

1059 Englisch B1 - Business Communication

Sie arbeiten auf internationaler Ebene und benötigen Englisch, um Geschäfte abzuwickeln, Kunden zu betreuen und Lieferanten zu informieren. Sie möchten Ihre Kenntnisse weiter ausbauen, um diesen Aufgaben noch professioneller nachzukommen. Es ist ihnen wichtig, korrektes Englisch zu sprechen, aber auch Geschäftskorrespondenz kompetent abzuwickeln.

Ziel des Kurses Englisch B1 - Business Communication ist es, Sie mit allen Kommunikationsformen des Business Englisch vertraut zu machen. Ihre Sprachkenntnisse werden einerseits gefestigt, andererseits bauen Sie Ihr Wissen aus, indem Sie eine Vielzahl neuer Phrasen, Vokabeln und Grammatikstrukturen erlernen.

Eine Kleingruppe von max. 5 Personen ermöglicht Ihnen rasche Lernfortschritte zu machen.

Die Zielgruppe:

Interessenten mit Vorkenntnissen wie nach Business English 4

Machen Sie den Einstufungstest im Internet unter www.wifi.at/Sprachentests.

Die Inhalte:

- Sie lernen wie Sie professionelle E-Mails erstellen.
- Sie schreiben Berichte, Memos und Briefe
- Sie erarbeiten die wichtigsten Telefonphrasen und wenden diese gleich in authentischen Telefonaten an.
- Sie lernen kompetent über Ihr Unternehmen und ihr Betätigungsfeld zu berichten.
- Sie geben Präsentationen und erlernen den englischen Wortschatz für Verhandlungen.
- Am Beginn des Trainings definieren Sie gemeinsam mit dem Trainer Ihre Themenschwerpunkte, um einen optimalen Lernerfolg zu erzielen.

Eine schriftliche Sprachniveaufeststellung ist Voraussetzung für jedes Kleingruppentraining. Diesen Einstufungstest können Sie online unter wifi.at/Sprachentests absolvieren!