



## Wirtschaftsenglisch - Intermediate B1.1

### Ein kurzer Überblick

Viele innovative Produkte und Dienstleistungen kommen aus den USA und anderen Ländern mit Englisch als Amtssprache. Dadurch hat sich die Sprache in den letzten Jahrzehnten zur Verkehrssprache der Welt entwickelt und bleibt auch in den kommenden Jahren die Nummer 1. Sie wird nicht nur für Import- und Exportsituationen benötigt, sondern auch als einheitliche Kommunikationsbasis – sowohl mit Kunden oder Geschäftspartnern im Ausland als auch im eigenen Team. Ein gutes bis sehr gutes Englisch ist damit in nahezu allen Branchen nützlich und gefordert.

Dieser Kurs vermittelt Ihnen entsprechende Kenntnisse auf gutem Mittelstufenniveau. Sie lernen anhand praxisnaher Büroalltagsthemen, sich im Beruf in Wort und Schrift sicher zu verständigen, zu kommunizieren, E-Mails und Geschäftsbriefe zu schreiben. Daneben verbessern Sie Ihre Aussprache. Grammatikthemen werden ausgebaut und vertieft, ebenso wie das Vokabular für den Bereich Wirtschaftsenglisch.

### Kursinhalte

Vermittlung von Mittelstufen-Wissen:

- Grammatik
- Wortschatz
- Vertiefende mündliche und schriftliche Übungen im kaufmännischen Berufssprachgebrauch
- Präzisierung der Aussprache
- Anwendungsübungen
- Ausbau der Hör- und Leseverständniskompetenz
- Themen aus dem Büroalltag als thematischer Schwerpunkt

### Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Englisch ist heutzutage besonders im Kontakt mit Kunden, Partnern oder Zulieferern aus anderen Ländern unverzichtbar. Nach Abschluss dieses

Veranstaltungsnummer  
S-2120-4

Standort  
W/BZ Winkler Bildungszentrum GmbH,  
Wilhelm-Schickard-Straße 5,  
78052 Villingen-Schwenningen

Ihre Ansprechpartnerin

**Sanja Kayan**

Telefon: 07721 919822

Fax: 07721 919818

E-Mail: [Sanja.Kayan@wbzgmh.de](mailto:Sanja.Kayan@wbzgmh.de)

Unterrichtsform  
Vollzeit und Teilzeit

Die nächsten Starttermine

16.08. - 10.09.21 (Vollzeit)	30.08. - 24.09.21 (Vollzeit)
27.09. - 22.10.21 (Vollzeit)	27.09. - 19.11.21 (Teilzeit)
25.10. - 19.11.21 (Vollzeit)	22.11. - 17.12.21 (Vollzeit)

Dauer

180 Lerneinheiten 4 Wochen in Vollzeit; 8  
Wochen in Teilzeit bei 22,5 Std/Woche

Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)



Kurses verfügen Sie im kaufmännischen Bereich über entsprechende Sprachkenntnisse, die im beruflichen Alltag besonders wichtig sind. Durch aktuelle Stellenangebote wird bestätigt: Neben der entsprechenden Ausbildung sind auch gute bis sehr gute Englischkenntnisse gefragt. Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern sich durch die Teilnahme am Sprachkurs also deutlich.

### Teilnahmevoraussetzungen

Die Teilnehmenden sollten über ein abgeschlossenes A2-Niveau oder nachweisliche Kenntnisse der fortgeschrittenen Grundstufe verfügen. Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

### Zielgruppe

Der Kurs richtet sich an Personen mit Erfahrungen im kaufmännischen Bereich oder mit kaufmännischer Berufsausbildung, die für ihre beruflichen Tätigkeiten Kenntnisse der englischen Sprache benötigen. Angesprochen werden neben den kaufmännischen Ausbildungsberufen z. B. auch Mitarbeiter/-innen im Bereich Kaufmännische Sachbearbeitung, Verwaltung und Managementassistenten.

### Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

### Gruppengröße

max. 25 Teilnehmer

### Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und alle unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Ihre Teilnahme kann somit durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter per Bildungsgutschein zu 100% gefördert werden.

### Hochmodernes Lernkonzept



- Mehrfach ausgezeichnetes Schulungssystem Viona® für virtuellen Live-Unterricht
- Hochqualifizierte, erfahrene Dozenten
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Kleine Lerngruppen, schnelle Kursstarts
- Moderne PC-Arbeitsplätze und persönliche Unterstützung an den Standorten

### Vielfältiger Methodenmix für effektives Lernen

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozenten besteht der Unterricht auch aus Diskussionsphasen, Rollenspielen, Projektarbeiten und der Präsentation von Lernergebnissen. Auch selbstständiges Lernen mit unterschiedlichen Medien gehört zum Konzept. So lässt sich der Lernstoff optimal vertiefen und bleibt gleich viel besser hängen.

### Jetzt informieren – wir freuen uns auf Sie!

Geben Sie Ihrem Berufserfolg neuen Schub. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten – gerne auch in einem persönlichen Termin.



Herausgeber:  
W/BZ Winkler Bildungszentrum GmbH  
Wilhelm-Schickard-Str. 5  
78052 Villingen-Schwenningen  
Telefon: 07721 9198-0  
Fax: 07721 9198-28  
E-Mail: [info@wbzgmbh.de](mailto:info@wbzgmbh.de)  
Internet: <http://www.wbzgmbh.de/>

Geschäftsführerin  
Martina Furtwängler