



## Ihr persönliches Bildungsangebot



### Weiterbildung

## Englisch für den Beruf - Grundlagen

LOUIS

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                                                                                                   |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termin</b>    | 12.10.2026 - 20.11.2026                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Ansprechpartnerin</b> | Christin Soik<br>Tel.: 03334/2787-12<br>Fax: 03334/2787-11<br>Mail: christin.soik@bbw-akademie.de |
| <b>Dauer</b>     | 6 Wochen                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Veranstaltungsort</b> | Eberswalde<br>Friedrich-Ebert-Str. 33<br>16225 Eberswalde                                         |
| <b>Zeiten</b>    | Vollzeit - Montag bis Dienstag: 08:00 - 16:00 Uhr - Mittwoch bis Donnerstag: 08:00 - 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt. |                          |                                                                                                   |
| <b>Gebühr</b>    | 1706,4 €*<br><br>* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.                                                                                                                                                                                      |                          |                                                                                                   |
| <b>Förderung</b> | Agentur für Arbeit / Jobcenter                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                   |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inhalte</b>                      | Grundlagen englische Kommunikation - Auffrischung einfacher Grammatik - Erstellung einer Wortschatzsammlung mit Berufsbezug - Leseverständnis entwickeln o Authentische Texte aus dem beruflichen Alltag verstehen o Authentische Texte aus dem beruflichen Alltag beantworten können - Schulung des Hörverstehens und Sprechtraining: Small Talk im beruflichen Alltag - Übungen mit dem Sprachlehrprogramm SPEEXX - Übungen zur korrekten Aussprache (nur TZ) |
| <b>Zielgruppe</b>                   | Arbeitssuchende Berufsrückkehrer*innen Menschen mit Berufsabschluss Menschen ohne Berufsabschluss Menschen mit Behinderung Migrant*innen/Asylbewerber*innen                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Zugangs-<br/>voraussetzungen</b> | Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder ähnliches - ausreichendes Sprachniveau Deutsch (min. B2) - Erste Grundkenntnisse in Englisch (z.B. Schulenglisch) - Grundlegende Fähigkeiten in der Bedienung des PC                                                                                                                                                                                                                                             |