

Deutsch für Büromanagement Basics (A1.2)

Zusammenfassung

Deutsch ist neben Französisch die am häufigsten gelernte Zweitsprache in der EU und gehört auf vielen Gebieten der Wirtschaft und Wissenschaft zu den prominentesten europäischen Sprachen. Dieser Kurs vermittelt die Basis der berufssprachlichen Grammatik sowie einen einfachen Wortschatz für Teilnehmer aus kaufmännischen Berufen. Er bildet damit die erste Grundlage für weiterführende Kurse.

Kombinierbar mit allen Sprachzertifikatskursen: Erwerben Sie nach Abschluss weiterer Module eines unserer international anerkannten Sprachzertifikate.

Kursinhalte

Vermittlung von erstem Anfängerkwissen:

- ✓ Deutsche Grammatikgrundlagen
- ✓ Wortschatz-Aufbau
- ✓ Mündliche und schriftliche Übungen im einfachen Berufssprachgebrauch
- ✓ Übung der einfachen Aussprache
- ✓ Erste Anwendungsübungen
- ✓ Aufbau der Hör- und Leseverständniskompetenz

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Mitarbeiter im kaufmännischen Bereich mit guten Deutschkenntnissen sind aktuell sehr gefragt, und der kaufmännische Bereich bietet dauerhaft vielfältige Beschäftigungsmöglichkeiten. Nach Abschluss dieser Weiterbildung - als Grundstein für weitere Kurse - haben Sie daher gute Chancen, in Deutschland rasch Arbeit in diesem Umfeld zu finden.

Teilnahmevoraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme am Kurs ist ein bereits vorhandenes Sprachniveau A1.1 (geringe Vorkenntnisse).

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

Kursnummer

S-2273-6

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

Unterrichtsform

Vollzeit

Dauer

8 Wochen in Vollzeit

Die nächsten Kurstermine

13.07.26 - 04.09.26 02.11.26 - 29.12.26

01.03.27 - 23.04.27 21.06.27 - 13.08.27

11.10.27 - 03.12.27

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



Zielgruppe

Das Modul ist für Migranten und Flüchtlinge, die ein Deutsch-Sprachniveau A1.2 benötigen. Branchen Management, Marketing, Sekretariat, Verwaltung oder Bürokommunikation und Fachrichtungen ohne Spezifizierung, die sich im Bereich Büromanagement qualifizieren möchten und denen Vorkenntnisse der deutschen Sprache fehlen. 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:

Hallmann Personal- und Schulungszentrum GmbH

Matthiasstraße 83

54290 Trier

Telefon: 0651 8259840

Fax: 0651 82598429

E-Mail: info@hallmann-personal.de

Internet: www.hallmann-personal.de

Geschäftsführung

Ute Scheid

Benjamin Grot

