

Erweiterung der arbeitsmarktrelevanten Basiskompetenzen - Berufssprachliches Textverständnis

Zusammenfassung

Der Kurs vermittelt Fähigkeiten zum Verstehen und Anwenden berufsrelevanter Texte wie Produktinformationen, Arbeitsanweisungen, Sicherheitsvorschriften, Formulare, E-Mails und einfachen Fachtexte. Dadurch gewinnen Sie Sicherheit im Umgang mit schriftlicher Kommunikation, die im kaufmännischen Berufsalltag von zentraler Bedeutung ist. Der Kurs legt ein solides Fundament für anspruchsvollere Tätigkeiten und unterstützt Sie dabei, Ihre Beschäftigungs- und Aufstiegsmöglichkeiten nachhaltig zu verbessern.

Kursinhalte

Kataloge, Register, Verzeichnisse, Informationstafeln
Gebrauchsanweisungen, Produktinformationen
Notizen
Formelle oder halbformelle Briefe und E-Mails
Kleinanzeigen, Zeitungsmeldungen

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Absolventen dieses Kurses können ihre Basiskompetenzen erweitern. Der Kurs verbessert Ihre schriftliche Kommunikation im kaufmännischen Bereich und bereitet Sie auf Tätigkeiten in Büro, Kundenservice, Vertrieb sowie Logistik vor. Somit erhalten Sie eine fundierte Basis für den Einstieg, die Weiterentwicklung oder den Aufstieg in unterschiedlichen kaufmännischen Berufsfeldern.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden erste Erfahrungen mit dem PC. Teilnehmende sollten außerdem mit dem Alphabet vertraut sein und mündliche Deutschkenntnisse auf dem Niveau A2 haben.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Kursnummer

AV-K-267-A

Standort

Die Teilnahme ist an vielen unserer Standorte oder - bei Zustimmung des Kostenträgers - auch von zu Hause aus möglich.

Ihr Kontakt

**Bildungswerk der rheinland-
rhein Hessischen Wirtschaft gGmbH**

Telefon: 0261 98856100

E-Mail: zentrale@bwrw.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

4 Wochen in Vollzeit; 8 Wochen in Teilzeit

Die nächsten Kurstermine

05.10.26 - 30.10.26 (VZ)	05.10.26 - 27.11.26 (TZ)
30.11.26 - 29.12.26 (VZ)	01.02.27 - 26.02.27 (VZ)
01.02.27 - 26.03.27 (TZ)	30.03.27 - 23.04.27 (VZ)

Zusätzlich 6 weitere Termine verfügbar.
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

€ 0,00 (mit Aktivierungs- und
Vermittlungsgutschein)

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an diejenigen, die ihre Fähigkeiten im Umgang mit schriftlichen Texten verbessern möchten, beispielsweise mit Produktinformationen, Geschäftsbriefen, E-Mails, oder anderen beruflichen Dokumenten. Zudem richtet er sich an alle, die ihre schriftlichen Ausdrucksmöglichkeiten erweitern wollen, unabhängig davon, ob sie bereits erste Erfahrungen mitbringen oder sich neu in diesem Bereich orientieren möchten. Für Migranten und Geflüchtete mit grundlegenden Sprachkenntnissen ist der Kurs ebenfalls geeignet.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung mit Bildungsgutschein

Als zugelassener Träger nach der AZAV ist der Großteil unserer Angebote nach anspruchsvollen Qualitätsanforderungen zertifiziert. Für Sie als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters bedeutet das: Ihre Teilnahme ist mit Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein zu 100 % förderbar und für Sie selbst damit kostenlos.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.



Herausgeber:

Bildungswerk der rheinland-rheinheissischen Wirtschaft gGmbH
In den Weniken 2
56070 Koblenz
Telefon: 0261 98856100
E-Mail: zentrale@bwrw.de
Internet: <https://www.bwrw.de>

Geschäftsführer

Joachim Disser, Rainer Schleidt