



arenalingua®  
So lernt man Sprachen

# Englisch

## Für kaufmännische Berufe

„Englisch für kaufmännische Berufe“ qualifiziert die Kursteilnehmer für die sichere und effektive Anwendung der englischen Sprache im beruflichen Alltag kaufmännischer Berufe.

Im Vordergrund steht die praktische Umsetzbarkeit der Lerninhalte.

### Kursziele:

- Mündliche Kommunikation, Abbau von Sprechhemmungen, Small Talk
- Geschäftliche Telefonate, Schriftverkehr, E-Mailing, Präsentationen
- Meetings, Verhandlungen, Bewerbungsgespräche

### Kursinhalte\*:

- Gespräche am Arbeitsplatz führen (Small Talk and Socializing)
- Typische Bürotätigkeiten erledigen (Reiseplanungen, Buchungen, Terminvereinbarung etc.)
- Geschäftstelefonate führen
- Geschäftskorrespondenz effektiv bearbeiten (Geschäftsbriefe, E-Mails, Notizen, Memos)
- An Besprechungen teilnehmen
- Präsentationen erstellen und halten
- Fachvorträge halten
- Verhandlungen führen

\* je nach Stand der Vorkenntnisse

### Zielgruppe:

- Arbeitnehmer und Arbeitssuchende aller Berufsgruppen
- Z.B. Kaufmännische Angestellte und Sachbearbeiter, alle Mitarbeiter im Sekretariat, Buchhaltung, Rechnungswesen und Vertrieb

### Kurskonditionen:

- 15 bis 25 Teilnehmer pro Gruppe (in best. Fällen auch mit geringerer Teilnehmerzahl möglich)
- 5 Module (= 5 Arenalingua-Sprachlevel) à 120 Unterrichtseinheiten
- Alle Sprachlevel von **CEF A2 bis B2**
- Unterrichtsfrequenz, -zeit und Ort **nach Ihren Möglichkeiten und Wünschen**
- Genaue **Einstufung und Bedarfserhebung** vor Kursbeginn
- Gemeinsame **Zielfestlegung**

**Wir unterstützen Sie bei der Planung und Durchführung Ihrer staatlich geförderten Weiterbildungsmaßnahmen:**

[www.arenalingua.de](http://www.arenalingua.de)