

Englisch für den Beruf – A1 ohne Vorkenntnisse

Lernbereich: Englisch für den Beruf

Kursdauer: 4 Wochen (Vollzeit), 8 Wochen (Teilzeit)

Relevanz: Der Kurs vermittelt dir Basiskenntnisse der englischen Grammatik und im Wortschatz und umfasst erste mündliche und schriftliche Übungen aus dem Büroalltag.

Zielgruppe:

Die Weiterbildung richtet sich vornehmlich an Personen, die in Unternehmen Aufgaben im Bereich Umweltschutz wahrnehmen.



schneller Kursstart



individuelles Angebot



fachspezifische Tools



praktische Vertiefung



mit Zertifikat

Sofortberatung:

0800 – 376 55 37

Montag – Freitag: 8 – 18 Uhr

Kurzbeschreibung:

Englisch ist die unumstrittene „Weltsprache“. Neben deiner Dominanz in der Unterhaltungs- und Werbebranche oder im Import und Export bildet sie auch ganz allgemein die Kommunikationsbasis in der Wirtschaftswelt: sei es mit Kunden oder Geschäftspartnern im Ausland oder – durch die Internationalisierung des Arbeitsmarktes – mittlerweile oft auch in deinem eigenen Team. Dieser Kurs vermittelt dir Basiskenntnisse der englischen Grammatik und im Wortschatz und umfasst erste mündliche und schriftliche Übungen aus dem Büroalltag. Im Mittelpunkt stehen außerdem die Entwicklung von Hör- und Leseverständniskompetenz sowie Übungen der korrekten Aussprache Verstehen und Beantworten einfacher

Fragen, leichter Satzbau und weitere ausgewählte Grammatikthemen mit Berufsbezug, intensive Ausspracheübungen einfacher Wörter, Lese- und Hörverständnis sowie Wortschatzfelder, sich selbst und andere vorstellen, Büro/Büroalltag, Zahlen/Daten/Monate/Jahreszeiten, Beruf, Jobs, Essen, Reisen, Urlaub, Nationalitäten/Länder/Kulturen, Wetter u.v.m., Verständniskompetenz sowie die Übung der korrekten Aussprache – immer im Hinblick auf kaufmännische Berufe und den Büroalltag. Der Kurs ist mit allen Sprachzertifikatskursen kombinierbar: Erwirb im Anschluss an dieses Modul eines unserer international anerkannten Sprachzertifikate.

Berufliche Perspektiven:

Englisch ist in nahezu allen Branchen und Berufsgruppen nützlich und gefordert. Dabei wird seine Bedeutung in den kommenden Jahren noch weiter zunehmen. Unzureichende

Kenntnisse führen häufig zum Ausschluss in Bewerbungsverfahren. Bereits ein gutes Grundlagenniveau kann dem entgegenwirken.

Kursinhalte:

Themen der Weiterbildung	
	<ul style="list-style-type: none">• Vermittlung von ersten Basiskenntnissen der englischen Grammatik Wortschatz• erste mündliche und schriftliche Übungen aus dem Büroalltag• Entwicklung von Hör- und Leseverständniskompetenz sowie Übung der korrekten Aussprache• einfache Fragen stellen/beantworten• leichter Satzbau und weitere ausgewählte Grammatikthemen mit Berufsbezug• intensive Ausspracheübungen einfacher Wörter• Lese- und Hörverständnis• Wortschatzfelder: sich selbst und andere vorstellen, Büro/Büroalltag, Zahlen/Daten/Monate/Jahreszeiten, Beruf, Jobs, Essen, Reisen, Urlaub, Nationalitäten/Länder/Kulturen, Wetter u.v.m.

Kontakt

TELEFON

Kostenlose Hotline
0800 37 655 37

E-MAIL & WEB

contact@learning-digital.de
www.learning-digital.de

ADRESSE

Learning Digital GmbH
Innere Hallerstraße 8a,
90419 Nürnberg

AMTSGERICHT

Nürnberg: HRB 38242
Geschäftsführer: Lin Müller