



# Wirtschaftsenglisch - Intermediate B1.2

## Zusammenfassung

Als unumstrittene Weltsprache hat Englisch eine Dominanz in der Unterhaltungs- und Werbebranche und immer mehr 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 mehr gesprochen. Durch die fortschreitende Internationalisierung bildet die englische Sprache die Kommunikationsbasis in der Wirtschaftswelt, dadurch werden gute Englischkenntnisse immer mehr zum zusätzlichen Einstellungskriterium für Bewerber.

Mit diesem Kurs erweitern Sie Ihr Mittelstufen-Wissen zur englischen Grammatik, festigen Ihren Wortschatz und lernen, intensive vertiefende mündliche und schriftliche Übungen aus dem kaufmännischen Berufssprachgebrauch zu meistern.

## Kursinhalte

Vermittlung von erweitertem Mittelstufen-Wissen:

- ✓ Grammatik
- ✓ Wortschatzübungen
- ✓ Intensive Vertiefung der mündlichen und schriftlichen Übungen im kaufmännischen Berufssprachgebrauch
- ✓ Präzisierung der Aussprache durch gezielte, praxisnahe Anwendungsübungen
- ✓ Ausbau der Hör- und Leseverständniskompetenz
- ✓ Schwerpunktsetzung: kaufmännischer Büroalltag und Wirtschaftsenglisch

## Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Englisch ist mittlerweile die am häufigsten gesprochene Sprache der Welt und daher im Kontakt mit Kunden, Partnern oder Zulieferern aus anderen Ländern unverzichtbar. 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.

### Kursnummer

S-2121-7

### Standort

Hallmann Personal- und Schulungscenter GmbH  
Am Palastgarten 12  
54290 Trier

### Ihr Kontakt

**Benjamin Grot**

Telefon: [0651 8259840](tel:06518259840)

E-Mail: [info@hallmann-personal.de](mailto:info@hallmann-personal.de)

### Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

### Dauer

4 Wochen in Vollzeit; 8 Wochen in Teilzeit

### Die nächsten Kurstermine

07.04.26 - 30.04.26 (VZ)	07.04.26 - 29.05.26 (TZ)
13.04.26 - 08.05.26 (VZ)	13.04.26 - 05.06.26 (TZ)
20.04.26 - 15.05.26 (VZ)	20.04.26 - 12.06.26 (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 abgeschlossenes Mittelstufenniveau verfügen oder ein unteres B1-Level nachweisen können.

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

## Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmer, 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.

## 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:

#### Hallmann Personal- und Schulungszentrum GmbH

Matthiasstraße 83

54290 Trier

Telefon: 0651 8259840

Fax: 0651 82598429

E-Mail: [info@hallmann-personal.de](mailto:info@hallmann-personal.de)

Internet: [www.hallmann-personal.de](http://www.hallmann-personal.de)

#### Geschäftsführung

Ute Scheid

Benjamin Grot

