


Grundkompetenzen Deutsch für den Arbeitsalltag 1

Teilzeit und Vollzeit

 **Unterrichtszeiten**
Vollzeit

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

 **Nächste Kurstermine**
27.07.2026 - 04.09.2026

Möchtest du sicher und klar auf Deutsch kommunizieren? In unserem Kurs „Grundkompetenzen Deutsch für den Arbeitsalltag 1“ übst du neben Grammatik besonders den Wortschatz und typische Situationen im Beruf. Du trainierst Bewerbungen, Schriftverkehr und Fachsprache. So bist du bestens vorbereitet für deine berufliche Zukunft.

Kursinhalte

- › Sprachstanderhebung
 - › Arbeitssuche und Bewerbung
 - › Kommunikation in Bewerbungsgesprächen
 - › Aufbau und Vertiefung von Fachsprache und Wortschatz für den Bewerbungsprozess
 - › Ausbau der Hör- und Leseverständniskompetenz
 - › Vermittlung ausgewählter alltags- und berufssprachlicher Grammatik (z.B. Wortbildungsregeln, zu-Infinitiv)
 - › Arbeitsantritt
 - › Vermittlung ausgewählter alltags- und berufssprachlicher Grammatik (z.B. Passivkonstruktionen)
 - › Aufbau alltags- und berufsbezogenen Wortschatzes
 - › Arbeitsalltag
 - › Interne und externe schriftliche Kommunikation im Berufsalltag
 - › Aufbau alltags- und berufsbezogenen Wortschatzes
 - › Wiederkehrende Kommunikationssituationen (schriftlich und mündlich) im Arbeitsalltag
 - › Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen
 - › Kommunikation mit Kund:innen und Auftraggeber:innen
 - › Regularien am Arbeitsplatz
 - › Präzisierung der Aussprache (Aussprache, Intonation, Sprechgeschwindigkeit)
 - › Aufbau alltags- und berufsbezogenen Wortschatzes
 - › Vermittlung ausgewählter alltags- und berufssprachlicher Grammatik (z.B. Konnektoren und einfach Nebensatzkonstruktionen)
 - › Verwendung registergerechter Sprache am Arbeitsplatz in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation
 - › Wiederkehrende Kommunikationssituationen (schriftlich und mündlich) im Arbeitsalltag (z.B. Krankmeldung, Vereinbarung von Terminen)
-

Voraussetzungen

- › Grundlegende Deutschkenntnisse (Sprachniveau A2)
 - › Grundlegende Fähigkeiten in der Bedienung des PC
-

Fähigkeitenerwerb

Nach erfolgreicher Teilnahme kannst du klar und sicher auf Deutsch kommunizieren – mündlich und schriftlich. Du beherrschst Grammatik und Satzbau, nutzt Fachbegriffe und schreibst Bewerbungen sowie interne Schreiben professionell. Dein Hör- und Leseverständnis ist deutlich besser.

Zielgruppen

- › Arbeitssuchende
 - › Berufsrückkehrer*innen
 - › Menschen mit Behinderung
 - › Menschen ohne Berufsabschluss
 - › Migrant*innen/Asylbewerber*innen
 - › Zugewanderte jeden Alters
-

Förderungsmöglichkeiten

- › Agentur für Arbeit
 - › Bildungsgutschein (BGS)
 - › Jobcenter
 - › Knappschaft-Bahn-See
 - › Qualifizierungschancengesetz
 - › Renten- und Unfallversicherungsträger
 - › Selbstzahler - individuelle Fördermöglichkeiten
 - › Sonstige - wir beraten Sie gern
-

Link zum Bildungsangebot

<https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/92741/grundkompetenzen-deutsch-fuer-den-arbeitsalltag-1>