenntnis und mithilfe ihrer Berufserfahrung im Personalwesen, bereiten unsere Trainer Sie auf Assessment-Center-Situationen und anspruchsvolle Gesprächspartner individuell vor.

Blended Learning

Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Vorstellungsgesprächsvorbereitung um ein Online-Training oder eine flexible Lerneinheit am Telefon ergänzen. So können Sie Verhaltensweisen, die Sie mit Ihrem Trainer eingeübt haben, noch einmal rekapitulieren und das Gelernte festigen.

Benötigen Sie Ihren Lebenslauf und Ihr Anschreiben auf Englisch? Fordern Sie unverbindlich ein Angebot bei unseren EB Translation Project Managern über unsere E-Mail-Adresse translation@englishbusiness.de an.

FIRMENSPRACHKURSE

Verbessern Sie Ihre englische Wirtschaftskommunikation zusammen mit Ihren Kollegen

Im Kleingruppentraining „Wirtschaftskommunikation“ lernen die Teilnehmer, effektiv auf Englisch zu präsentieren, zu verhandeln, Mitarbeiter zu führen und zu motivieren. Wir erstellen einen Trainingsplan für Ihr Unternehmen, in den wir die Besonderheiten Ihrer Branche und Ihrer Unternehmenskultur miteinfließen lassen. Speziell auf Ihre Situation zugeschnittene Themen und Materialien bilden den Schwerpunkt jeder Trainingseinheit.

Wir ermitteln das englische Sprachniveau Ihrer Mitarbeiter und bilden dementsprechend Gruppen, die die individuellen Lernbedürfnisse und -ziele berücksichtigen. Wir wählen einen hochqualifizierten Englisch-Trainer für die Gruppe(n) aus, der nicht nur jahrelange Lehrerfahrung mitbringt, sondern auch die relevanten Branchenkenntnisse vorweisen kann.

Der Trainer kommt zu Ihnen in das Unternehmen. Er trainiert die englischen Wirtschaftskommunikationsfähigkeiten Ihrer Mitarbeiter einmal wöchentlich an einem bestimmten Wochentag zu einer festen Uhrzeit. Sie können das Kleingruppentraining „Wirtschaftskommunikation“ im Großraum Hamburg und Frankfurt am Main buchen. Eine Trainingseinheit dauert 90 Minuten.

Blended Learning – Die Mischung macht’s!

Ihre Mitarbeiter möchten ihre Englischkenntnisse vor dem Training auffrischen? Dann sind unsere Blended Learning-Optionen genau das Richtige für Sie! Mit dieser individuell anpassbaren Lösung legt jeder Mitarbeiter selbst fest, wann und wo er lernt, und kann das Gruppentraining durch persönliche Online-Trainings ergänzen.



INTERNATIONAL PRESENTATION SKILLS (I)

13

So sichern Sie sich die Aufmerksamkeit Ihrer Zuhörer

Ziele des Seminars

Talentierte Referenten zu erkennen fällt leicht – aber wie werden Sie selbst zu einem? Eine motivierende, inspirierende und überzeugende Präsentation ist in internationalen Führungssituationen der Schlüssel zum Erfolg. Ein klares Ziel vor Augen zu haben und die Fähigkeit die Zuhörer auf dem Weg dorthin durch Überzeugung mitzunehmen, sind Kernelemente einer erfolgreichen Präsentation. Im Seminar „International Presentation Skills (I)“ arbeiten Sie mit der englischen Sprache und lernen Ihr persönliches rhetorisches Handwerkszeug zu identifizieren und dieses perfekt zu beherrschen, damit Sie jede Präsentationssituation souverän meistern und im internationalen Business-Umfeld sicher auftreten können.



Inhalt

- **Lernen Sie Einfluss zu nehmen und zu überzeugen**
- **Finden Sie Ihren eigenen Stil**
- **Schaffen Sie eine Verbindung zu Ihren Zuhörern**
- **Organisieren und gestalten Sie Ihre Präsentationen**
- **Halten Sie packende Vorträge**
- **Lernen Sie die Wirkung nonverbaler Kommunikation zu verstehen und vorteilhaft einzusetzen**
- **Meistern Sie erfolgreich Frage- und Antwortrunden**

In diesem Seminar ist der Fokus primär auf Sie als Lernenden gerichtet und weniger auf vorgefertigte Kursinhalte. In allen Themenbereichen werden Techniken wie Brainstorming, Teamteaching, Gruppen- und Einzelarbeit, Coaching sowie praktische Übungen und Veranschaulichungsbeispiele eingesetzt.

Zielgruppe

Das Seminar „International Presentation Skills (I)“ richtet sich an Führungskräfte der mittleren und höheren Managementebene, die sowohl vor Kunden als auch Kollegen aus dem internationalen Umfeld Präsentationen halten. Auch erfahrenen Referenten bietet dieses Seminar eine Vielzahl neuer Erkenntnisse und Perspektiven und somit die Möglichkeit, die eigene Herangehensweise und den persönlichen Präsentationsstil noch einmal auf den Prüfstand zu stellen. In diesem ausschließlich englischsprachigen Seminar liegt der Fokus weniger auf der Präsentationssprache, sondern auf den Präsentationstechniken und -fähigkeiten.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei oder drei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

INTERNATIONAL PRESENTATION SKILLS (II)

14

Die Master Class für erfahrene Referenten

Ziele des Seminars

Dieses Seminar basiert auf den Kenntnissen und Fähigkeiten, die Sie bereits in unserem Seminar „International Presentation Skills (I)“ erworben haben. Hier haben Sie die einzigartige Gelegenheit, Ihr Wissen zu verfestigen und Ihre Techniken weiter zu vervollkommen. Die Schwerpunkte liegen hier auf einer klaren Zielsetzung für die Präsentation, der Verwendung ansprechender Metaphern, der Schärfung des Bewusstseins für die Erwartungen der Zuhörer und einer eloquenten Ausdrucksweise. Darüber hinaus fördert das Seminar die Weiterentwicklung Ihres persönlichen Präsentationsstils und die des individuell auf Sie zugeschnittenen rhetorischen Handwerkszeugs.



Inhalt

- **Inspirieren Sie andere zum Handeln**
- **Lernen Sie mit Nervosität umzugehen**
- **Stellen Sie eine Verbindung zum Publikum her**
- **Wenden Sie packende Argumentationstechniken an**
- **Lernen Sie unterschiedliche Vortragsmethoden zu beherrschen**
- **Setzen Sie Ihre Stimme wirkungsvoll ein**
- **Präsentieren Sie in der Gruppe**

In allen Themenbereichen werden Techniken wie Brainstorming, Teamteaching, Gruppen- und Einzelarbeit sowie Coaching eingesetzt. Das Seminar ist interaktiv und bezieht u.a. Videoanalysen von Mini-Präsentationen eines jeden Teilnehmers mit ein.

Zielgruppe

Das Seminar „International Presentation Skills (II)“ richtet sich an erfahrene Referenten, die persönliche Rhetoriktechniken entwickeln und beherrschen möchten, um künftig als Redner zu brillieren. Daher empfehlen wir vorab die Teilnahme am Seminar „International Presentations Skills (I)“ oder einem vergleichbaren Training. In diesem ausschließlich englischsprachigen Seminar liegt der Fokus weniger auf der Präsentationssprache, sondern auf den Präsentationstechniken und -fähigkeiten.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei oder drei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

NEGOTIATING TO WIN (I)

15

Wenn das Ergebnis zählt

Ziele des Seminars

In einer Welt internationaler Unternehmen, globaler Zuliefererketten und digitaler Kommunikation in Echtzeit, stehen Fachkräfte täglich vor der Herausforderung, in internationalen Teams und über kulturelle Grenzen hinweg Verhandlungen zu führen. Egal, ob es darum geht, Ressourcen für ein Projekt zu planen, ein neues Geschäftsvorhaben auf die Beine zu stellen oder sich für eine neue Stelle zu bewerben: Verhandlungs- und interaktive Entscheidungsfähigkeiten sind in interkulturellen Zusammenhängen unentbehrlich geworden.

Unser Seminar „Negotiating to Win (I)“ hilft Ihnen dabei, Strategien zur Entscheidungsfindung sowie Ihr eigenes Verhalten in Konfliktsituationen besser zu verstehen, zu analysieren und gezielt einzusetzen, um in jeglichen kulturellen Zusammenhängen erfolgreich zu verhandeln.



Inhalt

- **Vertiefen Sie Ihr Verständnis von Verhandlungsprozessen und -modellen**
- **Entwickeln Sie Strategien für jede Verhandlungssituation**
- **Ermitteln Sie Ihre BATNA (Best Alternative To a Negotiated Agreement)**
- **Stellen Sie sich ein persönliches Repertoire an Verhandlungstaktiken zusammen**
- **Identifizieren Sie Manipulationstaktiken, die von schwierigen Verhandlungspartnern am häufigsten eingesetzt werden und entwickeln Sie Strategien, um diese abzuwehren**
- **Gewinnen Sie ein besseres Verständnis für die Rolle ethischer Komponenten in Verhandlungen**
- **Analysieren Sie Ihren Kommunikationsstil und optimieren Sie ihn für jede Verhandlungssituation**
- **Identifizieren und überwinden Sie Widerstandspunkte**
- **Organisieren und strukturieren Sie Ihre Argumente im Hinblick auf Ihre internationalen Verhandlungspartner**

Zielgruppe

„Negotiating to Win (I)“ ist für Berufseinsteiger ebenso geeignet wie für Spezialisten und Manager auf CEO-Ebene. Das Seminar richtet sich an alle, die Verhandlungssituationen, Vertragsabschlüsse oder Budgetentscheidungen erfolgreich gestalten möchten. Falls Sie bereits erfolgreich Verhandlungen führen und Ihre Kenntnisse weiter ausbauen wollen, sind Sie in unserem Seminar „Negotiating to Win (II)“ richtig aufgehoben.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

NEGOTIATING TO WIN (II)

16

Die Master Class für erfahrene Verhandlungsführer

Ziele des Seminars

In interkulturellen Verhandlungen erreichen Sie gewöhnlich Ihr Ziel. Doch können Sie auch brillieren, wenn es hart auf hart kommt? Sind Sie in der Lage zu einem guten Ergebnis zu gelangen, wenn enge Terminvorgaben, minimale Verhandlungsspielräume, komplexe interkulturelle Teamverhandlungen und schwierige Persönlichkeiten die Abläufe verkomplizieren? In diesem Top-Seminar lernen Sie, wie Sie von einem erfahrenen zu einem ausgezeichneten Verhandlungsführer werden.

Bauen Sie Ihre Fähigkeit aus, schwierige Verhandlungspartner zu überzeugen und harte Verhandlungssituationen zu beherrschen. Lernen Sie komplexe Verhandlungsszenarios zu analysieren, eine größere Bandbreite an kooperativen Verhandlungsstrategien anzubieten und sogar den Verhandlungsgegenstand auszuweiten. Dieses Seminar ist ganz auf die „Psychologie des Überzeugens“, den erfolgreichen Aufbau von Argumenten und den Einsatz von Kreativität ausgerichtet, um Ihnen in Verhandlungen den entscheidenden Vorteil zu verschaffen.



Ein hochqualifizierter Trainer leitet das zweitägige erfahrungsbezogene Intensivseminar, in welchem Sie Ihre neu erworbenen Verhandlungsfähigkeiten anhand von dynamischen und interaktiven Übungen und Rollenspielen (inklusive Videofeedback) in die Praxis umsetzen.

Inhalt

- **Rüsten Sie sich für schwierige Verhandlungen**
- **Verbessern Sie Ihre Technik, um bessere Ergebnisse zu erzielen**
- **Lernen Sie Ansätze interkultureller Verhandlungen kennen**
- **Bereiten Sie sich wirksam auf Teamverhandlungen vor**
- **Entwickeln Sie kreative Lösungsansätze, um den Verhandlungsgegenstand auszuweiten**
- **Erarbeiten Sie überzeugende Argumente**
- **Lernen Sie, mit mächtigeren Verhandlungspartnern umzugehen**
- **Lassen Sie die Zeit für sich arbeiten, wenn Sie selbst wenig Vorbereitungszeit haben**
- **Intensivieren Sie zwischenmenschliche Beziehungen im Geschäftskontext**
- **Erfahren Sie mehr zu möglichen Missverständnissen in der interkulturellen Kommunikation**

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an erfahrene Verhandlungsführer oder Personen, die bereits am Seminar „Negotiating to Win (I)“ oder einem vergleichbaren Training teilgenommen haben. In diesem ausschließlich englischsprachigen Seminar liegt der Fokus weniger auf der Sprache, sondern auf den Verhandlungstechniken und -fähigkeiten.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

INTERNATIONAL SALES SKILLS

17

Damit Ihre Verkaufsbotschaft weltweit gehört wird

Ziele des Seminars

Im Wettbewerb der heutigen internationalen Geschäftswelt erreichen diejenigen ihre Vertriebsabschlüsse und gehen über ihre Zielvorgaben hinaus, die am besten kommunizieren. Aus Erfahrung wissen wir, dass einem erfolgreichen Vertriebsabschluss eine Mischung aus Psychologie und Kommunikation zugrunde liegt: Eine gute Beziehung zu seinem Kunden aufzubauen ist dabei ebenso wichtig wie eine überzeugende Geschichte. Heutzutage unterstützt man den Kunden dabei, seine Probleme zu lösen und seine geschäftlichen Ziele zu erreichen; die „Tell and Sell“-Ansätze gelten als veraltet.

Legen Sie den Fokus auf Ihre Kommunikation und soziale Intelligenz und interagieren Sie mit Ihren Kunden viel effektiver, unabhängig davon, wo sich diese befinden.



Inhalt

- **Lernen Sie, wie man aktiv zuhört**
- **Verstehen Sie Kaufentscheidungen, die mit der linken oder rechten Gehirnhälfte getroffen werden**
- **Beschreiben Sie Ihre USPs so, dass der Kunde sie wirklich versteht**
- **Stellen Sie Fragen, die das Sales-Gespräch wirklich vorantreiben**
- **Begleiten Sie Vertriebsabschlüsse aktiv**
- **Entwickeln Sie Antworten auf Einwände und Rückschläge beim Kunden**
- **Setzen Sie sich mit unterschiedlichen Kulturkreisen und deren Kommunikationswegen sowie mit Lerntechniken für neue Kulturen auseinander**
- **Verwendung Sie die eigene EI (emotionale Intelligenz) zur Verbesserung sozialer Fähigkeiten**
- **Intensivieren Sie zwischenmenschliche Beziehungen im Geschäftskontext**
- **Erfahren Sie mehr zu Missverständnissen in der interkulturellen Kommunikation**

Zielgruppe

Das Seminar „International Sales Skills“ richtet sich an Mitarbeiter im Sales-Bereich, die in einem internationalen Umfeld tätig sind. Auch erfahrenen Referenten bietet dieses Seminar eine Vielzahl spannender Erkenntnisse und neuer dynamischer Perspektiven. In diesem ausschließlich englischsprachigen Seminar liegt der Fokus weniger auf der Sprache, sondern auf den Vertriebsfähigkeiten.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Ziele des Seminars

In einem ständig wachsenden globalen Marktumfeld ist es äußerst wichtig zu verstehen, dass ein kulturelles Bewusstsein große wirtschaftliche Vorteile mit sich bringen kann. Dies gilt nicht nur für die Landeskultur, sondern auch für die Arbeits- und Teamkultur. Die bewusste Wahrnehmung von Vielfalt hilft nicht nur Hürden zu überwinden und die Kommunikation zwischen allen Beteiligten zu verbessern. Interkulturelle Kompetenz öffnet ebenfalls Horizonte und bewirkt vertrauensvolle Beziehungen aufzubauen und diese zu vertiefen – und kann so maßgeblich zum Geschäftserfolg beitragen.

In diesem Seminar lernen Sie was interkulturelle Kompetenz bedeutet und welche Auswirkungen die Kultur auf Geschäftsbeziehungen haben kann. Teilnehmer kehren in ihr Unternehmen zurück, ausgestattet mit einer neuen Perspektive und Kenntnissen über führende Modelle im Bereich der interkulturellen Verständigung, die sie aktiv in den Arbeitsalltag miteinbringen können.



Inhalt

- **Definieren Sie „Kultur“ und lernen Sie wie kulturelle Hintergründe Standpunkte und Werte beeinflussen**
- **Erfahren Sie, welchen Einfluss kulturelle Wertvorstellungen auf Geschäftsbeziehungen haben**
- **Wenden Sie führende Kulturtheorien und -rahmenbedingungen in der Praxis an**
- **Verstehen Sie die Auswirkung der Digitalisierung auf Ihre Teamkultur**
- **Verwenden Sie länderspezifische Briefings, welche u.a. auf Bräuchen und Verhaltensregeln basieren**
- **Erkennen und meistern Sie heikle kulturelle Themen**
- **Legen Sie Ihr eigenes „Culture-Toolkit“ an**

Zielgruppe

„Working Across Cultures“ richtet sich an alle, die aus ihrer Arbeit in einem vielfältigen Geschäftsumfeld das Beste herausholen möchten. Bei diesem auf Englisch gehaltenen Seminar steht weniger die Sprache im Vordergrund, sondern die Fähigkeit interkulturell zu kommunizieren.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Wissen zusammenhängend und präzise vermitteln

Ziele des Seminars

Sie haben bereits an dutzenden Seminaren, Workshops und Teammeetings teilgenommen, aber noch nie eines selber geleitet? Dann ist unser Seminar „Facilitation Skills“ genau das Richtige für Sie! Hier erlernen Sie die nötigen Fähigkeiten, um eine Sitzung – unabhängig vom Thema – zu moderieren oder andere hierfür zu schulen. In simulierten Trainingssituationen erfahren Sie, mit welchen Kommunikationsstrategien Sie die Aufmerksamkeit Ihres Publikums auf sich lenken und diesem relevante Informationen näher bringen können. Sie lernen, die Inhalte so zu vermitteln, dass Ihre Botschaft verstanden wird und weit mehr als nur die besagten zehn Prozent nach einem Frontalvortrag in Erinnerung bleiben werden. Zusätzlich zu den Seminarinhalten, lernen Sie auch die anderen Teilnehmer zu analysieren und deren detailliertes Feedback umzusetzen.



Inhalt

- **Planen und organisieren Sie Ihre Workshops zielgerichtet**
- **Setzen Sie visuelle Hilfsmittel und Medien richtig ein, um Ihre Kernaussagen zu verstärken**
- **Erfahren Sie wie man Themen einleitet, abschließend zusammenfasst und zu anderen Themen übergeht**
- **Maximieren Sie den Einsatz von Moderationswerkzeugen und -techniken**
- **Erhalten Sie Einblick in die Grundlagen von graphischen Aufzeichnungen**
- **Setzen Sie Ihre Stimme wirksam ein**
- **Lernen Sie mit schwierigen Situationen und Teilnehmern umzugehen**
- **Meistern Sie erfolgreich Frage- und Antwortrunden**

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Personen ohne Moderationserfahrung, die ihren Mitarbeitern oder Kollegen im täglichen Arbeitsumfeld Wissen oder Fähigkeiten vermitteln möchten. In diesem ausschließlich englischsprachigen Seminar liegt der Fokus weniger auf der Sprache, sondern auf den Kommunikationstechniken und -fähigkeiten.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Ziele des Seminars

Führungskräfte müssen im Alltag ihre Gesprächspartner regelmäßig überzeugen, Konfliktsituationen konstruktiv bewältigen und Ziele erreichen, ohne dabei ihre Kollegen oder Geschäftspartner auszugrenzen. Die Grundvoraussetzungen für das Meistern solcher Situationen sind exzellente Kommunikationsfähigkeiten und Kreativität bei der Problemlösung.

Dieses kompakte aber anspruchsvolle Seminar zielt darauf ab, Führungskräfte mit praktischen Tipps auszustatten, um solche Situationen erfolgreich zu bestehen und hervorragende Ergebnisse zu erzielen. Auf Frontalunterricht wird nahezu gänzlich verzichtet. Stattdessen erwartet die Teilnehmer Feedback zu Videoaufnahmen, Rollenspiele, Situationsanalysen sowie Feedback der anderen Teilnehmer.



Inhalt

- **Lernen Sie, überzeugende Argumente für Ihre internationalen Verhandlungspartner aufzubauen**
- **Halten Sie überzeugende Präsentationen - in jeder Situation**
- **Planen Sie Ihre Strategie und setzen Sie die neue Taktik in internationalen Meetings um**
- **Lernen Sie, Konflikte zu erkennen und zu überwinden**
- **Analysieren Sie Ihren Kommunikationsstil und optimieren Sie ihn für jede Verhandlungssituation**
- **Kommunizieren Sie erfolgreich im interkulturellen Kontext**

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte, die ihre bereits herausragenden Kommunikationsfähigkeiten und -kompetenzen noch weiter ausbauen und verbessern möchten. In diesem ausschließlich englischsprachigen Seminar liegt der Fokus weniger auf der Sprache, sondern auf den Kommunikationstechniken und -fähigkeiten.

Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem/hohem Sprachniveau (B2-Bewertung oder höher nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen).

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Ziele des Seminars

Meetings sind Teil der Geschäftswelt. Sei es die tägliche Unterhaltung oder die jährliche Hauptversammlung: Jedes Zusammentreffen mit einer anderen Person ist eine neue Chance. Und genau deshalb ist es wichtig, das Beste aus seinen Meetings herauszuholen, um die Produktivität des Unternehmens zu steigern.

Unser Seminar „Agile Meeting Skills“ konzentriert sich auf die Dynamiken, die in Meetings entstehen und lehrt, wie man aus einer schwierigen Situation heraus einen produktiven Austausch entwickelt. Lernen Sie wie Sie Kommunikationstechniken, wie Agility-Übungen, Walk-and-Talks, Szenenwechsel und Prozessoptimierungen, anwenden und davon

profitieren können. Egal ob Sie in einem internationalen Team arbeiten, sich mit Co-Managern unterschiedlicher Standorte treffen oder Köpfe aus unterschiedlichen Abteilungen zusammen bringen wollen: Dieses Seminar zielt darauf ab Sprach- und Kulturbarrieren zu überbrücken, um ein zufriedenstellendes Ergebnis zu erreichen.

Das Seminar umfasst zwei intensive Trainingstage, in denen Sie anhand von Videoaufnahmen, Rollenspielen, Situationsanalysen und dem Feedback der anderen Teilnehmer Ihre Kommunikationsfähigkeiten verbessern.

Inhalt

- **Bereiten Sie unterschiedliche Arten von Meetings strategisch vor**
- **Tragen Sie wirksam zu einem Meeting bei**
- **Erfahren Sie, welche agile Methodik Sie einsetzen können**
- **Steuern Sie den Einfluss kultureller Werte auf Geschäftstreffen**
- **Wenden Sie Konfliktmanagementstrategien an und erreichen Sie sinnvolle Lösungen**
- **Bestimmen Sie Ihren Kommunikationsstil, um Botschaften besser zu vermitteln**

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte, die in einem internationalen Umfeld tätig sind. In diesem ausschließlich englischsprachigen Seminar liegt der Fokus weniger auf der Sprache, sondern auf den Kommunikationstechniken und -fähigkeiten.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**



Kommunikation die alle an einen Tisch bringt

Ziele des Seminars

Projektmanager und Teamleiter stehen tagtäglich komplexen kommunikationsbezogenen Herausforderungen gegenüber. Sie müssen nicht nur auf allen Ebenen überzeugend auf ihre Stakeholder einwirken sondern auch den Ressourcenbedarf kommunizieren, Risiken verdeutlichen und schwierige Entscheidungen vertreten. Wenn man dazu noch mit mehreren Nationalitäten und Kulturen zusammenarbeitet, die häufig unterschiedliche Erwartungen haben, wird der Kommunikationsanspruch noch komplexer.

In unserem zweitägigen Intensivseminar helfen wir Ihnen die Fähigkeit zu entwickeln, erfolgreich mit unterschiedlichen Zielgruppen zu kommunizieren und emotionale Themen wie Risiken, Veränderungen und Konflikte anzusprechen.



Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Stellen Sie Herausforderungen dar, die bei der Projektarbeit in einem internationalen Team auftreten**
- **Finden Sie den besten Weg mit verschiedenen Stakeholdern zu kommunizieren**
- **Erfahren Sie mehr über aktive und passive Kommunikationsarten**
- **Argumentieren Sie überzeugend: die „7C“ der effektiven Kommunikation**
- **Kommunizieren Sie Risiken, Unsicherheiten und Veränderungen**
- **Meistern Sie die Digitalisierung in der internationalen Projektarbeit**
- **Erarbeiten Sie was Kommunikationsfehler in Projekten betriebswirtschaftlich kosten**
- **Erfahren Sie, welche agile Methodik Sie einsetzen können**
- **Passen Sie Ihren Kommunikationsstil entsprechend der kulturellen Unterschiede an**
- **Bauen Sie Ihr diplomatisches Geschick aus**
- **Steigern Sie Ihre Überzeugungskraft**
- **Kommunizieren Sie entsprechend der aktuellen Projektphase**

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Projektmanager und Leiter multinationaler Teams, die ihre bereits herausragenden Kommunikationsfähigkeiten und -kompetenzen noch weiter ausbauen und verbessern möchten. In diesem ausschließlich englischsprachigen Seminar liegt der Fokus weniger auf der Sprache, sondern auf den Kommunikationstechniken und -fähigkeiten.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Internationale Konferenzen und Meetings auf Englisch halten? Kein Problem!

Ziele des Sprachseminars

Meetings in englischer Sprache sind Teil des täglichen Geschäftslebens. Unser Sprachseminar „English for Meetings“ stützt Moderatoren und Teilnehmer englischsprachiger Meetings mit der notwendigen Sprachkompetenz aus, um diese genau so erfolgreich zu gestalten wie in ihrer Muttersprache.

Sie lernen, Ihren Standpunkt besser zu vertreten und bringen Ihr Publikum dazu, Ihnen zuzuhören. Sie erfahren wie Sie den richtigen Ton treffen und üben das Moderieren entsprechend Ihres persönlichen Stils. Sie erhalten Tipps, wie Sie Berichte verfassen, Optionen abwägen und Meetings pünktlich, aber diplomatisch beenden können. Situationen aus dem Berufsalltag werden nachgestellt und – wahlweise auch per Videoanalyse – ausgewertet. Dadurch können Sie verschiedene Szenarien gedanklich durchgehen, diese praktisch einüben und sich auf reale Meetings vorbereiten.



Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Vertreten Sie Ihren Standpunkt: Zustimmung und Widerspruch vermitteln**
- **Machen Sie sich Ihre Körpersprache in Meeting-Situationen bewusst**
- **Praktizieren Sie Smalltalk vor, während und nach Ihrem Meeting**
- **Entwickeln Sie ein besseres Verständnis für die Terminologie und Kultur in Meetings**
- **Optimieren Sie die Ausarbeitung von Tagesordnungen und Protokollen**
- **Lernen Sie, Meetings optimal zu leiten**
- **Lernen Sie, themenbezogene Grammatik gezielt einzusetzen**
- **In unserem Seminar bekommen Sie z.B. den richtigen Gebrauch von Modalverben und dem Conditional einfach und anschaulich erklärt**
- **Optional: Telefonkonferenzen – wie Sie mit dieser besonders herausfordernden Meetingsituation umgehen**

Zielgruppe

Dieses Sprachseminar richtet sich an alle die englischsprachige Meetings moderieren oder daran teilnehmen.

Ihr Vorteil: Wir individualisieren die Inhalte des Sprachseminars entsprechend Ihrer Lernbedürfnisse und -ziele. Ein Training in Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern garantiert Ihnen maximale Sprechzeit und individuelles Feedback. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem Sprachniveau (B1-Bewertung nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen).

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Ziele des Sprachseminars

Im internationalen Geschäftsleben müssen Mitarbeiter ständig auf Englisch kommunizieren – in Meetings, Telefonkonferenzen oder beim Smalltalk mit Kollegen. Ihr Schulenglisch hilft Ihnen sicherlich dabei, die Informationen zu verstehen oder sich den Geschäftspartnern vorzustellen. Wenn Sie jedoch Englisch in Ihrem Beruf souverän beherrschen möchten und müssen, benötigen Sie tiefer gehende Sprachkenntnisse. Unser Sprachseminar „English for Daily Business“ rückt den Ausbau Ihrer Sprachkompetenz und Kernkommunikationsfähigkeiten, die Sie im Tagesgeschäft benötigen, in den Fokus.



Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Wie Sie die Teilnahme an Meetings in englischer Sprache optimieren: signalisieren Sie Zustimmung und Widerspruch**
- **Vertreten Sie Ihren Standpunkt**
- **Telefonieren Sie erfolgreich auf Englisch**
- **Verfassen Sie Geschäftskorrespondenz und E-Mails in englischer Sprache**
- **Praktizieren Sie Smalltalk im Geschäftsumfeld**
- **Frischen Sie Grammatikthemen entsprechend Ihres individuellen Bedarfs auf**

Zielgruppe

Dieses Sprachseminar ist für Mitarbeiter geeignet, die ihr Business English auffrischen oder vertiefen möchten.

Ihr Vorteil: Wir individualisieren die Inhalte des Sprachseminars entsprechend Ihrer Lernbedürfnisse und -ziele. Ein Training in Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern garantiert Ihnen maximale Sprechzeit und individuelles Feedback. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem/hohem Sprachniveau. Teilnehmern mit einem Sprachniveau A2 bis B1 oder mit dem Wunsch nach einem Intensivkurs mit spezifischem Themenschwerpunkten, empfehlen wir unsere Sprachseminare „English for Telephoning“ und „English for Meetings“.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei oder drei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem EB-Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Cool bleiben, wenn die Drähte heiß laufen

Ziele des Sprachseminars

Den ersten direkten Kontakt zu einem Unternehmen nehmen Kunden oft am Telefon auf. Für Unternehmen, die am internationalen Markt agieren oder dies in absehbarer Zukunft planen, sind reibungslose Telefonate auf Englisch daher von besonderer Bedeutung, denn Kunden sollen von Anfang an das Gefühl haben, in kompetenten Händen zu sein. Dafür ist nicht nur die englische Sprachkompetenz unabdingbar, sondern auch ein souveränes Telefonverhalten.

Unser Sprachseminar „English for Telephoning“ hilft Ihnen im Arbeitsalltag – vom Annehmen und Weiterleiten eines Anrufs bis zum Verhandeln von Vertragsbedingungen. So gewinnen Sie das nötige Selbstbewusstsein um professionell und erfolgreich per Telefon zu kommunizieren.



Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Lernen Sie, Begrüßungen, Höflichkeitsformen und Smalltalk am Telefon zu beherrschen**
- **Lernen Sie, Namen und Adressen zu buchstabieren**
- **Führen Sie Telefonate, nehmen Sie Anrufe an und leiten diese weiter**
- **Vereinbaren Sie Termine und Meetings**
- **Optimieren Sie Ihre englische Aussprache und Betonung**
- **Vermeiden Sie häufig auftretende Fehler beim Telefonieren**
- **Trainieren Sie Grammatikthemen und Vokabular entsprechend Ihres individuellen Bedarfs**

Zielgruppen

Dieses Sprachseminar eignet sich für Vorstandsassistenten sowie Mitarbeiter aus den Bereichen Marketing und Vertrieb, die Kundenbeziehungen auf Englisch knüpfen und pflegen.

Ihr Vorteil: Wir individualisieren die Inhalte des Sprachseminars „English for Telephoning“ entsprechend Ihrer Lernbedürfnisse und -ziele. Ein Training in Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern garantiert Ihnen maximale Sprechzeit und individuelles Feedback. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem Sprachniveau.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem EB-Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Wenn das Ergebnis zählt

Ziele des Sprachseminars

Beim Verhandeln wird jedem Ihrer Worte hohe Bedeutung beigemessen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie erfolgreich in englischer Sprache Verhandlungen führen und helfen Ihnen dabei, Sprachfallen zu umgehen, in die Sie als Nicht-Muttersprachler geraten könnten. In diesem Sprachseminar spielen Sie mit den anderen Teilnehmern realitätsnahe Situationen durch, die Ihnen im Tagesgeschäft begegnen können.



Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Vervollkommen Sie Ihr Vokabular, um diplomatisch und überzeugend zu verhandeln**
- **Vermitteln Sie Ihre Botschaft**
- **Erkennen Sie die ablehnende Wortwahl des Gesprächspartners und reagieren Sie adäquat auf Englisch**
- **Setzen Sie sich mit Zahlen auseinander und verhandeln Sie selbstbewusst**
- **Entwerfen Sie Taktiken für Fragestellungen und wenden Sie diese an**
- **Praktizieren Sie Smalltalk vor, während und nach der Verhandlung**
- **Trainieren Sie Grammatikthemen entsprechend Ihres individuellen Bedarfs**

Zielgruppe

Dieses Sprachseminar ist für Geschäftsleute, die bereits auf Englisch verhandeln oder dies in Zukunft vorhaben. **Ihr Vorteil:** Wir individualisieren die Inhalte des Sprachseminars entsprechend Ihrer Lernbedürfnisse und -ziele. Ein Training in Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern garantiert Ihnen maximale Sprechzeit und individuelles Feedback. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem Sprachniveau. **Hinweis:** In diesem Sprachseminar liegt der Fokus weniger auf Verhandlungskompetenzen, sondern auf der komplexen Sprache des Verhandeln. Verhandlungskompetenzen werden schwerpunktmäßig in unserem Seminar „Negotiating to Win“ behandelt, daher empfehlen wir „English for Negotiations“ als Grundlage für eine Teilnahme am Seminar „Negotiating to Win“.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem EB-Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Ziele des Sprachseminars

Präsentation können im Arbeitsalltag eine große Herausforderung darstellen. Wenn diese auch noch auf Englisch gehalten werden sollen, beginnen sogar selbstbewusste Referenten über ihre eigenen Worte zu stolpern. Unser Sprachseminar „English for Presentations“ wurde speziell für Geschäftsleute entwickelt, die bereits auf Englisch präsentieren oder dies vorhaben. Mit einem unserer hochqualifizierten Trainer an Ihrer Seite lernen Sie, Ihre englischen Kommunikationsfähigkeiten zu verfeinern, typische Fehler zu vermeiden und nervenaufreibende Präsentationssituationen professionell zu meistern. Sie spielen mit den anderen Teilnehmern realitätsnahe Situationen durch, die Ihnen schon bald im Arbeitsalltag begegnen könnten.



Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Setzen Sie Sprache bewusst ein – formulieren Sie Ziele und Schlussfolgerungen**
- **Nutzen Sie Sprache als Wegweiser für Ihre Zuhörer**
- **Beschreiben Sie Zahlen, Grafiken und Trends klar und eingängig**
- **Vervollkommen Sie Ihre Taktik, um Fragen Ihrer Zuhörer entgegenzunehmen und zu beantworten**
- **Finden Sie die für Ihre Zuhörer treffende Wortwahl und Tonalität**
- **Trainieren Sie Grammatikthemen entsprechend Ihres individuellen Bedarfs**

Zielgruppe

Dieses Sprachseminar richtet sich an Mitarbeiter aller Ebenen, die ihre Präsentationsfähigkeiten im Englischen verbessern möchten. **Ihr Vorteil:** Wir individualisieren die Inhalte des Sprachseminars entsprechend Ihrer Lernbedürfnisse und -ziele. Ein Training in Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern garantiert Ihnen maximale Sprechzeit und individuelles Feedback. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem Sprachniveau. **Hinweis:** In diesem Sprachseminar liegt der Fokus weniger auf Präsentationsfähigkeiten, sondern auf der komplexen Sprache des Präsentierens. Präsentationstechniken und -fähigkeiten werden in unserem Seminar „International Presentation Skills“ behandelt, daher empfehlen wir „English for Presentations“ als Grundlage für eine Teilnahme an unserem Kommunikationsseminar.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem EB-Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Welche Sprache sprechen Ihre Zahlen?

Ziele des Sprachseminars

Geschäftsleute, die im Finanzbereich arbeiten, haben spezifische Ansprüche an die englische Kommunikation. Der Wortschatz und die Fachtermini des Finanzwesens sowie die Fähigkeit, diese Begriffe klar und prägnant zu erläutern, stellen besonders Nicht-Muttersprachler in einem internationalen Berufsumfeld vor eine große Herausforderung.

Wir haben das Sprachseminar „English for Finance“, unter anderem, für Banker, Wirtschaftsprüfer und Analysten entwickelt, die Finanzinformationen auf Englisch vermitteln, präsentieren und diskutieren müssen. Mit einem unserer hochqualifizierten Trainer an Ihrer Seite lernen Sie, typische Fehler zu vermeiden und somit Ihre individuellen sprachlichen Fertigkeiten zu verbessern. Um praxisnahe Anwendbar-

keit zu gewährleisten, setzen wir Finanzdaten aus realen Geschäftsberichten und aktuellen Finanzpublikationen als Seminarunterlagen ein.

Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Erweitern Sie Ihr Vokabular im Bereich Rechnungswesen und Buchhaltung**
- **Lernen Sie, Arten von Vermögenswerten zu unterscheiden und über die Gewinn- und Verlustrechnung Bericht zu erstatten**
- **Lernen Sie, internationale Finanzberichte zu lesen und zu verstehen**
- **Vermitteln Sie Inhalte im Gesellschaftsrecht**
- **Behandeln Sie heikle Themen wie Konkurs und Wirtschaftsprüfungen**

Zielgruppe

Dieses Sprachseminar wurde u.a. für Führungskräfte und Mitarbeiter von Banken, Investmentbanken sowie Wirtschaftsprüfer, Analysten und Mitarbeiter anderer Berufsgruppen konzipiert, die Finanzinformationen auf Englisch verstehen und vermitteln müssen.

Ihr Vorteil: Wir individualisieren die Inhalte des Sprachseminars entsprechend Ihrer Lernbedürfnisse und -ziele. Ein Training in Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern garantiert Ihnen maximale Sprechzeit und individuelles Feedback. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem Sprachniveau (B1-Bewertung oder höher nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen).

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem EB-Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**



Damit der erste Eindruck überzeugt

Ziele des Sprachseminars

Empfangsmitarbeiter, Vorstandsassistenten oder Chefsekretäre sind häufig der erste Ansprechpartner, den Ihre Kunden persönlich kennenlernen. Bei der Kommunikation mit internationalen Kunden und Partnern stehen diese Mitarbeiter unter besonders hohem Druck, denn sie müssen auch auf Englisch kompetent und selbstsicher auftreten. Unser Sprachseminar „English for Assistants“ bereitet Ihre Mitarbeiter bestens auf diese herausfordernden Situationen vor, damit Ihr Unternehmen von der ersten Minute an glänzen kann.



Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Nehmen Sie Gäste in Empfang**
- **Organisieren Sie Meetings und Reisen**
- **Telefonieren Sie erfolgreich auf Englisch**
- **Erstellen Sie Geschäftskorrespondenz und E-Mails in englischer Sprache**
- **Praktizieren Sie Smalltalk im Geschäftsumfeld**
- **Schreiben Sie Protokolle und Berichte**
- **Meistern Sie kritische Situationen auf Englisch**
- **Trainieren Sie Grammatikthemen entsprechend Ihres individuellen Bedarfs**

Zielgruppe

Dieses Sprachseminar wurde für Empfangsmitarbeiter, Vorstandsassistenten und Chefsekretäre konzipiert, die häufig Kontakt mit internationalen Kunden haben.

Ihr Vorteil: Wir individualisieren die Inhalte des Sprachseminars entsprechend Ihrer Lernbedürfnisse und -ziele. Ein Training in Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern garantiert Ihnen maximale Sprechzeit und individuelles Feedback. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem Sprachniveau (B1-Bewertung oder höher nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen).

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei oder drei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem EB-Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Ihr internationales Team überzeugend führen

Ziele des Sprachseminars

Die enorme kulturelle Vielfalt macht das Arbeitsumfeld für Mitarbeiter im HR-Bereich spannend und herausfordernd. Wer zum Beispiel Spitzenkräfte an Bord holen will, identifiziert die geeigneten Kandidaten meist zuerst aus einem großen internationalen Pool. Zudem ist Englisch in vielen Unternehmen die Verkehrssprache geworden und gehört auch in der Personalbeschaffung, im Management und bei der Ausbildung internationaler Teams selbstverständlich dazu.

Dieses Sprachseminar vermittelt HR-Experten die Sprachelemente, die sie bei ihrer Arbeit in einem internationalen Geschäftsumfeld benötigen. Durch eine Mischung aus Rollenspielen, Diskussionen und anderen Übungsmethoden, verbessern Sie, gemeinsam mit einem qualifizierten Trainer, Ihre Kernkommunikationsfähigkeiten, die Sie einsetzen müssen, um im Arbeitsleben erfolgreich zu sein.



Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Beschreiben Sie Unternehmensstrukturen und Rollen**
- **Rekrutieren Sie zielgerichtet neue Mitarbeiter**
- **Strukturieren und führen Sie Vorstellungsgespräche**
- **Kommunizieren Sie mit und in internationalen Teams**
- **Besprechen Sie schwierige und sensible Themen mit Ihren Mitarbeitern**
- **Vervollkommen Sie Ihr Verhandlungsgeschick**
- **Verstehen Sie, was andere motiviert**
- **Entwickeln Sie ein Bewusstsein für interkulturelle Besonderheiten**

Zielgruppe

Dieses Sprachseminar wurde für Mitarbeiter aller Ebenen konzipiert, die ihr Business Englisch im Bereich HR auffrischen oder vertiefen möchten.

Ihr Vorteil: In unseren Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern ist es möglich, jedem Teilnehmer eingehendes individuelles Feedback und maximale Sprechzeit zu gewähren. Situationen aus dem Berufsalltag werden nachgestellt (wahlweise auch mit Videoanalyse) wodurch die Teilnehmer die Möglichkeit erhalten, verschiedene Szenarien eines Meetings gedanklich durchzugehen und sich auf reale Situationen vorzubereiten.

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei oder drei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem EB-Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

Klare Kommunikation innerhalb komplexer Projekte

Ziele des Sprachseminars

Internationale Projektteams sind im Berufsleben allgegenwärtig. Immer mehr Menschen sind an Projekten beteiligt, in denen vier, fünf oder mehr Nationalitäten vertreten sind. Meistens müssen diese eng miteinander zusammenarbeiten, um hervorragende Ergebnisse vorzulegen und Termine einzuhalten.

Unser Seminar „English for International Projects“ hilft Ihnen, wichtige Projektthemen klar und präzise mit einem angemessenen Wortschatz zu erläutern und darüber zu berichten. In simulierten Meetings und Telefonkonferenzen trainieren Sie das Sprechen über Ziele, Projektpläne, Ressourcen, Kosten und den Umgang mit Terminen und Fristen.



Wir helfen Ihnen dabei, optimal mit Kollegen unterschiedlicher Nationalitäten zusammenzuarbeiten – ganz gleich ob diese Muttersprachler sind oder Englisch als Brückensprache verwenden.

Inhalt

Ein typisches zweitägiges Programm umfasst eine Auswahl dieser Themen:

- **Legen Sie zeitlichen Rahmen und Benchmarks auf Englisch dar**
- **Berichten Sie über Termine, Ergebnisse, Qualität und Kosten auf Englisch**
- **Setzen Sie diplomatische Sprache gezielt ein**
- **Lernen Sie, mit Herausforderungen in der täglichen Kommunikation umzugehen**
- **Meistern Sie Telefon- und Videokonferenzen und koordinieren Sie Remote Teams auf Englisch**
- **Verwenden Sie passendes Vokabular und treffen Sie den richtigen Ton**

Zielgruppe

Dieses Sprachseminar richtet sich an Mitarbeiter aller Ebenen, die in internationalen Projektteams arbeiten oder diese betreuen.

In unseren Kleingruppen mit 3 bis 6 Teilnehmern ist es möglich, jedem Teilnehmer individuelles Feedback und maximale Sprechzeit zu gewähren. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem/hohem Sprachniveau (B2-Bewertung oder höher nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen).

Ihre Optionen auf einen Blick

- **Zwei Tage**
- **Firmeninternes Seminar mit maximal 6 Teilnehmern**
- **Seminar in einem EB-Trainingszentrum mit maximal 6 Teilnehmern**

INTERAKTIVE KONFERENZGESTALTUNG

Formate, an die sich Ihre Mitarbeiter gern erinnern werden

Ein ideales Training für das jährliche Kick-off-Meeting, die Vorbereitung auf eine Konferenz mit Ihren Mitarbeitern oder die weiterführende Teamentwicklung. Möchten Sie dem Frontalunterricht adé sagen, mögen Sie keine klassischen Präsentationen oder möchten Sie Ihre Rede abwechslungsreicher gestalten?

Wir entwickeln gemeinsam mit Ihnen kreative und ansprechende Events, die Ihr Team inspirieren. Durch interaktive Veranstaltungen wie das „World Café“ oder „Market Place“ regen wir Ihre Mitarbeiter an, ihre Meinung zu sagen, aufschlussreiche Beiträge zu leisten und die Lernergebnisse auf den Arbeitsplatz zu übertragen. Die Teilnehmer werden in einen gemeinschaftlichen Prozess eingebunden und tragen so zum Ergebnis der Veranstaltung bei. Es entstehen unvergessliche und persönliche Lernerfahrungen, die Spaß

machen, Ihre Mitarbeiter motivieren und das Engagement für Ihr Unternehmen steigern.

Dazu brauchen wir Ihren Input! In detaillierten Briefings besprechen wir Ihre Zielsetzung, den Tagesablauf und alle weiteren wichtigen Informationen. Dann entfalten wir unsere „magische Kraft“, damit Ihre Konferenz zu einem großen Erfolg wird – wir können die gesamte Veranstaltung für Sie durchführen oder Ihre Mitarbeiter, welche die Veranstaltung moderieren werden, dabei unterstützen.

Über diese Themen sollten wir vorher sprechen:

- **Entscheiden Sie über das Format der Konferenz**
- **Erstellen Sie eine Tagesordnung**
- **Legen Sie fest, wer sich bei welchem Thema und wann einbringt**
- **Stellen Sie „Spielregeln“ für die Konferenzteilnehmer auf**
- **Wählen Sie den richtigen „Eisbrecher“ als Einstieg in die Veranstaltung**
- **Schätzen Sie Gruppendynamiken ein und steuern Sie diese**
- **Richten Sie ein System ein, um Ergebnisse zu dokumentieren**
- **Erstellen Sie eine detaillierte Liste des benötigten Equipments**
- **Definieren Sie wie Sie die Konferenz abschließen (durch Follow-ups, Kommunikation der Ergebnisse etc.)**

So erfahren Sie mehr

Unsere Berater nehmen sich gern Zeit für ein gemeinsames Brainstorming mit Ihnen – und zeigen Ihnen selbstverständlich auch Referenzprojekte. Rufen Sie einfach an oder schreiben Sie uns an info@englishbusiness.de.



Leistungsstarke multikulturelle Teams näher zusammenbringen

Kulturelle Vielfalt ist eine der größten Herausforderungen im internationalen Management. Der Einfluss verschiedener kultureller Hintergründe auf die Arbeit eines Teams wird oftmals unterschätzt – nicht selten mit weitreichenden Konsequenzen. Damit ein Team international erfolgreich sein kann, sollten allen Teammitgliedern die nationalen und unternehmenskulturellen Unterschiede bewusst sein, um danach handeln zu können.

Mit diesem Training motivieren Sie Ihre Mitarbeiter, den Wert kultureller Vielfalt zu schätzen zu wissen und freundlich und respektvoll miteinander umzugehen. Sie fördern die erfolgreiche Zusammenarbeit, damit Ihr Team ein besseres Gesamtergebnis erzielen und sich auf Veränderungen einlassen kann.



INTERKULTURELLE SIMULATION

EIN PROGRAMM, AN DEM SOGAR SKEPTIKER TEILNEHMEN

Wir haben eine teamfördernde, interkulturelle Simulation konzipiert, bei der Manager und internationale Teammitglieder in einer fremden Kultur agieren.

Ohne den Tagungsraum zu verlassen und innerhalb weniger Stunden ...

- tauchen Sie in Ihnen unbekannte Kulturen ein
- erleben Sie, wie es sich anfühlt weder die Fremdsprache noch die Körpersprache des Gesprächspartners zu verstehen
- erkennen Sie, wie es sich anfühlt, wenn Einzelne in der Gruppe ausgegrenzt werden, weil sie unwissentlich kulturelle Normen verletzt haben
- spüren Sie die Erleichterung, wenn Sie in Ihre vertraute Umgebung zurückkehren

Nach der Simulation können Sie ...

- Gepflogenheiten und Werte identifizieren, die für eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Team hinderlich sind
- vorurteilslos mit Menschen aus anderen Kulturkreisen kommunizieren und größeres Verständnis für andere Kommunikationsformen aufbringen
- Gemeinsamkeiten zwischen Teammitgliedern entdecken, die zur Teambildung beitragen
- effektiver in internationalen Teams arbeiten, was zu einem besseren Gesamtergebnis beiträgt
- mit Ihren Teamkollegen entspannter umgehen

Eine interkulturelle Simulation dauert ungefähr 5 Stunden. Sie kann in eine Reihe anderer strategischer Maßnahmen integriert werden. Rufen Sie einfach an oder schreiben Sie uns – unsere Berater zeigen Ihnen gern, welche Optionen wir für Sie parat halten.

BLENDED LEARNING

Agiles Sprachtraining – die Mischung macht's!

34



Blended Learning ist ein Sprachtraining, das individuell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten ist. Präsenzunterricht, persönliche Online-Trainingspfade und flexible Schulungen am Telefon werden beim Blended Learning so kombiniert, dass die Mischung zu Ihrem individuellen Sprachbedarf und Ihren Ansprüchen passt. Wöchentlicher Unterricht oder feste Seminartermine passen nicht in Ihren Terminkalender? Kein Problem! Sobald Sie sich registriert haben, können Sie sich, wann immer es Ihnen am besten passt, in Ihr persönliches Konto einloggen – sei es in der halben Stunde zwischen zwei Meetings oder unterwegs. Das nennen wir agiles Sprachtraining!

Und darüber hinaus stehen Ihnen immer noch alle Vorteile des Präsenzunterrichts

zur Verfügung. Nutzen Sie gezielt individuell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Trainingsmaßnahmen, um Ihre Kenntnisse aufzufrischen bevor Sie Ihren Sprachtrainer treffen oder die Inhalte der letzten Unterrichtsstunde zu festigen. EB Training stellt Ihnen einen erfahrenen Sprachtrainer zur Seite, damit Sie Ihre harte Arbeit in die Praxis umsetzen können. Wie oft Sie ihn persönlich treffen möchten, ist Ihre Entscheidung: Beim Blended Learning steht Flexibilität an erster Stelle. Das ist effizientes, kostengünstiges Lernen vom Feinsten – mit Ihnen im Mittelpunkt.

Unser innovatives Blended Learning-Konzept kann auf nahezu alle unserer wichtigsten Kommunikationskurse und Sprachseminare angewandt werden.

Sind Sie im Personalmanagement tätig und müssen sicherstellen, dass Ihr Team über ausgezeichnete Englischkenntnisse verfügt? Setzen Sie sich mit uns in Verbindung und erfahren Sie mehr über die einzigartigen Monitoring-Tools, die wir zusätzlich zu unseren Blended Learning-Paketen anbieten.



CompactMINIs

Schalten Sie den Turbo ein

35

Ihnen fehlt die Zeit für ein Sprachseminar? Sie können nicht an wöchentlichen Englischkursen teilnehmen? Sie benötigen eine Lösung, die sowohl flexibel als auch zielorientiert ist? Unsere CompactMINIs decken eine Vielzahl von Themen ab und sind so konzipiert, dass Sie die wichtigsten englischen Kommunikationsfähigkeiten in kürzester Zeit erlernen und optimieren können.

Das Beste aber ist: Sie können alle CompactMINIs mit einem persönlichen Online-Training kombinieren, so dass Sie Ihre Kenntnisse vor dem Training auffrischen oder das Gelernte danach festigen können. Profitieren Sie von unserem Blended Learning Angebot!

Wählen Sie aus der Themen-Liste den idealen CompactMINI aus. Jeder MINI setzt sich aus einer kompakten Unterrichtseinheit sowie praktischen Übungen zusammen und dauert insgesamt nur 180 Minuten.

- **CompactMINIs sind firmeninterne Kurztrainings.**
- **Die Gruppengröße ist auf maximal 8 Teilnehmer begrenzt.**
- **Die englischen Sprachkenntnisse der Teilnehmer sollten mindestens dem Sprachniveau B2 entsprechen.**
- **Für Teilnehmer mit einem B1-Sprachniveau haben wir zwei CompactMINIs im Angebot.**
- **Sie können alle CompactMINIs entsprechend Ihren Vorstellungen miteinander kombinieren.**

EB Training CompactMINIs:

EB Training CompactMINIs kommen auf den Punkt.

Schnell, preiswert und wirkungsvoll.



HOT!!! M01: Wie Sie Ihr Unternehmen in nur 5 Minuten vorstellen

Im Geschäftsalltag müssen Sie kurz, klar und anschaulich erklären, womit sich Ihr Unternehmen beschäftigt. Lernen Sie, zusammenzufassen, was Ihr Unternehmen erreicht hat und beschreiben Sie Ihre Dienstleistungen und Produkte so, dass Sie das Interesse Ihres Gegenübers wecken und mit ihm ins Gespräch kommen. Ob Networking, Sales-Meeting oder Gespräch unter Freunden – mit Hilfe dieser Kurzpräsentation sind Sie jederzeit in der Lage, Ihr Unternehmen souverän zu präsentieren.



M02: Wie Sie sich selbst in 5 Minuten vorstellen

Es gibt nur einen ersten Eindruck – nutzen Sie die Chance! In diesem CompactMINI lernen Sie, über sich selbst zu sprechen. Sie beschreiben, was Sie tun und was Sie bisher erreicht haben, betonen Ihre Stärken und hinterlassen so einen nachhaltig positiven Eindruck. Lernen Sie zu entscheiden, welche Informationen Ihren Gesprächspartner wirklich interessieren. Ob Sie sich einem Kollegen oder vor großem Publikum vorstellen, ob Sie Beziehungen pflegen oder neue Kontakte knüpfen – mit diesem CompactMINI machen Sie einen guten Eindruck!

M03: Wie Sie Ihr Produkt nachhaltig präsentieren

Ein großartiges Produkt verdient eine hervorragende Präsentation. Können Sie das Alleinstellungsmerkmal, den USP, Ihres Unternehmens ohne technische Hilfsmittel darstellen? Können Sie in zwei Minuten erklären, warum Ihr Produkt besser ist als das der Wettbewerber? Mit den Tipps und Techniken aus diesem CompactMINI wird Ihre Produktpräsentation anschaulich und einprägsam. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Produktpräsentationen am besten strukturieren, damit Ihr Publikum die wichtigsten Informationen aufnehmen kann und geben Ihnen Tipps und Tricks an die Hand, damit Ihr Publikum aufmerksam bleibt und Ihr Produkt gut ankommt.

M04: Einstieg und Abschluss einer Präsentation erfolgreich gestalten

Nach einer Präsentation erinnern sich die Zuhörer am meisten an das Ende und an den Anfang einer Präsentation – und zwar in dieser Reihenfolge. Mit diesem CompactMINI lernen Sie, wie Sie einen einprägsamen Einstieg und Abschluss Ihrer Präsentation gestalten, ganz gleich, ob Sie Ihre Ideen in einem formellen oder in einem informellen Rahmen vortragen. Sie können das Gelernte direkt umsetzen und erhalten unmittelbar Feedback von einem Präsentationsexperten und den Teilnehmern. Ausgerüstet mit hilfreichen Tipps und einem nützlichen Wortschatz, wird Ihre nächste Präsentation ein voller Erfolg!

M05: Zahlen, Grafiken und Trends auf Englisch präsentieren

Fakten, bitte! Wenn Sie Unternehmenszahlen präsentieren, sollen diese Informationen beim Publikum auch ankommen. Erlernen Sie das erforderliche Fachvokabular, um Trends zu erläutern, lassen Sie Zahlen sprechen, beschreiben Sie Grafiken und vieles mehr. Egal, ob Sie über Budgets, Verkaufsziele, Forschung oder Ergebnisse sprechen: Mit diesem CompactMINI kommunizieren Sie Ihre Informationen klar und präzise. Dieser CompactMINI beinhaltet den Ausbau des Wortschatzes sowie praktische Präsentationsübungen und setzt ein fortgeschrittenes Sprachniveau (B2-Bewertung oder höher nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen) voraus.

M06: Erfolgreich Geschäftsbeziehungen knüpfen durch Smalltalk

Viele Geschäftsbeziehungen werden außerhalb des Sitzungssaals unterhalten: in Restaurants, auf dem Golfplatz oder sogar im Parkhaus. In vielen Kulturen wird erst durch Smalltalk und formlose Gespräche eine entspannte Atmosphäre geschaffen, in der Verträge oder unternehmerische Angelegenheiten besprochen werden. Wenn Sie Geschäftsbeziehungen im informellen Rahmen knüpfen oder pflegen wollen, liefert Ihnen dieser CompactMINI wertvolle Tipps und die nötigen sprachlichen Voraussetzungen, um erfolgreich allgemeine Themen anzuschneiden und entspannt zu plaudern.

M07: Wie Sie Meetings auf Englisch eröffnen und moderieren

Ein Meeting zu leiten erfordert in jeder Sprache Geschick und ein gewisses Maß an Diplomatie. Wird in Ihren Meetings Englisch gesprochen? Dann frischen Sie Ihre Sprachkenntnisse und Ihre Kommunikationsfähigkeiten mit diesem CompactMINI auf und erlernen Sie die Redewendungen und das erforderliche Vokabular, um Meetings auf Englisch zu eröffnen und abzuschließen. Sie erhalten Tipps, mit denen Sie auf Themen zurücklenken können und lernen verschiedene Moderationstechniken kennen. Sie führen praktische Übungen durch und erhalten von den Teilnehmern und von einem kompetenten Trainer unmittelbar hilfreiches Feedback.

HOT!!! M08: Wie Sie Ihren Standpunkt in Meetings erfolgreich vertreten

Was nützt die beste Idee, wenn sie niemand hört? Lernen Sie, wie Sie sich in Meetings Gehör verschaffen, wie Sie höflich zustimmen oder widersprechen, Ihre Argumente untermauern und ein „Nein“ begründen. Ganz gleich, ob in großen Meetings oder persönlichen Gesprächen mit einem oder zwei Teammitgliedern – dieser CompactMINI hilft Ihnen, Ihren Standpunkt klarzumachen und Ihre Meinung professionell zu vertreten.



M09: Wie Sie klare und deutliche Anweisungen geben

Je klarer eine Anweisung ist, desto eher wird sie befolgt. Delegieren, anweisen und erklären: Für die meisten Geschäftsleute gehören diese Dinge zum Alltag. Ist es Ihre Aufgabe zu erklären, wie man Software anwendet, eine Maschine bedient oder jemand innerhalb Ihrer Abteilung? In diesem CompactMINI erhalten Sie das Wissen und die sprachlichen Voraussetzungen, damit Sie präzise und verständlich erklären und beschreiben sowie genaue Anweisungen erteilen können.

HOT!!! M10: Wie Sie am Telefon professionell klingen



Den ersten direkten Kontakt zu einem Unternehmen nehmen Kunden meist per Telefon auf. Sind Sie in der Lage, Anrufe auf Englisch genauso professionell anzunehmen und zu führen wie in Ihrer Muttersprache? Dieser CompactMINI bereitet Sie darauf vor. Sie lernen Redewendungen sowie nützliches Vokabular zum Gebrauch am Beginn und Ende eines Telefonats und erhalten hilfreiche Tipps, damit Sie auch im Englischen immer freundlich und höflich klingen. Das Gelernte wird anschließend in Rollenspielen vertieft und von den anderen Teilnehmern bewertet, denn die beste Weise, Englisch zu lernen, ist, Englisch zu sprechen! Dieser CompactMINI setzt ein fortgeschrittenes Sprachniveau (B2-Bewertung oder höher nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen) voraus.

M11: Wie Sie am Telefon Konflikte beilegen

Im Englischen sagt man: You can't please everyone all the time – man kann nicht immer jedem gefallen. Für Geschäftsbeziehungen ist das leider nicht genug. Insbesondere am Telefon, wenn Sie den Gesprächspartner nicht sehen können, sind Konfliktgespräche eine große Herausforderung. In diesem CompactMINI lernen Sie, wie Sie eine angespannte Situation am Telefon deeskalieren, wie Sie Hilfe anbieten und wie Sie bei schwierigen Anrufern Ruhe bewahren. Sie üben das Gelernte und die benötigten Vokabeln in Rollenspielen ein und erhalten anschließend von den Teilnehmern und von unserem erfahrenen Trainer Feedback, so dass Sie bestens auf schwierige Telefonate vorbereitet sind.

M12: Wie Sie Telefonkonferenzen sprachlich meistern

Ihr Büro befindet sich in Deutschland, Ihr Projektleiter sitzt in Dänemark und Ihr Abteilungsleiter arbeitet von Belgien aus: Telefonkonferenzen auf Englisch sind für viele internationale Teams eine besondere Herausforderung – vor allem, wenn Sie trotz schlechter Verbindungen oder lauter Konferenzräume die notwendigen Informationen erhalten möchten. In diesem CompactMINI erhalten Sie Tipps und Tricks, wie Sie sich am besten vorstellen, dem Gespräch folgen, und sicherstellen, dass Ihre Meinung auf einer Telefonkonferenz gehört wird.

HOT!!! M13: Wie Sie in Business-E-Mails den richtigen Ton treffen

Wir kommunizieren im Beruf meist durch E-Mails. Können Sie garantieren, dass das, was Sie sagen wollen, auch genau so verstanden wird? Zunächst gilt es, den richtigen Ton zu treffen. Auch in Ihrer Muttersprache ist es nicht immer einfach, die richtige Botschaft angemessen zu übermitteln. Diese Einführung zum E-Mail-Verkehr befasst sich vor allem mit dem Unterschied zwischen formeller Ansprache und informell verfassten E-Mails. Am Ende des CompactMINIs erhalten Sie einen praktischen Leitfaden an die Hand, mit dem Sie geschäftliche E-Mails künftig leichter auf Englisch verfassen können.



M14: Wie Sie Beschwerde-E-Mails auf Englisch verfassen

Wenn etwas einmal nicht nach Plan läuft, kann die richtige E-Mail-Kommunikation wieder alles ins Lot bringen. Möglicherweise haben Sie eine Maschine bestellt, die beschädigt ankam, oder Sie haben für eine Geschäftsreise ein Hotel gebucht und das Zimmer war vollkommen inakzeptabel. Nun müssen Sie einem Ansprechpartner schreiben, dass Sie mit dem Produkt oder der Dienstleistung unzufrieden sind. Dieser CompactMINI

gibt Ihnen das Sprachwerkzeug an die Hand, damit Sie Ihre Beschwerde elegant und konstruktiv in einer E-Mail formulieren können, ohne dadurch Ihre Geschäftsbeziehung aufs Spiel zu setzen.

M15: Wie Sie ein Vorstellungsgespräch auf Englisch führen

Sie möchten ein Team für einen Auftrag zusammenstellen und haben sorgfältig die geeigneten Kandidaten ausgewählt. Nun müssen die Vorstellungsgespräche geführt werden. Wenn einer Ihrer Kandidaten nur Englisch spricht oder Ihr Unternehmen ausgezeichnete Englischkenntnisse verlangt, müssen auch Sie in der englischen Sprache fit sein. Mit diesem CompactMINI frisieren Sie Ihre englischen Kommunikationsfähigkeiten auf. Von einem erfahrenen Trainer erhalten Sie nützliche Tipps für Ihre Vorstellungsgespräche, Sie hören von Praxisbeispielen und bekommen die Möglichkeit, in einem Rollenspiel verschiedene Situationen durchzuspielen, zu welchen Sie anschließend Feedback erhalten.

M16: Wie Sie Ihren Kollegen auf Englisch Feedback geben

Jeder braucht Feedback, um seine Fähigkeiten erweitern und verbessern zu können. Doch es ist nicht immer einfach, auf diplomatische und konstruktive Weise Feedback zu geben. Musiker machen Aufnahmen, Tänzer üben vor einem Spiegel und Geschäftsleute verlassen sich für konstruktives und nützliches Feedback auf ihre Kollegen und Mentoren. Dieser CompactMINI liefert Ihnen das Vokabular und Redewendungen, damit Sie ehrliches und kritisches Feedback geben können, das auch konstruktiv ankommt.

M17: Wie Sie erfolgreich in internationalen Teams arbeiten

Wenn man mit den Besten zusammenarbeiten will, bedeutet das oft, dass die Kollegen aus aller Welt kommen. In internationalen Teams ist die gemeinsame Geschäftssprache häufig Englisch. Unterschiede zwischen den Kulturen stellen dabei besondere kommunikative Herausforderungen dar. In diesem CompactMINI erfahren Sie, warum Missverständnisse zwischen den Kulturen entstehen. Ihnen werden die erforderlichen Hilfsmittel an die Hand gegeben, um Ihr Team reibungsloser kommunizieren zu lassen. Mit dieser Einführung in die interkulturelle Kommunikation erhalten Sie die notwendige Expertise, um im Berufsalltag eine Brücke zwischen den Kulturen schlagen zu können.

M18: Wie Sie mit Beschwerden verärgelter Kunden umgehen

Wenn etwas einmal nicht nach Plan läuft, kann es vorkommen, dass Kunden verärgert sind. Jetzt setzen Sie alles daran, die Geschäftsbeziehung zu erhalten. Wenn Sie mit Ihren Kunden auf Englisch kommunizieren, hilft Ihnen dieser CompactMINI auch in schwierigen Situationen ein positives Verhältnis mit Ihren Ansprechpartnern beizubehalten. Mit nützlichem Vokabular und den richtigen Redewendungen zeigen Sie, dass Sie das Problem verstehen. Sie bieten Ihrem Kunden Hilfe an und deeskalieren angespannte Situationen. Sie lernen, wie Sie am besten reagieren, damit Sie weder Ihre Geduld noch einen Kunden verlieren.

HOT!!! M19: Wie Sie sich in Verhandlungen durchsetzen und dabei höflich bleiben

Wir kennen die hartgesottenen Protagonisten der Wall Street aus Kinofilmen. Sie bekommen immer, was sie wollen. Ihr Motto lautet: „Ich gewinne, du verlierst.“ In der wirklichen Welt verlangen Verhandlungen jedoch mehr Diplomatie. Um ein Ergebnis zu erzielen, das beide Seiten zufriedenstellt, müssen Sie den richtigen Ton treffen. Dieser CompactMINI bietet Ihnen englische Redewendungen, Formulierungen und Tipps, die Sie in einer Verhandlung anwenden und damit



höflich zum Ausdruck bringen können, was Sie eigentlich wollen. Sie setzen das Gelernte in die Praxis um und erhalten Feedback von unserem erfahrenen Trainer und den anderen Teilnehmern.

X01: Wie Sie Zahlen, Grafiken und Trends auf Englisch präsentieren (mittleres Sprachniveau)

Sprechen wir über Zahlen: In diesem CompactMINI lernen Sie alle wichtigen Vokabeln und Redewendungen, die Sie im Finanzwesen, Marketing oder Vertrieb brauchen. Sie erhalten Tipps, wie Sie einem englischsprachigen Publikum die Unternehmenskennzahlen präsentieren, Grafiken erklären und Trends erläutern. Das Training gibt Ihnen außerdem das nötige Rüstzeug an die Hand, damit Sie klar und deutlich vor Publikum präsentieren können. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem Sprachniveau (B1-Bewertung oder höher nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen).

X02: Wie Sie Telefongespräche annehmen und führen (mittleres Sprachniveau)

Das Telefon klingelt und Sie sehen: Es ist eine Nummer aus dem Ausland. Wie gern gehen Sie in dieser Situation ans Telefon? Dieser CompactMINI baut die Hemmschwellen ab. Ganz gleich, ob Sie jeden Tag am Telefon Englisch sprechen oder nur ein- oder zweimal im Jahr: Künftig werden Sie dies noch professioneller und souveräner können. In diesem CompactMini üben Sie alltägliche Telefonsituationen ein: einen Anruf an einen Kollegen weiterleiten, eine Nachricht aufnehmen oder eine Auskunft einholen. Für die Teilnahme empfehlen wir Englischkenntnisse auf mittlerem Sprachniveau (B1-Bewertung oder höher nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen).