

Wirtschaftsenglisch (mit LCCI-Zertifikat)

TEILZEIT



Dauer: 23.04.2019 – 25.07.2019

390 UE Theorie

Zeit: 30 UE/Woche

Montag – Freitag 8.00 – 13.00 Uhr

Für eine individuelle Beratung besuchen Sie eine unserer Informationsveranstaltungen. Wir nehmen uns für Sie Zeit und besprechen Ihre Anliegen und Zielsetzungen

Termine mit individueller
Beratung

**Ort: vhs-Haus 2, Löwenstr.16,
Büro Fr. Krejci**

Informationen erhalten Sie außerdem bei Ihrer zuständigen Agentur für Arbeit. Die Lehrgangsgebühren werden bei Vorliegen der Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit übernommen. Bitte klären Sie rechtzeitig mit Ihrem/ Ihrer Arbeitsvermittlerin, ob die Agentur für Arbeit Ihre Teilnahme an diesem Lehrgang befürwortet, und setzen Sie sich mit uns in Verbindung.

Zu Beginn des Lehrgangs schließen wir mit Ihnen einen obligatorischen Schulungsvertrag.

Bei Arbeitsaufnahme kann die Qualifizierungsmaßnahme jederzeit abgebrochen werden.

Kontakt Volkshochschule Coburg

Martina Krejci
Berufliche Bildung
Löwenstraße 15
96450 Coburg

Tel. 09561 8825-35

Fax 09561 8825-33

E-Mail martina.krejci@vhs-coburg.de

Kursinhalte Wirtschaftsenglisch

Zielgruppe

Dieser Lehrgang richtet sich an alle Frauen und Männer, die Arbeitslosengeld I oder II beziehen und Grundkenntnisse in Englisch mitbringen.

Inhalte des Lehrgangs

- Auffrischung der englischen Basis-Sprachkenntnisse
- Wirtschaftsenglisch
- Interkulturelle Kommunikation
- Telefon-Training
- Geschäftsbriefe, Schriftverkehr
- Konferenz und Tagungen
- Präsentation
- Zahlungsverkehr
- Öffentlichkeitsarbeit, Marketing
- Bewerbungstraining und aktive Bewerbungsunterstützung
- Vorbereitung auf die Prüfung zum Sprachenzertifikat

Ziele des Lehrgangs

Der Lehrgang vermittelt intensive Kenntnisse in Wirtschaftsenglisch in den Bereichen Wortschatz, Redemittel und Grammatik, wie sie für die verschiedenen Aufgaben und Tätigkeiten in Wirtschaft und Handel notwendig sind. Hierzu gehört die Fähigkeit, in Englisch mit ausländischen Kunden, Gesprächspartnern, etc. zu kommunizieren, englischsprachige Telefonate zu führen, englischsprachige Geschäftsbriefe und anderen Schriftverkehr zu formulieren, zu gestalten und unternehmensbezogene Korrespondenz zu erledigen.



Zertifiziert nach AZAV
Zulassungs-Nr. 341768 AZAV

Zertifikate

Je nach Voraussetzung der TeilnehmerInnen kann am Ende des Lehrgangs eines der folgenden LCCI-Sprachenzertifikate erworben werden:

Niveaustufe A2, B1, B2 des Europäischen Referenzrahmens und/oder eine Teilnahmebescheinigung der vhs.

Der Lehrgang wird ab 10 Personen durchgeführt. Ziel des Lehrgangs ist es, die Zielgruppe für den 1. Arbeitsmarkt im kaufmännischen Bereich zu qualifizieren.

Voraussetzungen

- Vorkenntnisse im kaufmännischen Bereich und in Englisch von Vorteil
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hauptschulabschluss

Dieser Lehrgang richtet sich an Frauen und Männer, die Arbeitslosengeld I oder II beziehen und die vorhandene Fachkenntnisse auffrischen bzw. sich beruflich umorientieren möchten.

