

Kosten (inkl. Mittagsimbiss und Dokumentation/Unterlagen)

IMA-Mitglieder: 105 €

Bsb-Mitglieder: 135 €

Gäste: 165 €

Kontoverbindung IMA Hamburg:

Deutsche Bank

IBAN: DE94 1007 0024 0273 3780 00

BIC: DEUTDE33HAN

Bitte den Beitrag bis zum
18. September 2020 überweisen.

(möglich ist in Ausnahmefällen
auch eine Barzahlung vor Ort)

Dresscode

casual, also bequem und
entspannt ☺

Anmeldung

per E-Mail an:

IMA-Hamburg@de.ima-
network.org

Carola Simon

Regional Head Hamburg

**IMA International Management Assistants
e.V.**

Südertor 10 A, 38350 Helmstedt

Tel.: +49 172 9920371

**ein Anmelde-link für Lyyti wird
rechtzeitig versendet**

Anmeldeschluss:

Samstag, 15. September 2020

*P.S.: ich bitte um Verständnis, dass bei einer
Absage ab Montag, 21. September 2020,
die Kosten in voller Höhe ebenfalls zu
entrichten sind.*

IMA Germany e. V.
vertreten durch den Vorstand
Lindenplatz 13
69514 Laudendach



IMA

International
Management Assistants

Einladung

der Regionalgruppe

Hamburg

zur Veranstaltung

**„Englische
Korrespondenz“**

am: **26. September 2020**

um: **09:30 Uhr**

bis 17:30 Uhr

**Crowne Plaza City Alster
Graumannsweg 10
22087 Hamburg**

Beschreibung

Inhalte des Trainings werden sein:

- Meetings
 - Internationale Korrespondenz: e-mail Etikette/Regeln
 - Regeln beim Telefonieren
 - Besucher
 - Wrap up & Evaluation
-
- Fragen&Antworten: Was Sie immer schon mal über englische Korrespondenz wissen wollten. ☺

Elaine Hubbard



Ist Fachübersetzerin und Dozentin für Englisch. Sie hat einen Bachelor in Englisch und ist studierte Juristin. Seit 2004 ist sie selbständige Sprachtrainerin und Übersetzerin. Ihr Fachgebiet ist Business English.

Inhalte Ihrer Trainings sind:

- Small-Talk
- Telefonieren
- Korrespondenz
- Präsentieren
- Meetings
- Grammatik
- Aussprache
- Tipps zum Lernen

Ihre offene und humorvolle Art macht jedes Trainings empfehlenswert. Sie versteht es, den Teilnehmern, die Angst vor einer Fremdsprache zu nehmen.

Ablauf

bis 09:15/09:20 Uhr:

Eintreffen der Teilnehmer

09:25 Uhr: Begrüßung/Vorstellung

09:30 Uhr: „**Englische Korrespondenz**“

12:30/12:45 Uhr: Mittagessen

15:15/15:30 Uhr: Kaffeepause

17:15/17:30 Uhr: Ende/Ausklang