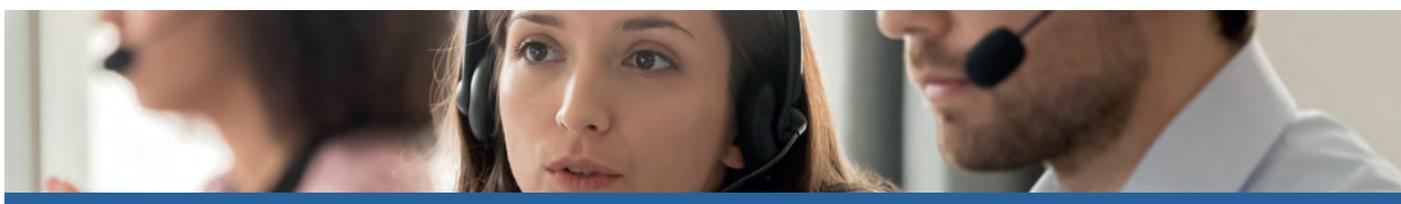


im virtuellen
Klassenzimmer

Sie sind durch die Corona-Krise arbeitslos geworden oder befinden sich schon länger in Arbeitslosigkeit. Dann nutzen Sie unsere Angebote sich weiter zu qualifizieren.

Vorbereitung auf LCCI Stufe 2



Ziel

- Integration in den Arbeitsmarkt
- Berufliche Kenntnisvermittlung

Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Menschen die sich beruflich weiterentwickeln wollen und sich ihr Sprachniveau zertifizieren lassen möchten. Mit der Weiterbildung Wirtschaftsenglisch bereiten Sie sich optimal auf die englische Kommunikation in Wort und Schrift vor. Lernen Sie Business English und bauen Sie Ihre bereits erworbenen Sprachkenntnisse aus! Sie sind nach der Prüfungsvorbereitung in der Lage, international sicher und fließend in englischer Sprache zu kommunizieren.

Inhalte

Grammatik

- Tempus und Satzstrukturen
- Passiv
- Konjunktiv und Bedingungssätze
- Verben
- Adjektive und Adverbien
- Präpositionen etc.

Wortschatz und inhaltliche Themen

- Wirtschaftsvokabular und Textverständnis:
- Unternehmen und Organisationen
- Fusionen und Übernahmen
- Franchise
- Wettbewerb

Voraussetzungen

Die Teilnehmer/innen sollten mittelmäßige bis gute Kenntnisse in der englischen Sprache (mündlich und schriftlich) vorweisen. Zudem sollte die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrscht werden.

Starttermin

- 13.07.2020 27.07.2020
- 10.08.2020 24.08.2020

Dauer

- 8 Wochen (320 Stunden)
- Montag - Freitag von 08.30 Uhr - 15.30 Uhr

Abschluss

- Nach Abschluss des Moduls erhalten Sie ein Trägerzertifikat

Förderung

- Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst (BfD)
- Förderung über Renten- oder Unfallversicherungsträger
- Selbstzahler

Zentrale Information und Beratung

Servicenummer: 0800 1895 100 (Kostenlos)

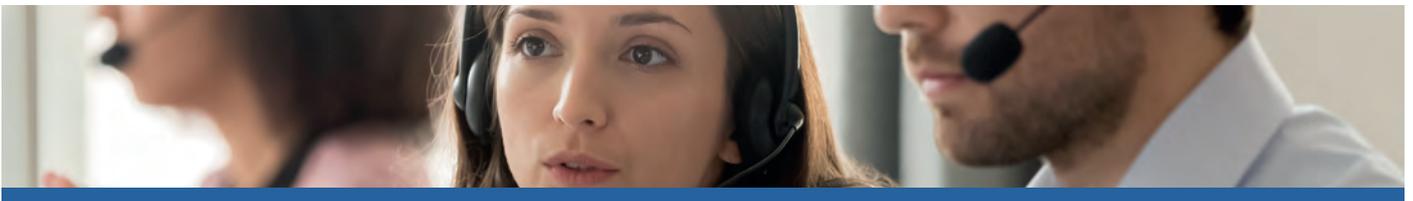
Mail: qualifizierung@grone.de



im virtuellen
Klassenzimmer

Sie sind durch die Corona-Krise arbeitslos geworden oder befinden sich schon länger in Arbeitslosigkeit. Dann nutzen Sie unsere Angebote sich weiter zu qualifizieren.

Vorbereitung auf LCCI Stufe 2



Wortschatz und inhaltliche Themen

- Bank- und Finanzwesen
- Wirtschaft
- moderne Arbeitsformen
- Logistik und internationaler Handel
- Marketing
- Vertrieb

Schreibtraining

- Aktivierung der Schreibfertigkeiten
- E-Mails und Geschäftsbriefe schreiben (Format und Layout)
- Briefe der Handelskorrespondenz (Angebote, Bestellungen, Rechnungen, Beschwerden ...)
- Notizen
- Bewerbungen (Lebenslauf und Anschreiben)

Kommunikationstraining

Zentrale Information und Beratung

Servicenummer: 0800 1895 100 (Kostenlos)

Mail: qualifizierung@grone.de



www.grone.de

Grone-Bildungszentren
GmbH – gemeinnützig –



EIN UNTERNEHMEN DER STIFTUNG GRONE-SCHULE