

## “Mail & Telephoning” in lingua inglese



### COME INIZIARE

Accedere alla piattaforma e-learning dal sito <http://www.consorzioglobal.com> nel quale, dal menu SERVIZI, si trova la voce

E-LEARNING CENTER

<http://fad.consorzioglobal.com/site>

Scegliere l'area di competenza e, una volta individuato il corso di interesse, iscriversi completando il form.

A seguito dell'iscrizione riceverete mail diretta con istruzioni per accedere al corso desiderato.

Conservare login e password perché dopo la prima iscrizione, effettuando l'accesso sull'home page, non sarà più necessario compilare il form.

### AREA

Soft Skills & Management

### DESTINATARI

Il corso è diretto a coloro che svolgono funzioni operative nel settore del Trasporto Logistica & Shipping e che svolgono il loro lavoro a diretto

*Il corso, finanziato da EBN, è esclusivamente riservato ai dipendenti delle Agenzie associate a Federagenti, in regola con i versamenti dei contributi. I costi di iscrizione sono sostenuti dall'Ente Bilaterale Nazionale per le Agenzie marittime, i Mediatori marittimi e le agenzie aeree, promosso da Federagenti, FIT-CGIL, FIT CISL e UIL*

### OBIETTIVO

Apprendere e consolidare le abilità linguistiche per la comunicazione telefonica e in video-conferenza e per lo scambio scritto e-mail con clienti acquisiti o potenziali.

Acquisire la dimestichezza necessaria in inglese per l'utilizzo di un linguaggio pratico e immediatamente spendibile in ambito lavorativo quotidiano.

### DURATA

Il corso ha una durata dalle **6 alle 8 ore in funzione del livello del partecipante** e si svolge interamente in **e-learning**.

Al termine della fruizione è previsto il rilascio di un **attestato di frequenza**.

### CONTATTI

Coordinamento Didattico

[training@consorzioglobal.com](mailto:training@consorzioglobal.com)

## “Mail & Telephoning” in lingua inglese



Video call ed e-mail sono gli strumenti prevalenti nella comunicazione aziendale e interaziendale.

Nelle aziende di shipping l'abilità della lingua inglese scritta legata all'internazionalità del business e dei clienti è fattore di successo per tutti i dipendenti.

Obiettivo del corso è di consolidare le proprie capacità, attraverso una serie di step basati sull'utilizzo pratico del linguaggio.

Il corso prevede la fruizione di 4 files redatti in PowerPoint e integrati dall'elemento audio. Tutte le slide (circa 200) sono totalmente interattive e completate da un work book scaricabile che accompagna ogni singola sezione.

### PROGRAMMA

- ⇒ MODULO 1— Iniziare e finire chiamata o videochiamata
- ⇒ MODULO 2—I punti centrali della telefonata
- ⇒ MODULO 3—Scrivere una e-mail
- ⇒ MODULO 4—Contenuto centrale della mail

### CONTATTI

Coordinamento Didattico

[training@consorzioglobal.com](mailto:training@consorzioglobal.com)