

## PRACTICAL AND LEGAL ENGLISH FOR INTERNATIONAL NEGOTIATION

Lucca – 27 ottobre e 10 novembre 2017

ore 9.00 – 13.00 14.00 – 18.00

### PROGRAMMA

#### “COMMERCIAL and LEGAL ENGLISH” – 4 ore

- **Real Letters**  
*Come condurre una corrispondenza nell'uso dell' inglese commerciale. Cosa scrive il mittente e come deve rispondere il destinatario. Esercizi di comprensione e di composizione.*
- **Heading**  
Le regole pratiche più utili al fine di impostare correttamente una lettera in inglese commerciale e giuridico
- **Commercial and General Handy Phrases**  
I Vocaboli, le Frasi e i Modi di dire maggiormente utilizzati nell'inglese commerciale.
- **Coherence - Glossaries**  
Focus sulle modalità attraverso le quali si costruisce un efficace glossario dei termini inglesi afferenti la propria attività professionale
- **False Friends**  
Come individuare e imparare a riconoscere un "false friends"  
Analisi e condivisione di una lista di *False Friends*
- **Simulating a Commercial Negotiation**  
Simulazione di una negoziazione

## **“DRAFTING Commercial Contracts”-4 ore**

Il ruolo della Mediazione linguistica in un contesto d' impresa  
Differenza tra sistemi di Common Law e Civil Law. Quali conseguenze..?

Leggere, capire e redigere un Commercial Contract: le sue clausole chiave, come redigerle individuando i c.d. “falsi amici”

Lettura e stipula di un contratto nel legal english:  
analisi e redazione assistita delle principali clausole di un Contratto Internazionale (General Terms and Conditions, La Formation of Contract, le Whereas, Representation and Warranties, Condition Precedent and Subsequent, Termination by default, Hardship Clause, Force Majeure, Arbitration Clause, Language, Jurisdiction, Performance Bond, Entire Agreement)

I Sales Report: quale formula utilizzare al fine di salvaguardarsi...?

**\*\*Simulazione** della Redazione di un Commercial Contract: divisione in team di lavoro e *Role- playing*. Distribuzione ed uso del “Glossary Contract Law” edito dalla docente e guida all' utilizzo.

## **“HOW TO DRAFT COMMERCIAL and COMPANY DOCUMENTS” (come redigere documenti e lettere di contenuto commerciale e societario) - 4ore**

- Presentazione dell'azienda: imparare a redigere un idonea presentazione aziendale nell'inglese commerciale

Esercitazione tecnico-pratica

- Gestione delle trattative di vendita: how to negotiate

- Gestione del post-vendita: redigere lettere e reclami  
Esercitazioni pratiche

- Come imparare a gestire tutti i rapporti con l'Estero.  
Redigere i principali documenti internazionali nell' inglese tecnico-giuridico e commerciale

-Come gestire i **Ritardi nella consegna** e scrivere lettere di sollecito

Il gergo del *legal english* societario: **Turn-key contracts** (contratti chiavi in mano), le varie tipologie del sistema di common law

Cenni al gergo specialistico di **Marchi e Brevetti** (Intell. Property) e Licencing Agreement ; Cenni all' A.D.R. (Alternative Dispute Resolution) ovvero come inserire efficacemente una clausola di arbitrato in un Commercial Agreement

**Sales Agreement** (Contratto di Compravendita Internazionale) e la sua specifica terminologia

**Supply Agreement** (Contratto di Fornitura di Beni e Servizi) e la sua specifica terminologia

**\*\*Simulazione della redazione di lettere di sollecito**

**\*\*Simulazione della stipula di un contratto** “chiavi in mano”

**\*\*Simulazione della stipula di un contratto** di compravendita con un partner estero (Aria asiatica o europea a scelta).

**\*\*Simulazione della stipula di un contratto** di Fornitura con un partner estero.

**“SHIPPING TERMS - L’ INGLESE TECNICO NEI TRASPORTI INTERNAZIONALI E NELLA LOGISTICA”** 4 ore

Il gergo della logistica all’interno dei Porti- Gli Incoterms  
I principali **Shipping Terms**

Come redigere un contratto di trasporto/spedizione; i suoi **“Key terms”**  
Lettere e solleciti di settore

**\*\*Simulazione della redazione di lettere di spedizione e reclami per ritardi**

**N.B:** Il corso sarà tenuto seguendo una metodologia di **taglio pratico-operativo**, attraverso la quale tutte e quattro le abilità comunicative (leggere, scrivere, ascoltare e parlare) verranno sviluppate attraverso attività di lavoro in piccoli gruppi e *role-playing*.

---

Per maggiori informazioni:

**Ufficio Sviluppo Imprenditoriale**  
Camera di Commercio di Lucca  
Corte della Campana, 10 - 55100 Lucca  
Tel. +39-0583-976.636 / . 673 - Fax +39-0583-199.99.82  
e-mail: [sviluppo.imprenditoriale@lu.camcom.it](mailto:sviluppo.imprenditoriale@lu.camcom.it)