



## Wirtschaftsenglisch - Elementary A2.2

### Zusammenfassung

Englisch hat sich mittlerweile zur Weltsprache Nummer eins entwickelt und ist aus unserer Alltagssprache kaum noch wegzudenken. Vor allem natürlich im Beruf ist Englisch oft unverzichtbar und bildet in vielen Firmen die grundlegende Verständigungsbasis – gerade im internationalen Bereich wie z. B. im Import- und Export und in der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern im Ausland. Oft wird Englisch sogar im eigenen Team zur Kommunikation benötigt.

In diesem Kurs erwerben Sie erweiterte Grundlagen der englischen Sprache in Wort und Schrift. Verstärken Sie sich im Büroalltag auf Englisch, lernen Sie die geschäftliche Kommunikation kennen. Sie erlangen eine Grundsicherheit für die Sprache, die Sie leicht kommunizieren lässt, und Sie reduzieren Hemmungen zu sprechen.

### Kursinhalte

- ✓ Vermittlung von weiterführendem Wissen zur englischen Grammatik Aufbauwortschatz
- ✓ Mündliche und schriftliche Übungen
- ✓ Präzisierung der Aussprache
- ✓ Weitere beruflich orientierte Anwendungsübungen
- ✓ Ausbau der Hör- und Leseverständniskompetenzen
- ✓ Der Schwerpunkt liegt auf folgenden Themen: logistics, business documents, job profiles, applications and interviews, business communication: telephone basics, email writing styles etc.

### Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Gute Englischkenntnisse sind in nahezu allen Branchen und Bereichen nützlich und gefordert. Wer kein Englisch spricht, dem bleiben auf dem Arbeitsmarkt deshalb einige Türen verschlossen. Schon ein solides Grundlagenniveau kann dem aber entgegenwirken.

#### Kursnummer

S-2119-7

#### Standort

vhs-Weiterbildungsakademie Kelheim e. V.  
Lederergasse 2  
93309 Kelheim

#### Ihr Kontakt

**Astrid Brikmann**

Telefon: [09441 1750980](tel:094411750980)

E-Mail: [info@vhs-weiterbildungsakademie.de](mailto:info@vhs-weiterbildungsakademie.de)

#### Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

#### Dauer

4 Wochen in Vollzeit; 8 Wochen in Teilzeit

#### Die nächsten Kurstermine

11.05.26 - 05.06.26 (VZ)	11.05.26 - 03.07.26 (TZ)
18.05.26 - 12.06.26 (VZ)	18.05.26 - 10.07.26 (TZ)
26.05.26 - 19.06.26 (VZ)	26.05.26 - 17.07.26 (TZ)

Zusätzlich 16 weitere Termine verfügbar.  
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

#### Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

#### 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

## Teilnahmevoraussetzungen

Sie sollten über ein gutes A2-Niveau oder nachweisliche Kenntnisse der Grundstufe verfügen.

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

## Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmer mit einer kaufmännischen Berufsausbildung oder Erfahrungen im kaufmännischen Bereich, die weiterführende Kenntnisse der englischen Sprache auf Mittelstufenniveau benötigen. Das Modul ist auch für Migranten und Flüchtlinge mit grundlegenden Sprachkenntnissen geeignet. Mit dem Job-Turbo gilt es, dieses Potenzial zu nutzen und Menschen schnell in Arbeit zu bringen.

## 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 Bildungsgutschein 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:

**vhs-Weiterbildungsakademie Kelheim**  
Lederergasse 2  
93309 Kelheim  
Telefon: 09441 1750980  
Fax: 09441 17509898  
E-Mail: info@vhs-weiterbildungsakademie.de  
Internet:  
www.vhs-weiterbildungsakademie.de

### Geschäftsführung

Petra Högl  
Gertraud Schretzlmeier  
Christian Prasch

