



## Програма вивчення англійської мови

### **Business English: Upper-Intermediate (B2)**

У ході вивчення курсу бізнес англійської мови, крім мовних навичок, також розвиваються вміння:

- проводити ділові зустрічі
- давати презентації
- вести телефонні переговори
- проводити ділові переговори
- вести ділову переписку
- налагоджувати контакти

Курс включає у себе також багато case studies (проблем, з якими стикнулися реальні компанії і які Вам пропонується вирішити).

#### **Розмовні теми:**

- Бізнес чи задоволення: корпоративні розваги
- Як налагоджувати контакти
- Як уникати слова «ні»
- Як говорити компліменти
- Як підтримувати розмову
- Як проводити ділові зустрічі
- Мова зустрічей
- Як повідомляти числа
- Як керувати зустрічами
- Як дипломатично висловлювати свою позицію
- Як писати звіт
- Успіхи та невдачі
- Етика
- Інвестування
- Проведення презентацій
- Мова презентацій
- Ефективний початок презентації
- Сильне закінчення презентації
- Як привернути до себе увагу
- Як давати зворотній зв'язок про презентації
- Як описувати наочність на презентаціях
- Як подолати страх перед публічними виступами
- Як вести телефонні переговори
- Як працювати зі складними клієнтами
- Як працювати із жалобами по телефону
- Як вирішувати проблеми по телефону



## Програма вивчення англійської мови

- Інформація та мас-медіа
- Як просувати свої ідеї
- Інновації у компаніях
- Криза та прийняття рішень
- Бренди, реклама, маркетинг
- Ділова переписка: e-mails
- Бізнес ланч
- Технології майбутнього
- Ділові переговори: стратегії та тактики
- Керування бізнесом
- Телеконференція

### Граматика:

- Tense review
- Present forms
- Past forms
- Comparison of adjectives
- Conditionals
- Modal verbs
- Linking and contrasting ideas
- Passive
- Phrasal verbs
- Multi-verb sentences
- Articles
- Future forms
- Prepositional phrases
- Metaphor
- Rhetorical techniques
- Narrative tenses
- Reported speech

**Підручник:** In Company (Upper-Intermediate)

**Вартість:** дивитися [ТУТ](#)

Успіхів у навчанні!

**Д<sup>2</sup>**