

Business English For Professionals

Εργοδοτούμενοι επιχειρήσεων καλούνται να επικοινωνήσουν στην Αγγλική Γλώσσα για παροχή πληροφοριών, διεκπεραίωση πωλήσεων, εξυπηρέτηση πελατών και συνεργατών.

Ως εκ τούτου, μέσα από το εν λόγω πρόγραμμα οι συμμετέχοντες θα βελτιώσουν την προφορική και γραπτή επικοινωνία τους μέσα από ένα αριθμό θεματικών ενοτήτων (talking about a product, and its benefits, making appointments, talking about trends, contributing in meetings κλπ) ενώ παράλληλα θα βελτιώσουν τόσο τις γνώσεις τους στην γραμματική καθώς επίσης θα εμπλουτίσουν το λεξιλόγιό τους στην Αγγλική.



Κωδικός: ED25A19



Διάρκεια: 30 ώρες



Ημερομηνία Έναρξης Τετάρτη 12/03/2025



Προφίλ συμμετεχόντων:

Προσωπικό επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στον τομέα των πωλήσεων και τον τομέα υπηρεσιών που συναλλάσσονται με πελάτες και επιχειρήσεις στην Αγγλική Γλώσσα



Γλώσσα Σεμιναρίου:

Ελληνικά και Αγγλικά



Στόχος Προγράμματος:

Το πρόγραμμα στοχεύει στη βελτίωση της Επικοινωνίας στην Αγγλική Γλώσσα.

Με την ολοκλήρωση του προγράμματος οι συμμετέχοντες θα είναι σε θέση να επικοινωνούν στην αγγλική με Πελάτες/Προμηθευτές σε όλα τα στάδια της Πώλησης, να παρουσιάζουν προϊόντα, να χρησιμοποιούν σωστούς τεχνικούς όρους στην Αγγλική για επαγγελματικές πωλήσεις και να είναι σε θέση να συνεισφέρουν σε συναντήσεις μέσα από την επικοινωνία στην Αγγλική.

Σε επίπεδο γνώσεων

- Να γνωρίζουν πότε και πως χρησιμοποιούνται οι χρόνοι (Present Simple, Past tense, Present Perfect etc)
- Γνωρίζουν βασικό λεξιλόγιο απαραίτητο για επικοινωνία στον επιχειρηματικό κόσμο
- Γνωρίζουν βασικούς κανόνες γραμματικής

Σε επίπεδο Δεξιοτήτων

- Να χρησιμοποιούν τους χρόνους στις κατάλληλες περιπτώσεις
- Να χρησιμοποιούν σωστές λέξεις και ορολογίες ανάλογα με την περίπτωση
- Χρησιμοποιούν σωστή γραμματική και ορθογραφία

Contact us



77 77 72 52

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu

Business English For Professionals

Εργοδοτούμενοι επιχειρήσεων καλούνται να επικοινωνήσουν στην Αγγλική Γλώσσα για παροχή πληροφοριών, διεκπεραίωση πωλήσεων, εξυπηρέτηση πελατών και συνεργατών.

Ως εκ τούτου, μέσα από το εν λόγω πρόγραμμα οι συμμετέχοντες θα βελτιώσουν την προφορική και γραπτή επικοινωνία τους μέσα από ένα αριθμό θεματικών ενοτήτων (talking about a product, and its benefits, making appointments, talking about trends, contributing in meetings κλπ) ενώ παράλληλα θα βελτιώσουν τόσο τις γνώσεις τους στην γραμματική καθώς επίσης θα εμπλουτίσουν το λεξιλόγιο τους στην Αγγλική.



ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ: WEBINAR



ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ:

ΤΕΤΑΡΤΗ, 12/03/2025, 09:00 - 12:15

ΔΕΥΤΕΡΑ, 17/03/2025, 09:00 - 12:15

ΤΕΤΑΡΤΗ, 19/03/2025, 09:00 - 12:15

ΔΕΥΤΕΡΑ, 24/03/2025, 09:00 - 12:15

ΤΕΤΑΡΤΗ, 26/03/2025, 09:00 - 12:15

ΔΕΥΤΕΡΑ, 31/03/2025, 09:00 - 12:15

ΤΕΤΑΡΤΗ, 02/04/2025, 09:00 - 12:15

ΔΕΥΤΕΡΑ, 07/04/2025, 09:00 - 12:15

ΤΕΤΑΡΤΗ, 09/04/2025, 09:00 - 12:15

ΔΕΥΤΕΡΑ, 28/04/2025, 09:00 - 12:15



ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΑ:

Περιλαμβάνει την παρακολούθηση του σεμιναρίου, σημειώσεις και πιστοποιητικό.

Κόστος συμμετοχής

- Συνολικό Κόστος: €750
- Επιχορήγηση ΑΝΑΔ: €600
- Καθαρό Κόστος: €150

Για άνεργους Και Φοιτητές

- Παρακαλώ επικοινωνήστε μαζί μας

Contact us



77 77 72 52

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu

Business English For Professionals

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

Unit 1. Greeting visitors

Greeting visitors to your country

Greeting visitors to your office

Present simple: Do you travel a lot?

Past simple: Did you have a good trip?

Greeting visitors: Can I help you with your bags?

Present perfect: Have you met Brian?

Unit 2. Company

Describing YOUR company

Company profile

Vocabulary world building: retailer, compound

nouns: travel agent

The passive: The company was started in 1997

Unit 3. Occupations - Sales

Describing your job

Talking about your abilities

I'm in charge of production

Present perfect + for/since: I've worked here for two years

Vocabulary I work in a call centre

You need to be ambitious to be a director

Vocabulary personal qualities: be creative, have patience

Unit 4. Products

Talking about office equipment

Talking about features and benefits of products, prices, discounts

Too, (not) enough

So, because

Pronouns: I need a new one / new ones

Vocabulary opposite adjectives: modern/old-fashioned

Benefits: This enables you to work quickly

Unit 5. Comparing services

Business services

Expressing your opinion

Comparatives and superlatives

Modifying adverbs: quite fast, a lot slower

If you ask me,

Agreeing and disagreeing: I see what you mean, but...

Unit 6. Office systems

Everyday office technology

Company procedures

Instructions: If my phone rings, just leave it

If/when: When Peter calls, take a message

Vocabulary using phones: make an internal call, hang up

Time expressions: after, as soon as

Checking information: Can I just clarify...?

Unit 7. Telephone Communication

Talking and leaving phone messages

Leaving voicemail messages

Can I leave a message?

This is a message for...

Unit 8. Appointments

Making an appointment

Charging an appointment

Present continuous for future plans:

What are you doing on Monday?

How about Tuesday?

Going to: I'm not going to make it on time

Vocabulary travel problems: delayed, cancelled

Contact us

 77 77 72 52

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu

Business English For Professionals

ΕΝΟΤΗΤΕΣ ΣΕΜΙΝΑΡΙΟΥ

Unit 9. Meetings

Organizing meetings

Taking part in meetings

I'm available on ...

Vocabulary circulate the agenda

Does everyone agree?

Unit 10. Negotiating

Negotiating with colleagues

Business negotiations

Could I leave that with you?

First conditional

Polite requests, acceptances and refusals: I'm sorry. We can't give you a discount

Vocabulary conditions: credit terms, guarantee

Unit 11. Money

Exchanging money

Payment methods

What's the exchange rate?

Numbers

Vocabulary currencies

Asking about payment details: Can I have the card number, please?

Vocabulary banking: PIN, expiry date

Unit 12. Marketing

Ways of marketing

Talking about websites

Verb + -ing or to +infinitive: We've decided to use

TV advertising

Vocabulary marketing: sponsorship, reach a wide audience

I found it hard to click on the icons

Vocabulary websites: layout, scroll

Unit 13. Networking

Meeting people

Following up

Finding out about each other: And your job is ...?

Finding/Recommending contacts: You really must meet...

I've made some good contacts, thanks to you

Unit 14. Trends

Recent trends

Predictions

Describing trends: Sales have fallen slightly

Vocabulary fractions and percentages

Describing past performance: Between 2002 and 2004, sales rose a bit

Predicting futures performance: I don't think profits will increase

Unit 15. Presenting information

Progress reports

Presentations

Already, still, yet

Talking about progress: They're still installing the new network

And that brings me to my next point

Επανάληψη

Επίλυση Αποριών

Γραπτή και προφορική Εξέταση

Contact us

 **77 77 72 52**

Delivering training since 1996

Fax: +22466635, email: enquiries@editc.com
Visit our web site at www.editc.eu