

Unterricht im Video Conferencing (online) mit Fachdozenten

ENGLISCH

Intensivtraining für den Berufs-/Geschäftsalltag

Fortbildung in Teilzeit, täglich 09:00 Uhr – 14:15 Uhr, 28 UStd./Woche

16.01.2023 – 02.06.2023

Inhalte

Einsatz der englischen Sprache in den Bereichen der Wirtschaftsassistenz/Büromanagement, internationale Konversation, Grundlagen der Grammatik, Englisch für den täglichen Geschäftsverkehr, Protokolle und Memos, fremdsprachlicher Schriftverkehr, Telefon-Interviews, Vorträge/Präsentationen, Konversation, kommerzielle Korrespondenz, Termine koordinieren, Kunden beraten, Verhandlungen, Begleiten von Meetings, Englisch im E-Business, Englisch als Vertragssprache, fremdsprachige Vordrucke/Formulare bearbeiten, interkulturelle Kommunikation, Vorstellungsgespräche, Aushänge, Bekanntmachungen für internationale Unternehmen und vieles mehr.

Über uns

Unterricht mit dem Fachdozenten

Während der gesamten Schulungszeit findet der Unterricht unter Anleitung von Spezialisten und Fachdozenten statt, die Ihnen auch während der Projektphasen für Fachfragen persönlich zur Verfügung stehen.

Beratungstermin

Ein persönlicher/telefonischer Beratungstermin ist empfehlenswert, denn wir kennen den aktuellen Arbeitsmarkt sowie die Anforderungen an Ihren künftigen Tätigkeitsbereich und beraten Sie gern auf dem Weg zu Ihrem Wunschberuf. Gern können Sie unter der Rufnummer **030 42020910** telefonisch Ihre persönliche Beratung vereinbaren.

Kursdetails

Dauer:

ca. 5 Monate

Voraussetzungen:

Erste Computerkenntnisse
Stabiler Internetzugang,
Eigener Computer zu Hause mit Headset und Mikrofon,
Teilnahme mit Bildungsgutschein
(siehe Bildungszielplanung)

Zeugnis und Zertifikat:

„Englisch-Intensivtraining“

So erreichen Sie uns

