

Arbeitnehmerweiterbildung (eine Woche Englisch):

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------|---------------|--------------|--|
| Focus Business English (AWbG) | | | Level A2 | | | |
| Mo - Fr | 21.03.2011 - 25.03.2011 | 09:30 - 14:30 Uhr | 30 Ustd | 5 Tage | 150 € | |

Freies Sprechen und Diskutieren im Geschäftsalltag kommen hier keinesfalls zu kurz! Mit Hilfe von Situationen und Texten aus dem Geschäftsleben nähern Sie sich dem Wortschatz und den gängigen Redewendungen. Jeder Tag dieser „**English Business Week**“ ist dabei mehreren typischen Situationen aus dem Wirtschaftsleben gewidmet, die „four skills“-reading, writing, speaking und understanding sowie die Auffrischung der nötigen Grammatik werden mit praktischen Übungen und Rollenspiel im Kontext trainiert. Fast ganz nebenbei lernen Sie dann bei Ihrer nächsten „englischen Geschäftsreise“ nicht nur selbst die Begrüßung von Gästen zu übernehmen und Small Talk in Englisch zu führen, sondern erledigen auch Telefonate und Geschäftskorrespondenz sowie erfolgreich Bestellungen, Besprechungen und Kundenpräsentationen zu erledigen.

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------|-----------------|---------------|--------------|--|
| Business Matters & Business Talk (AWbG) | | | Level B1 | | | |
| Mo - Fr | 06.06.2011 - 10.06.2011 | 09:30 - 14:30 Uhr | 30 Ustd | 5 Tage | 150 € | |

Maybe you need an intensive Business English class because your job keeps you busy and therefore, what really matters to you is getting some tools and practice of the language you need in a variety of business topics. You've gained quite a good command of common English but still feel insecure when it comes to using grammar and business terms the correct way. – How about 5 full days of Business English where each day pinpoints different situations in business life and presents you with the right words and language skills?

This “English Business Week” will provide focused grammar training, word-practice activities and role-plays. You'll be able to brush up and use job-related English skills and learn business terminology as well. Talking about business matters, listening to news and reading business related texts will improve your business English jargon. Presenting business projects will prepare you for tasks and duties you may have on your real-life business agenda.

In diesem Intensivkurs werden mündliche und schriftliche Kommunikationsstrategien sowie landeskundliche Kenntnisse vermittelt, die die Beherrschung der englischen Sprache festigen und den Teilnehmern ermöglichen, Gespräche über allgemeine wirtschaftliche bzw. geschäftliche Themen zu führen. In diesem Kurs werden die Teilnehmer praxisnah an das „Business English“ und berufliche Standardsituationen herangeführt. Sie lernen, Geschäftsbriefe allgemeiner Art abzufassen sowie die auf beruflichen Auslandsreisen entstehenden sprachlichen Anforderungen zu erfüllen und erwerben Sicherheit in der Anwendung der englischen Sprache für den Umgang mit Personen aus oder in englischsprachigen Ländern. Ideal ist dieser Kurs auch für Interessierte, die ihre Kenntnisse auffrischen und sich mit der beruflichen Anwendung der englischen Sprache beschäftigen möchten.

Material wird gestellt.

Kontakt: Ricardo Zaplata (0231-8380031 | zaplata@auslandsgesellschaft.de)