NEXIO Online Akademie GmbH

Fortgeschrittenes Deutsch für den kaufmännischen Bereich (Basics)

Berufsbezogenes Deutsch (DeuFöV) · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	4 Wochen in Vollzeit oder 8 Wochen in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jede Woche
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Wenn du im kaufmännischen Bereich arbeiten möchtest, benötigst du eine hohe Sprachkompetenz. Dieser Kurs vermittelt dir dafür die berufssprachliche Grammatik sowie den entsprechenden Wortschatz für kaufmännische Tätigkeiten auf einem Expertenlevel C1. Dabei werden folgende Themen vertieft: Wirtschaftsdeutsch, Arbeit und Beruf, Bewerbungen, Arbeitsplatz, Termine, Umgangsformen, Telefonieren, Meetings, Briefe und E-Mails, Schul- und Ausbildungssystem in Deutschland, Verkehr und Mobilität, Buchungen und Reservierungen, Länder und Einwohner, Kulturelles zu Deutschland, Wohnen und Leben, Gefühle und Eigenschaften, Essen und Trinken, Gesundheit, Bewerbungsunterlagen und -gespräche inklusive einschlägiger Grammatik und Fachvokabular auf hohem Niveau. Dieses Angebot eignet sich auch als Vorbereitungskurs, um deine Grundkenntnisse aufzufrischen und dich damit beispielsweise auf eine Umschulung vorzubereiten.

02 Lehrplan & Module

1. Deutsche Grammatik

Du vertiefst die deutsche Grammatik, etwa Nebensätze, Passivformen, Konjunktiv und Nominalisierungen. Damit drückst du dich im Beruf präzise und sicher aus.

2. Wortschatz-Aufbau

Du erweiterst deinen Wortschatz rund um Wirtschaft, Büro und kaufmännische Tätigkeiten. Dazu gehören Fachbegriffe, feste Wendungen und typische Formulierungen aus dem Geschäftsleben.

3. Vertiefung der mündlichen und schriftlichen Übungen im Berufssprachgebrauch

In praxisnahen Übungen trainierst du das Sprechen und Schreiben in beruflichen Situationen, etwa in Meetings, am Telefon und in Geschäftskorrespondenz. So wendest du die Sprache sicher im Arbeitsalltag an.

4. Präzisierung der Aussprache

Du arbeitest an Aussprache, Betonung und Satzmelodie. Ziel ist eine klare und gut verständliche Sprechweise in beruflichen Gesprächen.

5. Anwendungsübungen

Anhand von Fallbeispielen wendest du Grammatik und Wortschatz in typischen kaufmännischen Situationen an. Beispiele sind Bewerbungen, Terminabsprachen und Kundengespräche.

6. Ausbau der Hör- und Leseverständniskompetenz

Du trainierst das Verstehen von Gesprächen, Präsentationen und Fachtexten aus dem Wirtschaftsleben. Dabei lernst du Strategien, um wesentliche Informationen schnell zu erfassen.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Teilnahmevoraussetzungen sind ein abgeschlossenes hohes Sprachniveau von B2 gemäß GER oder anderweitig nachgewiesene grundlegende Kenntnisse der deutschen Sprache sowie idealerweise eine Berufsausbildung / ein Studium oder Arbeitserfahrung im kaufmännischen Bereich. Genaue Regelungen erfolgen in Abstimmung mit dem Jobcenter / der Arbeitsagentur oder der optierenden Kommune.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen