

İngilizce Yazışma (Prensip, Örnekler, Kısaltmalar) (ONLINE)



Genel Bilgiler

Kontenjan	30
Ücret	5600,00 TL
Eğitmen	Ali Akşener
Eğitim Kategorisi	Hayat Dışı

Eğitimin Amacı

Günlük iş faaliyetlerini yürütürken muhtelif iletişim kanalları vasıtasıyla İngilizce yazışma yapan veya bu konuya ilgi duyan sigorta sektörü çalışanlarının İş İngilizcesi konusundaki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi, yapılan temel yazım hatalarının gözden geçirilmesi, çeşitli örnek ve öneriler yardımıyla bu konudaki yetkinliklerinin artırılması ve profesyonel iş hayatlarında kaynak olarak yararlanabilmeleri hedeflenmektedir.

Eğitimin Hedef Kitle

- En az orta düzeyde İngilizce bilen;
- Sigorta Şirketlerinin tüm birimlerinde çalışan, günlük işlerinin yürütülmesinde İngilizce yazışma yapan ve bu konuda kendilerini geliştirmek isteyen sigorta şirketleri çalışanları
- Sigorta ve reasürans brokerliği şirketleri çalışanları
- Sigorta acentelikleri çalışanları
- Konuya ilgi duyan diğer sektör paydaşları ve çalışanları

Not: Eğitim dilinin İngilizce olduğunu sizlere bildirmek isteriz.

• Eğitim İeriği

- İř Yazışmalarının Temel Prensipleri (The Essentials of Business Correspondence)
- Bir İř Mektubunun Temel Unsurları (The Elements of A Business Letter)
- İř Yazışmalarında Kullanılan Temel Kalıp ve İfade Őekilleri (Common Phrases in Business Writing)
- İř Yazışmalarında Kullanılan Temel Bağlantı Kelimeleri ve Deyimleri (Transitional Words and Linkers)
- İngilizce Yazışmalarda Sıklıkla Yanlış Kullanılan Kelime ve Terimler (Frequently Confused Words & Terms)
- Yazışmalarda Yapılan Temel Hatalar (Common Mistakes in Writing)
- Daha Etkin İř Yazışması Yapılmasına Yönelik Öneriler (Suggestions For Better Writing Credibility)
- Çeşitli Konularla İlgili Muhtelif İř Mektubu Ömekleri (Sample Business Letters)
- İngilizce Muhtelif Reasürans Slibi Ömekleri (Sample Reinsurance Slips)
- İngilizce Muhtelif Reasürans Klozu Ömekleri (Specimen Reinsurance Treaty Wordings)
- E-Mail Yazışmalarında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar (The Essentials of E-Mail Correspondences)
- E-Mail Yazışması Ömekleri (Sample E-Mail Messages)
- Diğer Yazışma Ömekleri (Other Samples of Correspondence)
- Kısaltmalar(Abbreviations)

Eğitim Takvimi

Tarih	Mekan
11 Őubat 2025 Salı 18:00<>11 Őubat 2025 Salı 21:00	Mavi Salon
12 Őubat 2025 arŐamba 18:00<>12 Őubat 2025 arŐamba 21:00	Mavi Salon
13 Őubat 2025 PerŐembe 18:00<>13 Őubat 2025 PerŐembe 20:00	Mavi Salon

