Englisch für den Beruf: Texte, Präsentationen, Bewerbungen und der Umgang mit Prüfungen

Titel	Englisch für den Beruf: Texte, Präsentationen, Bewerbungen und der Umgang mit Prüfungen
Zulassungsnummer	4103623

Veranstalter

Adresse:	Klett Online-Weiterbildung GmbH & Co. KG Doberaner Weg 18 - 22 22143 Hamburg
Telnr:	+49 6151 3842-0
E-Mail-Adresse:	beratung@sgd.de
Webseite:	https://www.sgd.de

Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten für den berufsbezogenen Sprachgebrauch (Texte, Präsentationen, Bewerbungen und der Umgang mit Prüfungen) in Englisch bis zur Niveaustufe B1/B2 gemäß GER

Inhalte

Lehrgangsinhalte:	Begriffe aus dem Kontext erschließen, Texte zusammenfassen, unterschiedliche Textsorten verstehen und Rückmeldungen geben, Präsentationen halten, Besprechungsnotizen erstellen, Texte verfassen, Bewerbungsunterlagen erstellen, Vorstellungsgespräche führen, Vorbereitung auf externe Zertifikatsprüfung telc English B1-B2 Business
Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:	4 Lehrbriefe

Abschluss

Abschluss:	Institutsinternes Zertifikat
Art des Abschlusses:	institutsinterne Prüfung

Voraussetzungen

Teilnahmevoraussetzungen:	Grundkenntnisse in Englisch auf dem Niveau A2; technische Voraussetzungen: digitales Endgerät mit Internetzugang, Mikrofon und Aufnahmeprogramm oder Smartphone mit Aufnahmeprogramm
Prüfungsvoraussetzungen:	Nachweis ausreichender Vorbereitung

Kosten

Teilnahmekosten (Gesamtkosten):	660,00 €
Lehrgangskosten:	660,00 €
Kosten für (externe) Prüfungen:	0,00 €
Anzahl der Raten:	4
Höhe der Raten:	165,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

Zeitrahmen

Gesamtdauer in Monaten:	4.00
Gesamtdauer in Stunden:	129 Std. (172 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:	7.50
Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):	0
Präsenzunterricht:	Ist nicht vorgesehen