

Wirtschaftsenglisch - Intermediate B1.2 mit Future Skills

Zusammenfassung

Dieser Kurs vermittelt Ihnen Mittelstufen-Wissen zur englischen Grammatik. Sie festigen Ihren Wortschatz und lernen, intensive vertiefende mündliche und schriftliche Übungen aus dem kaufmännischen Berufssprachgebrauch zu meistern.

Als unumstrittene Weltsprache dominiert Englisch in der Unterhaltungs- und Werbebranche und natürlich auch in der Wirtschaft. Ob es um internationale Wirtschaftsbeziehungen und ausländische Geschäftspartner geht oder intern um das eigene Büro: Englisch wird immer wichtiger und als Mittlersprache immer häufiger gesprochen. Durch die fortschreitende Internationalisierung bildet die englische Sprache die Kommunikationsbasis in der Wirtschaftswelt. Gute Englischkenntnisse werden immer mehr zum zusätzlichen Einstellungskriterium für Bewerber. Überzeugen Sie potenzielle Arbeitgeber mit Ihrer Sprachkompetenz!

Mit dieser Weiterbildung erwerben Sie gleichzeitig besonders gefragte Future Skills, um die Potenziale und Strategien für das Arbeiten 4.0 zu erweitern und zu nutzen. Dies erleichtert das Management des zunehmenden Wechsels von Aufgaben, Arbeitsbereichen, Themen und Software. Sie arbeiten mit mehr Selbstführungskompetenz und Selbstmotivation, optimieren Ihre Kommunikation und schöpfen Ihre persönlichen Ressourcen besser aus. Moderne Arbeitsmethoden verbessern den Joballtag unter vielen Aspekten und verschaffen Ihnen einen Vorsprung gegenüber anderen.

Kursinhalte

- ✓ Grammatik
- ✓ Wortschatzübungen
- ✓ Intensive Vertiefung: mündliche und schriftliche Übungen
- ✓ Präzisierung der Aussprache
- ✓ Ausbau der Hör- und Leseverständniskompetenz
- ✓ Fokus: kaufmännischer Büroalltag & Wirtschaftsenglisch
- ✓ Merkmale der neuen digitalen Arbeitswelt
- ✓ Anforderungen an die Softskills der Arbeitnehmer
- ✓ Selbstführung, Selbstmotivation und -organisation
- ✓ Kommunikation als Kernkompetenz
- ✓ Digitale Kollaboration

Kursnummer

FS-S-2121-7

Ihr Kontakt

Neues Innovatives Lernzentrum e. V.

Telefon: 0208 9952777

E-Mail: kontakt@forum-bz.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

5 Wochen in Vollzeit; 9 Wochen in Teilzeit

Die nächsten Kurstermine

27.10.25 - 28.11.25 (VZ)	27.10.25 - 09.01.26 (TZ)
03.11.25 - 05.12.25 (VZ)	10.11.25 - 12.12.25 (VZ)
10.11.25 - 23.01.26 (TZ)	17.11.25 - 19.12.25 (VZ)

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

Kosten

auf Anfrage

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

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Mit Kursabschluss können Sie solide Kenntnisse in der Weltsprache Englisch vorweisen. Gerade im kaufmännischen Bereich sind entsprechende Sprachkenntnisse im beruflichen Alltag nicht mehr wegzudenken. Der Blick in aktuelle Stellenangebote bestätigt, dass neben der entsprechenden Ausbildung auch gute bis sehr gute Englischkenntnisse gefragt sind. Durch die Teilnahme an diesem Sprachkurs verbessern Sie Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt somit deutlich. Die außerdem erworbenen Future Skills unterstützen sowohl Mitarbeiter als auch Führungskräfte dabei, in der modernen Arbeitswelt erfolgreich zu sein, unabhängig davon, ob sie innerhalb einer Firmenorganisation oder im Homeoffice tätig sind.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden englische Sprachkenntnisse auf abgeschlossenem Mittelstufenniveau oder einem unteren B1-Level. Außerdem nötig sind PC-Kenntnisse und Online-Grundlagen sowie Deutschkenntnisse auf dem Niveau B2.

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

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Personen, die idealerweise eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung haben und/oder im kaufmännischen Bereich tätig sind und für ihre berufliche Tätigkeit ein gutes Niveau der englischen Sprache benötigen. Angesprochen sind zudem branchenunabhängig Mitarbeitende und Führungskräfte, die mit Future Skills in der modernen Arbeitswelt erfolgreich sein möchten.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

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.

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.



Bildungszentrum

Herausgeber:

Neues Innovatives Lernzentrum e. V.

Wallstraße 2

45468 Mülheim an der Ruhr

Telefon: 0208 9952777

E-Mail: kontakt@forum-bz.de

Internet: www.forum-bz.de

Geschäftsführer

Herr Mücahit Bilen

