

בחנות:

שפי סוכנות ביטוח לענפי
ההנדסה והאדריכלות בע"מ



קורס אנגלית עסקית - דיבור וכתובה

5 מפגשים | החל מ-15.10.2018

בית ציוני אמריקה, רח' אבן גבירול 26, תל-אביב

כישורי ניהול ותקשורת יומיומיים בשפה האנגלית מהווים יתרון משמעותי והכרחי בעולם העסקי הגלובאלי – לעוסקים העצמאיים בענף ההנדסה והאדריכלות

כחלק מפעילותו של ארגון המהנדסים והאדריכלים העצמאיים לקידום ומימוש יעדיהם המקצועיים והעסקיים של חבריו, אנו שמחים להודיעכם על פתיחת קורס פרקטי בפיתוח כישורי הדיבור והכתיבה באנגלית עסקית בתחום עיסוקכם.

הקורס מיועד למהנדסים ואדריכלים המעוניינים –

- להרחיב ולהעשיר את אוצר המילים המקצועי הייחודי לענף ובכלל.
- לשפר את רהיטות הדיבור, התקשורת והביטחון העצמי באינטראקציה עם מזמיני עבודה לרונטיים בפרט ועם דוברי אנגלית בכלל.
- להצליח להעביר מסרים מדויקים בעת כתיבת דוא"לים, מכתבים עסקיים ומצגות לגורמים מקומיים ובינ"ל.
- להבין חוזי התקשרות עם מזמיני עבודה בינ"ל ומסמכים באנגלית באופן מיטבי.
- להצליח לנהל דיונים, קשרי עבודה אפקטיביים ושיחות ועידה בפורומים שונים.

הסדנה בת חמישה מפגשים (3 שעות כל מפגש) של תרגול דינמי ואינטראקטיבי באנגלית בלבד, בעבודה בקבוצות קטנות.

לאחר כל מפגש, יקבלו המשתתפים משימות לתרגול עצמי באינטרנט. הסדנה תועבר על-ידי גב' שרי קירשבלום-גברא, המתמחה בלימוד אנגלית עסקית ואנגלית מדוברת ומרצה בחברות היי-טק, משרדי עו"ד, חברות רוח ושירותים פיננסיים, חברות ייעוץ ארגוני והשמת בכירים, הלוואות, ביטוח ועוד.

מתי? בימי ב' החל מיום 15.10.18 ועד ליום 12.11.18, בין השעות 16:00-19:00.
היכן? בבית ציוני אמריקה, רח' אבן גבירול 26, תל-אביב.

תכני הקורס

כללי:

הקורס מיועד למשתתפים שמעוניינים לשפר את כושר הדיבור, תקשורת ובטחון עצמי באינטראקציה עם דוברי אנגלית, בנוסף לאיכות ומהירות כתיבת מיילים. המפגשים יתנהלו בסגנון אינטראקטיבי עם תרגול בקבוצות קטנות, שימוש בחומרים אינטרנטיים ובאנגלית בלבד. נושאי השיחה במפגשים יאפשרו למשתתפים להכיר את אוצר המילים מתחום ההנדסה, האדריכלות והביטוח והזדמנות לתרגל מונחים מקצועיים.

המשתתפים יקבלו סיכום עם קישורים (לינקים) ומשימות לתרגול עצמי דרך מייל שיישלח לאחר כל מפגש.

מפגש ראשון 15.10.18

דיבור:

- הצגה עצמית, הצגת החברה/ארגון, תפקיד, תחומי אחריות.
- שיחת חולין (Small Talk) – מה החשיבות? עשה ואל תעשה (גם במייל)
- דקדוק רלוונטי – עושים סדר (I worked vs. I have worked)
- הבנה בין תרבותית – ציפיות, מה מקובל ומה לא, נימוסים, סגנון התנהלות
- שדרוג מהסגנון הישראלי הישיר לסגנון יותר מנומס ומקובל (I want – I would like, I need – I would appreciate)

לימוד עצמי:

הסבר על כלי עזר אינטרנטיים וחשיפה לאתרים ללימוד עצמי מתמשך (TED)

בניית אוצר מילים:

עבודה על טקסטים רלוונטיים מהתחום, שדרוג אוצר מילים באנגלית עסקית.

מפגש שני 22.10.18

תרגום אינסופי:

- איך מפסיקים לתרגם ומתחילים לדבר באופן חופשי וטבעי?
- מה עושים כש'נתקעים'?
- שגיאות נפוצות בניסוח, סגנון ודקדוק, וכיצד לתקן
- דגש על תקשורת טובה ולא דווקא אנגלית מושלמת – העברת מסרים ברורים
- שימוש נכון ויעיל בכלי עבודה אינטרנטיים: Google search, Google translate, Morfix
- מילות קשר בעייתיות (in, on, at, who, which, that, to, from, by, until)

מפגש שלישי + מפגש רביעי 05.11.18 + 29.10.18

כתיבת דוא"ל:

- טיפים לכתיבה נכונה, איך לכתוב בצורה מקצועית, יצירת קשר ראשון, כתיבה בקשר שוטף
- טיפים לקיצורי דרך, צמצום שגיאות, הגהה עצמית, מגבלות של כלים כמו Grammarly, Spellcheck

- יצירת טמפלטים כדי לחסוך זמן כתיבה
- משפטי פתיחה וסיום במיילים ככלי חשוב בבניית קשרים בינאישיים טובים (It was great)
- בחירת שפה אקטיבית או פסיבית במקרים שדורשים רגישות או גישה דיפלומטית (You didn't)
- לעומת (The reports weren't sent on time) **שיפור מבטא** send me the reports on time
- מבוא לשגיאות נפוצות ודרכים לשפרן – **השיעור יועבר ע"י רונית עוז**, קלינאית תקשורת, אשר תחום התמחותה הינו שיפור המבטא באנגלית.

מפגש חמישי 12.11.18

פגישות (פנים מול פנים וטלפוניות):

- פניות ובקשות מנומסות, שיפור כישורי הקשבה, תרבות הדיבור ואיך "להיכנס" לשיחה מבלי לקטוע, התמודדות עם בעיות (למשל: מה עושים כשלא מבינים?)
- הסכמה ואי הסכמה, איך להבין מסרים
- סיכום מידע, הצעדים הבאים (action items)
- משפטי מפתח בפגישות, משפטי ניווט