



3. Intensiv-Training „Englisch für Büroassistentenz“

Ziele:

Die Teilnehmer/innen trainieren, die englische Sprache spontan und kreativ im beruflichen Alltag einzusetzen. Der Fokus liegt auf einer differenzierten, spontanen und sicheren Ausdrucksweise mit Schwerpunkt auf Anforderungen in der Büroassistentenz bzw. Empfang/ Sekretariat. Mit Rollenspielen, Projektarbeit, Fallbeispielen, Textarbeit sowie Wortschatz- und Grammatikübungen bauen die Teilnehmer/Innen ihr Vokabular und Kenntnisse der englischen Sprache im Bereich Büroassistentenz und -kommunikation aus. Der Unterricht wird interaktiv und praxisnah gestaltet. Konkrete Themenwünsche der Teilnehmer/-innen beziehen wir nach Abstimmung gern in die Kurse ein.



Inhalte:

- Verschiedene Alltagssituationen in Englisch meistern
- englischsprachige Geschäftspartner/Innen kompetent empfangen
- Telefonate, Gespräche mit englischsprachigen Kunden/Geschäftspartnern souverän führen
- E-Mails und Briefe in Englisch stilvoller formulieren
- Verhandlungen, Meetings und Konferenzen erfolgreich begleiten
- Das Unternehmen professionell auf Englisch vorstellen
- Sensibilität für interkulturelle Aspekte trainieren

Trainer: Robert Tyson oder Ryan Harrington, langjährige muttersprachliche Trainer bei Going International

Rahmenbedingungen zu unserem Training „Englisch für Büroassistentenz“:

Veranstaltungstermine:

Nach Abstimmung. Empfehlenswert sind 3 Tage à 8 Trainingsstunden. Alternativ sind aber auch andere Varianten, wie z. B. 4 x 6 Kursstunden möglich.

Zugangsvoraussetzungen:

Zur Ermittlung der Vorkenntnisse der Teilnehmer/innen bieten wir Ihnen gern unseren kostenfreien Einstufungstest Englisch an. Als Zugangsvoraussetzung empfehlen wir Ihnen Sprachkenntnisse auf Niveau B1 nach CEFR.

Ihr Abschluss:

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat von Going International.

Teilnehmerzahl:

Mindestteilnehmerzahl: 3, Maximale Teilnehmerzahl: 6

Preis:

Die Kursgebühr beträgt insgesamt für 24 Kursstunden 595,00 € je Teilnehmer/in je Kurs inklusive Seminarunterlagen und Verpflegung, zzgl. 19% MwSt.

Ansprechpartnerin:

Sarah Kneffel, Tel. 0351 8838183, E-Mail: kneffel@going-int.de

Weitere mögliche Themenschwerpunkte:

- English for Marketing
- English for Negotiating
- English for Presentations
- English for Meetings
- English for Controlling

Angebote auf Anfrage.