Business Englisch für Anfänger in Teilzeit

Englisch für Business (Wirtschaftsenglisch) · Anbieter: WBS TRAINING SE

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein, Förderung von Menschen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung, Zuschuss bei der Qualifizierung Beschäftigter

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	3 Monate in Teilzeit
Umfang	488 Unterrichtseinheiten
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 3 Monate
Vorkenntnisse	Grundlegende Kenntnisse
Abschluss	WBS-Zertifikat, Versant Professional English Test

Kurzbeschreibung

Optimiere deine Englischkompetenz und bringe sie auf das nächste Level mit unserem praxisorientierten Business-Englisch-Kurs "Englisch für Anfänger". Mit diesem Kurs bist du sprachlich bestens auf die Anforderungen von New Work und der modernen Arbeitswelt 4.0 vorbereitet. Unser erfahrenes …

Bildungsträger & Kontakt

WBS TRAINING SE
Lorenzweg 5, 12099 Berlin
Telefon: +49 30 26475050
E-Mail: beratung@wbstraining.de
Web: https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Optimiere deine Englischkompetenz und bringe sie auf das nächste Level mit unserem praxisorientierten Business-Englisch-Kurs "Englisch für Anfänger". Mit diesem Kurs bist du sprachlich bestens auf die Anforderungen von New Work und der modernen Arbeitswelt 4.0 vorbereitet. Unser erfahrenes Team von Sprachtrainer:innen, ausgewählte digitale Lernmaterialien und realistische Übungsszenarien garantieren ein ganzheitliches Lernerlebnis. Und mit dem externen Sprachzertifikat VPET weist du nicht nur deine Englischkompetenzen nach, sondern kannst auch dein berufliches Profil weiter verbessern. Sei bereit für neue Herausforderungen, lerne Business-Englisch und maximiere dein Potential mit unserem Sprachkurs "Professional English Basic" mit Vorbereitung auf die externe Sprachprüfung VPET".

02 Lehrplan & Module

Gesamtumfang — **488 Unterrichtseinheiten* in 3 Modulen**

* Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

1. Einführung in das Online-Lernformat

8 Unterrichtseinheiten
(ca. 2% vom Gesamtumfang)

Einführung in das Online-Lernformat WBS LearnSpace 3D®

2. Professional English Skills Basic

240 Unterrichtseinheiten
(ca. 49% vom Gesamtumfang)

Analyse der 4 Kernkompetenzen: Sprechen, Hören, Lesen, Schreiben
Zielgerichtetes Sprachtraining und interaktive Konversationsübungen anhand praktischer Arbeitsplatzsituationen
Digitale Arbeitswelt und Karriere
Geschäftskorrespondenz: E-Mails gegen Geschäftsbriefe
Professionelle Telefonkommunikation
Schreiben von Berichten, Kommentaren und Notizen
Durchführen von Meetings und Konferenzen
Small Talk und geschäftliche Kommunikation
Teamwork und Teamaufbau
Forschung und Entwicklung, Arbeitsmarkttrends
Einkauf und Handel
Finanzen, digitale Zahlungsmethoden, Preisentwicklungen

3. Prüfungsvorbereitung Professional English Basic

240 Unterrichtseinheiten
(ca. 49% vom Gesamtumfang)

Fortschrittsanalyse der 4 Kernkompetenzen: Sprechen, Hören, Lesen, Schreiben
Gezieltes Sprachtraining anhand praktischer Arbeitsplatzsituationen und Prüfungsvorbereitung
Gesprächsführung und Diskussionen
Professionelle Präsentationen
Finanzen, digitale Zahlungsweisen, Preisentwicklung
Forschung und Entwicklung
Geschäftsreisen und interkulturelle Kommunikation
"Green Business" als Herausforderung für Unternehmen und Wirtschaft
Kommunikation über soziale Medien
Intensive Prüfungsvorbereitung
Wiederholung prüfungsrelevanter Themen
Externe Sprachprüfung "Versant Professional English Test" B1

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: WBS-Zertifikat

Trägerzertifikat: Versant Professional English Test

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Grundlegende Kenntnisse

Erweiterte Grundkenntnisse in Englisch (CEF Sprachniveau A2). Das angestrebte Zielniveau liegt bei B1.

Technische Voraussetzungen

Unterricht live und interaktiv im virtuellen Lernraum WBS LearnSpace 3D® über zwei Bildschirme und Headset.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende
- Ohne Berufsabschluss

- AkademikerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- Fachkräfte
- RehabilitantInnen
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Fremdsprachenkorrespondent, Kaufmann für Büromanagement

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

WBS TRAINING SE · Lorenzweg 5, 12099 Berlin
+49 30 26475050 · beratung@wbstraining.de ·
https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Online ansehen