**VABILO**

**SPOT Svetovanje Jugovzhodna Slovenija** vabi na **brezplačno**

**20–urno usposabljanje »POSLOVNA ANGLEŠČINA«**

**KDAJ:** ob sredah, 9. 9., 16. 9., 23. 9. in 30. 9. od 8.00 do 11.00 ure. Peti termin bomo dogovorili na 1. srečanju glede na razpoložljive proste termine izvajalke in udeležencev.

**KJE:** v sobi K-01 Podjetniškega inkubatorja Podbreznik, Podbreznik 15, Novo mesto. V primeru poslabšanja COVID19 situacije bomo usposabljanje izvedli preko spleta.

**KOMU JE NAMENJENO:** podjetjem, podjetnikom in potencialnim podjetnikom iz regije JV Slovenija

**CILJ USPOSABLJANJA:** usvojitev znanja za samostojno in samozavestno komuniciranje v angleščini v poslovnem svetu.

**OPIS USPOSABLJANJA:** V okviru tečaja se boste posvečali predvsem verbalni komunikaciji, izgovorjavi in sproščenosti pri uporabi jezika v poslovanju.

**PROGRAM:**

1. sklop: **Predstavitev sebe in osnove poslovne komunikacije (uvod)**

* Specifično besedišče v poslovni komunikaciji.
* Specifično besedišče po posameznih področjih zaposlitve.
* Predstavitev sebe in podjetja, v katerem ste zaposleni.
* ''Small talk''.
* Javno nastopanje.

2. sklop: **Veščine uspešne poslovne komunikacije (telefonski pogovor)**

* Spoznavanje ključnih fraz v telefonski komunikaciji.
* Obvladanje specifičnega besedišča, potrebnega za telefonsko komunikacijo.
* Organizacija govora s pomočjo uporabnih veznih besed.
* Ločevanje med formalnimi in neformalnimi komunikacijskimi registri.
* Utrjevanje besedišča.

3. sklop: **Veščine uspešne poslovne komunikacije (elektronska pošta)**

* Spoznavanje ključnih fraz v pisni komunikaciji.
* Obvladanje specifičnega besedišča, potrebnega za pisanje elektronskih sporočil.
* Organizacija s pomočjo uporabnih veznih besed.
* Načini zagotavljanja jasnega in učinkovitega pisnega sporočanja.
* Ločevanje med formalnimi in neformalnimi komunikacijskimi registri.
* Utrjevanje besedišča.

4. sklop: **Načrtovanje v poslovnem procesu**

* Priprava dokumentacije, obrazcev in poročil.
* Predstavitev predvidenega poslovnega procesa.
* Uporaba temeljnega strokovnega besedišča s področja stroke.

5. sklop: **Sestanki in pogajanja**

* Priprava na potek sestanka.
* Začetek, spremljanje in zaključek sestanka.
* Uporabne fraze za izražanje mnenja, strinjanja, nestrinjanja.
* Uporabne fraze v vseh fazah pogajanja (predstavitev ponudbe, odgovarjanje na pomisleke stranke, zaključek posla)

**IZVAJALKA:** **Špela Brkič**, **profesorica angleščine** in poljščine. Nekaj njenih referenc: Adriatic Slovenica, Renault Nissan, Istrabenz Plini, Mestna knjižnica Ljubljana…

**PRIJAVA:** Število mest na usposabljanju je omejeno na največ 15 udeležencev. Prijave so OBVEZNE, sprejemamo jih **do ponedeljka, 7. 9. 2020 oz. do zasedbe prostih mest.** Prijavite se [**TUKAJ.**](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeNZ4UUOLT4ukgRKDQztIjDGlVLlF7kwqFsKnJaNRCTfzsQew/viewform?usp=sf_link)

**DODATNE INFORMACIJE:** Od kandidatov se pričakuje predznanje angleškega jezika. **Po oddani prijavi boste prejeli kratek test, da se preveri stopnja znanja in prilagodi program predznanju tečajnikov.** Zaradi oblikovanja homogene skupine tečajnikov si pridržujemo pravico do zavrnitve prijave. V primeru večjega števila prijav bomo število udeležencev omejili na največ enega udeleženca iz posameznega podjetja.

Usposabljanje bo izvedeno v skladu s higienskimi priporočili Nacionalnega inštituta za javno zdravje.

**Udeležba na usposabljanju je brezplačna**.

O**bvezna je prisotnost na celotnem usposabljanju**.

V primeru premajhnega števila prijavljenih udeležencev usposabljanje ne bo izvedeno.

**VEČ INFORMACIJ:** Darja Smiljić, tel. 040 197 264, e-pošta: [darja.smiljic@rc-nm.si](mailto:darja.smiljic@rc-nm.si).

Vljudno vabljeni.