

Zaproszenie do udziału w
intensywnym weekendowym szkoleniu online pt.
Business English Made Easy!



Stowarzyszenie Center For American Studies (CFAS) działające we współpracy z Wydziałem Prawa i Administracji UAM w Poznaniu ma przyjemność zaprosić Państwa do udziału w intensywnym weekendowym szkoleniu dla prawników i aplikantów oraz managerów i przedsiębiorców, prowadzonym przez native speakera z USA: ***Business English Made Easy!***

Szkolenie ***Business English Made Easy!*** rozpoczyna się w piątek 11 grudnia o godz. 18.00, zaś kończy w niedzielę 13 grudnia o godz. 17.30. Język szkolenia to język angielski.



Dlaczego warto wziąć udział w szkoleniu *Business English Made Easy!*

Ponieważ szkolenie prowadzone jest przez **native speakera (USA)** i ma ściśle **praktyczny charakter**. Poznasz terminologię niezbędną do rozwinięcia swoich umiejętności w zakresie profesjonalnej komunikacji biznesowej w języku angielskim, ale przede wszystkim zrozumiesz co sprawia, że Twój pisany i mówiony angielski w miejscu pracy będą wyróżniać się precyzją i poprawnością. Zdobędziesz praktyczne umiejętności niezbędne do budowania swojej pozycji w międzynarodowym środowisku.

WYSOCE PRAKTYCZNY PROGRAM SZKOLENIA

I. Job Hunting (piątek 18.00-19.30)

- 1) Writing a Resume (pisanie CV)
- 2) Writing a Cover Letter (pisanie listu motywacyjnego)
- 3) Writing a Business e-mail (biznesowa komunikacja drogą mailową)
- 4) Networking
- 5) Job or Business Interview (rozmowa kwalifikacyjna)
- 6) Negotiating of Contracts and Negotiating with Clients (negocjacje)

II. Organizational Structure of a Business (sobota 10.00-17.30)

- 1) Finances (finanse)
- 2) Legal (aspekty prawne)
- 3) Human Resources (zarządzanie zasobami ludzkimi)
- 4) Public Relations
- 5) Business Etiquette (etykieta biznesowa)

III. Advertising, Marketing, and Investing (niedziela 10.00-17.30)

- 1) Branding and Image (wizerunek i branding)
- 2) Advertising (reklama)
- 3) Business Marketing (marketing biznesowy)
- 4) Business Presentations (prezentacje biznesowe)
- 5) Investing (inwestowanie)

IV. Draft Assessment

Poza warsztatowym formatem zajęć, interaktywność zajęć w ramach **Business English Made Easy!** polegać będzie także na tym, że prowadzący poproszą uczestników o napisanie szkicu wybranego pisma przy wykorzystaniu biznesowego języka angielskiego. Szkic zostanie następnie sprawdzony pod kątem poprawności i precyzji sformułowań przez prowadzących, dając uczestnikom możliwość wymiernego uczenia się na własnych błędach.

Dwójka prowadzących ze Stanów Zjednoczonych

J. Patrick Higgins (USA) to absolwent *George Mason University* i *Virginia Polytechnic Institute and State University*. Obecnie związany z Uniwersytetem Łódzkim, Wydziałem Prawa i Administracji oraz Centrum Myśli Politycznej i Prawnej im. Alexisa de Tocqueville'a. Działacz w sektorze pozarządowym oraz nauczyciel języka angielskiego. Określić go można też mianem interdyscyplinarnego naukowca, zajmuje się bowiem problemami ze styku prawa, ekonomii i nauk politycznych.



Camilla Higgins (USA) to nauczyciel języka angielskiego z wieloletnim doświadczeniem zdobytym podczas pracy z klientami indywidualnymi i firmami. W pracy dydaktycznej koncentruje się na kulturze oraz praktycznym i codziennym wykorzystaniu języka w środowisku pracy i biznesie. Tworzy przestrzeń, w której uczestnicy szkolenia przechodzą przez realne scenariusze (zamiast zapychać ich umysł wyłącznie suchymi formułkami), tym samym ucząc aplikacji języka w profesjonalnym obrocie z klientami i partnerami z zagranicy.



Amerykańskie podejście naszych prowadzących sprawi, że nasze szkolenie **Business English Made Easy!** będzie zrozumiałe dla każdego, kto posiada podstawową znajomość języka angielskiego.

Format i język szkolenia

Internetowy format szkolenia prowadzonego za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams sprawia, że jest on idealnym rozwiązaniem dla tych, którzy są zajęci pracą w ciągu tygodnia. Językiem szkoleniowym **Business English Made Easy!** – z uwagi na narodowość prowadzących (USA) – jest wyłącznie język angielski.

Certyfikat

Wszystkie nasze szkolenia są oficjalnie certyfikowane. Każdy uczestnik wybiera, którą wersję certyfikatu (tradycyjną lub cyfrową) chce otrzymać. Certyfikat określa także liczbę odbytych godzin zajęć.

Jak zarejestrować się na szkolenie?

W celu zgłoszenia uczestnictwa, prosimy o wypełnienie następującego formularza: <https://forms.gle/MLRYjpBTHTdweBcK8> (nie przyjmujemy aplikacji drogą mailową). Ze względu na wysoce praktyczny charakter szkolenia jesteśmy niestety zmuszeni ograniczyć liczbę uczestników, więc przyjęć będziemy dokonywać na zasadzie "kto pierwszy, ten lepszy". (W razie wcześniejszego przyjęcia na szkolenie, konieczne będzie wcześniejsze wniesienie opłaty celem rezerwacji miejsca).

Ostateczny termin zgłoszeń: godz. 23.59, 2 grudnia 2020.

Jaki jest koszt udziału jednej osoby w szkoleniu?

Opłata promocyjna: 249 PLN (tylko w razie rejestracji przed 25 listopada 2020)

Standardowa opłata: 399 PLN

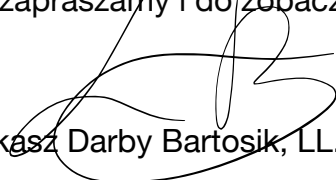


Pytania?

Jeżeli chcieliby Państwo dowiedzieć się więcej o Center For American Studies, zapraszamy na naszą stronę: www.cfaspoland.org.

Jeżeli mają zaś Państwo więcej pytań o udział w szkoleniu, prosimy o pisanie wiadomości na naszej stronie na Facebooku bądź skierowanie do nas maila: businessenglish@cfaspoland.org.

Serdecznie zapraszamy i do zobaczenia online!



Łukasz Darby Bartosik, LL.M.

Prezes Stowarzyszenia Center For American Studies