

Zielgruppe

Berufsgruppen mit kaufmännischem oder technischem Hintergrund sowie Interessierte, die ihre Englischkenntnisse vertiefen oder erweitern möchten.

Zugangsvoraussetzungen

Kaufmännisches Grundwissen und EDV-Grundkenntnisse sowie Teilnahme an einem mündlichen und schriftlichen Einstufungstest. Modularer Einstieg möglich. Dieser Kurs wird nach AZAV-Richtlinien durch die Agentur für Arbeit bzw. das Jobcenter gefördert.

Kursdaten

Kursstart:	17.04.2023
Umfang:	550 Unterrichtseinheiten (UE)
Kursdauer:	Ca. 4 Monate
Kursgebühr:	3.608,00 € (entfällt bei Vorlage eines Bildungsgutscheins)
Unterrichtszeiten:	Mo.-Fr. 08:30 Uhr - 15:15 Uhr
Änderungen vorbehalten	

Zertifizierung und Netzwerke

Unser Unternehmen ist nach AZAV zertifiziert.



Wir über uns

ifas GmbH arbeitet seit ihrer Gründung 1988 eng mit Industrie, Handel, Gewerbe, Sozial- und Gesundheitsbereich und der Gastronomie zusammen. Unsere Dienstleistungen richten wir auf die individuellen Erfordernisse des Ausbildungs- und Arbeitsmarktes aus und führen sie in genauer Kenntnis der regionalen Situation durch.

Unser Qualitätsmanagementsystem bildet die Grundlage für den Qualitätsmaßstab der Durchführung unserer Seminare; oberstes Ziel sind zufriedene Kunden.

Was für uns spricht

- ▶ 35 Jahre Erfahrung in der Jugend- und Erwachsenenbildung.
- ▶ Trainings mit intensivem Praxisbezug.
- ▶ Netzwerkarbeit mit Partnern in der Region.
- ▶ Im Mittelpunkt stehen Potenziale und Chancen jedes Einzelnen.
- ▶ Die Zufriedenheit von über 45.000 TeilnehmerInnen.
- ▶ Fachpersonal mit weitreichender Erfahrung aus der Pädagogik, Industrie, Handel und Gewerbe.
- ▶ Die TeilnehmerInnen unserer Seminare qualifizieren sich fachlich, dies bestätigen unsere sehr guten Vermittlungsquoten.

Kontaktaufnahme

Schulungsort:

ifas GmbH
Brombacher Str. 1
79539 Lörrach

Telefon: 07621 940 74-30
Fax: 07621 940 74-59
E-Mail: info@ifas-gmbh.eu

Ansprechpartner:

Frau Y. Baser

Weitere Informationen über ifas GmbH finden Sie unter www.ifas-gmbh.eu

Qualifizierungsmaßnahme

PCE

Praxiscenter Business English Basic

Cambridge Certificate B1 Business Preliminary



Maßnahmeinformation



„Internationale Kompetenz“ als Zukunftsqualifikation – Fremdsprachenkenntnisse in Kombination mit Fachkenntnissen genießen eine hohe Priorität auf dem Arbeitsmarkt. Ebenso gelten interkulturelle Kompetenzen wie „Toleranz und Anpassungsbereitschaft gegenüber anderen kulturellen Werten und Normen“ und „Denken in internationalen, globalen Bezügen“ als entscheidende Voraussetzungen für die gestellten Erwartungen. Unser Kurs zeichnet sich durch die besonders starke Fokussierung auf eine berufsorientierte Fremdsprachenqualifizierung aus, d.h. es besteht ein hoher Bezug zum fachlichen Bedarf in der Arbeitswelt und die speziellen Bedürfnisse der „learning people“.

Eine besondere Rolle spielt in unserem Kurs das Thema Digitalisierung, denn nicht nur die internationale geschäftliche Kommunikation findet heute computergestützt statt, auch der Wissenserwerb erfolgt zunehmend über digitale Plattformen. Unterstützung bei der Präsentation und Orientierung am Arbeitsmarkt runden das Kursprofil ab.

Praxiscenter Business English
Basic
Cambridge Certificate
B1 Business Preliminary

Maßnahmeinhalte

► Module 1 - 6

- START 1+2 / A1, Einstieg
Einfache Konversation und phonetische Übungen
- KEY 1+2 / A2, Aufbau
Grammatikalische Grundregeln, geschäftliche Korrespondenz
- PRE 1+2 / B1, Business Preliminary
Kaufmännischer Schriftverkehr
- Business-Plan: Grundlagen
„Present a business idea“

► Modul 7

- Grundlagen – IT und digitale Medien (Hard- und Software)
- Sicherheit – Datenschutz und Risiken
- Kommunikation / Digitales Informationsmanagement

► Modul 8

- Arbeitsmarktzugang
- Info-Pool Arbeitsmarkt und arbeitsmarktliche Entwicklungen: Regionaler Arbeitsmarkt
- Jobbörse und BIZ
- Selbstvermarktungsstrategien und Berufswegeplanung



Bildungsziele

- Umfassende Erfahrungen mit Business English in Ihrem Berufsalltag.
- Versiertes Auftreten durch Kennenlernen verschiedener Kulturen im englischen Sprachraum.
- Cambridge Certificate-Sprachzertifikat *B1 Business Preliminary*.
- Kenntnisse im unternehmerischen Prozedere.

Methodik

Lehrgespräche, Moderation, Diskussion und Trainer-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, praxisorientierte Übungen und Fallbearbeitung, Projektarbeit mit Präsentation, Jobcoaching.

Lernmittel werden zur Verfügung gestellt.

Zertifikate

Bei erfolgreicher Prüfungsteilnahme erhalten Sie das Cambridge-Sprachzertifikat (B1 Business Preliminary). Zusätzlich wird Ihnen ein ifas-Zertifikat ausgestellt. Bei vorzeitiger Kursbeendigung erhalten Sie eine ifas-Teilnahmebescheinigung.

