

Englisch für den Beruf

Zertifizierte Qualifizierungsmaßnahme

Zertifizierungs-Nr. 01601 00155/03.010

Zielsetzung

Praxisnahe Englischkenntnisse für den beruflichen Alltag erwerben (als Ausbau von Basiskenntnissen oder Erweiterung einer fortgeschrittenen Fremdsprachenkompetenz):

- Schneller Einstieg in die englische Geschäftssprache
- Abbau von Sprachhemmungen
- Geschäftliche Telefonate spontan führen
- Englische Korrespondenz verstehen und selbstständig verfassen
- Verbesserung des mündlichen Ausdrucks im Umgang mit Kunden
- Fachgespräche und Vorträge sicher verfolgen und dabei eigene Meinungen vertreten
- Meetings und Präsentationen professionell vorbereiten bzw. leiten und gestalten
- Überzeugend verhandeln
- Englische Bewerbungsgespräche sicher führen

Zielgruppe

- Mitarbeiter/-innen aller Berufsgruppen
- Arbeitsuchende aller Berufsgruppen
- Kaufmännische Angestellte
- Sekretariat
- Techniker
- Sachbearbeiter

Kursvorgaben

- Bis zu 15 Teilnehmer pro Gruppe
- Minimum 120 Unterrichtseinheiten (1 Modul/1 Berlitz Level)
- Maximum 960 Unterrichtseinheiten (8 Module)

Flexible Durchführung:

- In Voll- oder Teilzeit
- Trainingsphase 3 – 40 Wochen
- Einstieg jederzeit möglich

Inhalte

- Arbeitsbereiche und -abläufe beschreiben und kommentieren
- Mündlich und schriftlich kommunizieren
- Korrespondenzaufgaben durchführen
- Ausbau der aktiven Sprachfertigkeit und Vertiefung der grammatikalischen Strukturen
- Beherrschung idiomatischer Ausdrücke
- Fachbezogenen Wortschatz aufbauen und erweitern
- Rollenspiele und Simulationen
- Business-Small-Talk