



## destinatari

**Imprenditori, Area manager, responsabili commerciali, addetti commerciali che hanno già una conoscenza medio/medio-elevata della lingua inglese.**

## durata

**16 ore**

# GESTIRE NEGOZIAZIONI E TRATTATIVE COMMERCIALI IN LINGUE INGLESE

## descrizione

La lingua inglese è di fatto diventata la lingua del business, delle negoziazioni e delle trattative commerciali. Questo corso è indicato per figure professionali dotate di un buon vocabolario e sicurezza linguistica per gestire efficacemente negoziazioni e trattative in ambiti commerciali, di marketing, vendite e/o acquisti.

## obiettivi

Fornire strumenti, linguaggio tecnico appropriato, conoscenze culturali, fluidità linguistica adeguata a tutte le situazioni di negoziazioni o trattative in ambiti commerciali, vendite, marketing o acquisti a coloro che sono quotidianamente impegnati in negoziazioni e trattative commerciali e hanno rapporti costanti con clienti e fornitori stranieri.

## programma

### Business English:

- Quali sono le differenze principali tra Inglese e Italiano?
- Come condurre efficacemente una trattativa in lingua inglese al telefono
- Come gestire efficacemente una trattativa in lingua inglese alla presenza della controparte
- Fare richieste, ordini, reclami. Dare spiegazioni. Fissare e cambiare appuntamenti
- Parlare di import/export. Impostare obiettivi. Fare affermazioni. Esaminare proposte. Accettare e rifiutare offerte.
- Chiudere un affare
- Ruolo della concorrenza nella negoziazione. Spiegare le strategie aziendali. Parlare di progetti futuri
- Ruolo del conflitto nella negoziazione. Diversi stili di negoziare. Gestire conflitti
- Illustrare i diversi tipi di società. Presentare un'azienda Descrivere e presentare prodotti
- Discutere l'importanza della consapevolezza culturale nel mondo degli affari. Social English
- Descrivere le attività dell'impresa e gli andamenti aziendali. Gestire e spiegare numeri e statistiche
- Problem solving.