

Modulares Trainingszentrum "Büro und Handel"

Maßnahmenummer: 074/66/19

Modul 11

Berufliches Englisch für Büro und Handel Fortgeschrittene mit Vorbereitung auf die LCCI - Prüfung



| | |
|--------------------------|--|
| Ziel | Die Teilnehmer festigen und erweitern ihre erworbenen Englischkenntnisse durch intensive Übung umgangssprachlicher Redewendungen, Lexik und Grammatik sowie fachbezogener Themen. Sie werden zur Kommunikation mit Englisch sprechenden Partnern sowie zur umgangssprachlichen Bewältigung von Alltagspro-blemen befähigt. Sie lernen Business-Englisch, vor allem spezielles Vokabular für Handel und Büro kennen und werden zugleich mit landestypischen Besonderheiten, auch im Geschäftsleben, vertraut gemacht. Dadurch werden sie befähigt, Gespräche mit Kunden, Geschäftspartnern und Gästen zu führen. Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen besteht die Möglichkeit zum Ablegen der LCCI-Prüfung. |
| Zielgruppe | Teilnehmer mit gewünschter Tätigkeit im Handel oder Büro, die für einen beruflichen Wiedereinstieg Englischkenntnisse benötigen. |
| Voraussetzungen | Aktuell anwendbare Kenntnisse im Englischen (mindestens vier Jahre Schulenglisch oder vergleichbare Englischkenntnisse) |
| Inhalt | <ul style="list-style-type: none">• Verbesserung der geschäftlichen Kommunikationsfähigkeit• Fachvokabular aus dem Bereich Büro und Handel erlernen und anwenden• Papiere im internationalen Handel und Zollformalitäten• Mängelrüge und Berichtigungen in englischer Sprache• Erstellen von Geschäftsbriefen, Notizen, Memos, E-Mails• Vorbereitung, Durchführung, Organisation von Messen• Verkaufstraining in Englisch; Argumentation und Präsentationen• Marketing und Werbung• Telefontraining für Kunden- und Mitarbeitergespräche• Intensive Konversationsübungen und Rollenspiele anhand authentischer Situationen mit berufstypischen Inhalten• Englischsprachige Bewerbungen und Führen von Vorstellungsgesprächen• Prüfung: LCCI-Prüfung |
| Dauer | 8 Wochen |
| Abschluss | Zertifikat LCCI-Zertifikat |
| Unterrichtsort | Bildungsinstitut des Handels e. V. ✉ Schnorrstraße 70, 01069 Dresden ☎ 0351 4651462, 📠 0351 4651192, @ info@bdhdd.de Mit öffentlichen Verkehrsmitteln günstig zu erreichen (Nähe Hauptbahnhof): Deutsche Bahn: Hauptbahnhof Bus: Uhlandstraße Straßenbahn: Lennéplatz |
| Unterrichtszeiten | Montag – Freitag, jeweils 07:30 Uhr bis 15:00 Uhr |
| Kosten | Die Lehrgangsgebühren sowie die Kosten für Lehr- und Lernmittel werden von der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter übernommen. |
| Ansprechpartner | <ul style="list-style-type: none">• Zuständiger Mitarbeiter der Agentur für Arbeit/Jobcenter• Frau Dießner (Bildungsinstitut des Handels e. V.) |