



Englisch

in Wirtschaft und Verwaltung

Kenntnisvermittlung für Teilnehmer mit mindestens 4 Jahren Schulenglisch oder vergleichbaren Englischkenntnissen.

Termine auf Anfrage

Kursinhalte

- **Reaktivierung des vorhandenen Wortschatzes**
 - inkl. der Grammatik und Redewendungen
- **Aufbau und Erweiterung des berufsbezogenen Wortschatzes**
 - Finanz- u. Rechnungswesen, Personalwirtschaft, Beschaffung, Logistik, Vertrieb, Marketing
- **Textverständnis Lesen**
 - u.a. berufs- und fachbezogene Artikel/Berichte
- **Textverständnis Hören**
 - u.a. längeren Redebeiträgen und Diskussionen folgen
- **Übungen in Handelskorrespondenz**
 - Briefgestaltung, Angebote, Berichte, Rechnungen, Präsentationen, E-Mails, etc.
- **Abbau von Sprachhemmungen**
 - Konversationsübungen und Rollenspiele anhand authentischer Situationen
 - Einzel- und Kleingruppengesprächen (u.a. Telefontraining, Diskussionen, Kundengespräche)
- **Bewerbungstraining**
 - Besonderheiten bei Bewerbungen in englischer Sprache
 - Training von Vorstellungsgesprächen
 - Erstellen der Bewerbungsunterlagen

Unterrichtszeiten

Der Kurs findet **in Teilzeit** montags bis freitags von 08.00 bis 13.15 Uhr statt.

Information und Anmeldung:

Sprache & Bildung Hessen und Thüringen GmbH

✉ **Schlegelstraße 17 ▪ 99867 Gotha**

☎ **03621 703540** ▪ 📠 **03621 702658**

✉ **gotha@sprache-und-bildung.de**

🌐 **www.sprache-und-bildung.de**

