Wirtschaftsenglisch - Intermediate B1.1

Unterrichtszeiten
Vollzeit

Ansprechpartner:in
0800 5015699
beratung@online-weiterbilden.com

Nächste Kurstermine
02.11.2026 - 27.11.2026
09.11.2026 - 04.12.2026
16.11.2026 - 11.12.2026

Viele innovative Produkte und Dienstleistungen kommen aus den USA und anderen Ländern mit Englisch als Amtssprache. Dadurch hat sich die Sprache in den letzten Jahrzehnten zur Verkehrssprache der Welt entwickelt und bleibt auch in den kommenden Jahren die Nummer 1. Sie wird nicht nur für Import- und Exportsituationen benötigt, sondern auch als einheitliche Kommunikationsbasis – sowohl mit Kunden oder Geschäftspartnern im Ausland als auch im eigenen Team. Ein gutes bis sehr gutes Englisch ist damit in nahezu allen Branchen nützlich und gefordert.

Dieser Kurs vermittelt Ihnen entsprechende Kenntnisse auf gutem Mittelstufenniveau. Sie lernen anhand praxisnaher Büroaalltagsthemen, sich im Beruf in Wort und Schrift sicher zu verständigen, zu kommunizieren, E-Mails und Geschäftsbriefe zu schreiben. Daneben verbessern Sie Ihre Aussprache. Grammatikthemen werden ausgebaut und vertieft, ebenso wie das Vokabular für den Bereich Wirtschaftsenglisch.

Kursinhalte

Vermittlung von Mittelstufen-Wissen:

- Grammatik
- Wortschatz
- Vertiefende mündliche und schriftliche Übungen im kaufmännischen Berufssprachgebrauch
- Präzisierung der Aussprache
- Anwendungsübungen
- Ausbau der Hör- und Leseverständniskompetenz
- Themen aus dem Büroalltag als thematischer Schwerpunkt

Voraussetzungen

Die Teilnehmenden sollten über ein abgeschlossenes A2-Niveau oder nachweisliche Kenntnisse der fortgeschrittenen Grundstufe verfügen.

Fähigkeitenerwerb

Englisch ist heutzutage besonders im Kontakt mit Kunden, Partnern oder Zulieferern aus anderen Ländern unverzichtbar. Nach Abschluss dieses Kurses verfügen Sie im kaufmännischen Bereich über entsprechende

Sprachkenntnisse, die im beruflichen Alltag besonders wichtig sind. Durch aktuelle Stellenangebote wird bestätigt: Neben der entsprechenden Ausbildung sind auch gute bis sehr gute Englischkenntnisse gefragt. Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt verbessern sich durch die Teilnahme am Sprachkurs also deutlich.

Zielgruppen

Der Kurs richtet sich an Personen mit Erfahrungen im kaufmännischen Bereich oder mit kaufmännischer Berufsausbildung, die für ihre beruflichen Tätigkeiten Kenntnisse der englischen Sprache benötigen. Angesprochen werden neben den kaufmännischen Ausbildungsberufen z. B. auch Mitarbeiter/-innen im Bereich Kaufmännische Sachbearbeitung, Verwaltung und Managementassistenz.

- Arbeitssuchende
- Menschen ohne Berufsabschluss
- Berufsrückkehrer*innen
- Beschäftigte
- Menschen mit Berufsabschluss
- Unternehmen

Förderungsmöglichkeiten

- Agentur für Arbeit
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Bildungsgutschein (BGS)
- Jobcenter
- Renten- und Unfallversicherungsträger

Unsere Partner

Link zum Bildungsangebot

https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/92213044/wirtschaftsenglisch-intermediate-b11