

# ÜZLETI, BANKI ANGOL NYELVI KÉPZÉS

A BANKÁRKÉPZŐBEN

Zavarban van, ha angolul kell prezentálnia?  
Keresi a szavakat egy üzleti tárgyaláson?

## A TANFOLYAM CÉLJA

A tanfolyam fókuszában az **üzleti kommunikációs készségek** fejlesztése áll a **nyelvhelyesség** mellett.

A pénzügyi világból vett valós, gyakorlati szituációkon keresztül sajátítják el a hallgatók a szükséges nyelvi ismereteket. A képzés során olyan kifejezések, panelek, kommunikációs fordulatok és érveléstechnikai nyelvi eszközök elsajátítására és alapos begyakorlására helyezük a hangsúlyt, amelyek az üzleti életben való sikeres és hatékony kommunikációhoz elengedhetetlenek.

A képzésen gyakorolhatja a

- tárgyalásokon, meetingeken való megfelelő kommunikációt
- döntési szituációkban, vitákban való hatékony érvelést
- prezentáció, bemutató tartását, előadást.

TÁRGYALJON, PEREZENTÁLJON KÖNNYEDÉN  
ANGOL NYELVEN!

## KINEK AJÁNLJUK?

A képzést olyan pénzügyi, banki szakembereknek ajánljuk, akik munkájuk során angol nyelven tárgyalnak, prezentálnak, és szeretnék fejleszteni egyidejűleg a nyelvi és a prezentációs, előadói készségeiket is.

A képzés már feltételez egy biztos angol nyelvtudást, amit **felvételi beszélgetésen** mérünk fel, és javaslatot teszünk, melyik csoporthoz csatlakozzon!

## KIEGÉSZÍTŐ MODUL

Amennyiben jelentkezik a Prezentációs tréning angol nyelven kurzusunkra, úgy a nyelvi kurzus résztvevőjeként 20 % kedvezményben részesül a Prezentációs tréning kurzus díjából!

A képzés 3, egyenként 3 hónap időtartamú, egymásra épülő, de önállóan is végezhető modulból áll.  
A három hónap alatt hetenként egyszer, 3 órai időtartamban zajlik a képzés, egy modul óraszám 36 óra.

A képzést házi feladatok, otthoni prezentáció készítési feladatok egészítik ki.



A képzések hétköznap délután  
(16:30 -19:45 óra között), vagy reggeli  
órákban (8:00 – 11:00 óra között) zajlanak.



1011 Budapest,  
Szalag utca 19.



220 000 forint + áfa



Témavezető:

Berendi Judit: [jberendi@bankarkepzo.hu](mailto:jberendi@bankarkepzo.hu)

Ügyfélkapcsolati menedzser:

Szabó Noémi: [nszabo@bankarkepzo.hu](mailto:nszabo@bankarkepzo.hu)

## TEMATIKA

(mind a három modulban, a nyelvtudáshoz mért szinten)

### 1. Tárgyalás

- tárgyalópartnerek kommunikációja a megbeszélésen és a megbeszélések között
- a tárgyalás témájának, céljának, időtartamának rögzítése
- tárgyalás lefolytatása
- a partner érdekeinek felsimerése, figyelemmel kísérése
- reagálás a tárgyalópartner érveire, felvetéseire

### 2. Munkahelyi megbeszélések

- munkatársak egymás közötti kommunikációja
- munkamegbeszélés megnyitása, vezetése, lezárása
- aktív részvétel egy munkahelyi megbeszélésen
- vélemények kifejtése, reagálás mások véleményére

### 3. Üzleti kultúra

- van-e különbség a hazai és nemzetközi üzleti kultúrában?
- mire célszerű figyelni?
- hogy igazodjunk el az eltérő kulturákban, hogy jelenik meg az eltérés a kommunikációban

### 4. Prezentáció

- prezentáció felépítése
- elvárt, célszerű tartalma
- sikeres prezentálás, az üzenetek "átadása"

### 5. Telefonhívás, telefonos megbeszélés

- telefon, skype, konferencia megbeszélés
- hogy kezdjük, mire figyeljünk
- mi van, ha nem értjük?

### 6. Könnyed beszélgetések

- elég laza vagy?
- munkahelyen értekezlet, tárgyalások szünetében, kávézás közben miről beszéljünk és hogyan?

A képzésre a [honlapunkon](http://www.bankarkepzo.hu) jelentkezhet!

Programjainkat keresse honlapunkon: [www. bankarkepzo.hu](http://www.bankarkepzo.hu)