

## Программа курса "Деловой английский в финансовой сфере"

1. Развитие и обучение персонала. Чтение объявления о вакансиях на должность. Способы мотивации служащих для повышения своих умений и навыков. Работа в отделе кадров.
2. Описание своей работы и должностных обязанностей. Написание отчета о повышении квалификации служащими фирмы.
3. Написание заявлений о приеме на работу и резюме. Прохождение собеседований при приеме на работу.
4. Телефонные разговоры. Как провести телефонные переговоры при приеме на работу.
5. Маркетинг. Выход на новые рынки. Обсуждение способов рекламы и подбора агентов.
6. Выпуск нового продукта. Продвижение нового продукта на рынок. Написание отчета об исследовании рынка.
7. Торговые ярмарки и выставки. Общение с клиентами, оформление заказов, наведение справок, телефонные переговоры. Написание служебных записок и докладных.
8. Ведение дискуссии и переговоров в бизнесе. Прием представителей другой фирмы. Контакты в ситуациях делового общения (официальное представление, установление контактов, межкультурные особенности, разговор по телефону).
9. Построение своего бизнеса. Франчайзинг. Введение финансовой лексики. Финансовые отчеты компании.
10. Финансирование новой компании. Разные варианты финансирования мелких и крупных компаний. Подготовка и выступление с презентациями по учреждению и финансированию компании с нуля.
11. Выход на европейский рынок. Проведение исследования рынка. Написание предложения о выборе нового места для бизнеса.
12. Представление своей бизнес идеи. Подготовка и выступление с презентациями.
13. Организация бизнес командировок. Применение новых технологий для планирования и проведения приготовлений бизнес командировок.
14. Проведение международных деловых конференций. Ролевая игра по общению на международной конференции.
15. Деловые совещания и встречи. Использование и чтение разных графических изображений при отчетах на собраниях. Подготовка письменных докладов и отчетов. Работа с числовой информацией.
16. Распределение бюджета отдела продаж. Обсуждение основных положений.
17. Средства массовой информации и бизнес. Написание сообщений, ответов и претензий.

18. Бизнес и окружающая среда. Обсуждение вопросов снижения промышленных отходов и загрязнения окружающей среды современным бизнесом.
19. Исследование работы персонала.
20. Проведение оценки деятельности служащих и рекомендации по повышению производительности труда. Написание отчета
21. Оффшоринг и аутсорсинг. Использование новых способов работы в компаниях. Написание предложения по аутсорсингу.
22. Лояльность клиентов и прибыль компании. Обсуждение деятельности компании и видов работ для увеличения спроса продукции у покупателей.
23. Связь с покупателями. Виды исследования потребительского спроса для стимулирования продаж.
24. Переписка с клиентами. Оповещение о новых товарах и услугах. Написание письма-извинения.
25. Бизнес и межкультурное общение. Обсуждение необходимости изучения культурных особенностей клиентов для ведения успешного бизнеса.