

Business English Essentials



- Grundlagen für den Berufsalltag (EBI) -

© all about english



Ein praxisnaher Kurs, der die Grundlagen der englischen Sprache für den Berufsalltag vermittelt. Bestens geeignet für alle, die ihre Fähigkeiten in geschäftlichen Situationen verbessern möchten.

Inhalte

- Grundlagen der geschäftlichen **Kommunikation** (E-Mails, Telefonate, Meetings)
- Einführung in typische Business-**Vokabeln** und Redewendungen
- Übungen zu höflicher und **professioneller Ausdrucksweise**
- Simulieren von **Alltagssituationen** im Beruf (z. B. Begrüßungen, Small Talk, Präsentationen)
- **Kulturelle Besonderheiten** in der internationalen Geschäftswelt



Zielgruppe

Berufstätige oder Wiedereinsteiger, die Grundkenntnisse in Englisch haben und ihre Fähigkeiten gezielt für den Berufsalltag ausbauen möchten. Perfekt für alle, die eine solide Basis für den internationalen Austausch schaffen wollen

Nutzen/ Ziele

Sicherer Umgang mit grundlegenden Geschäftskommunikationen

Sie lernen, einfache und klare E-Mails zu schreiben, Telefongespräche souverän zu führen und sich in Meetings verständlich auszudrücken

Verbesserung der professionellen Ausdrucksweise

Durch gezielte Übungen gewinnen Sie Sicherheit bei einer höflichen und korrekten Kommunikation im beruflichen Kontext

Erweiterung des Business-Wortschatzes

Durch die gezielte Vermittlung der wichtigsten Begriffe und Redewendungen für alltägliche berufliche Situationen lernen Sie, präzise und klar zu kommunizieren

Mehr Selbstbewusstsein im internationalen Austausch

Mit praktischen Übungen und realitätsnahen Beispielen entwickeln Sie das Vertrauen, auch im internationalen Kontext sicher zu agieren

Gruppengröße

6 – 10 Personen

Investition

20 x 60 Minuten je Schulhalbjahr

Unsere neuen
Unterrichtsräume
finden Sie in der
Hauptstraße 22 in Rain

**Profitieren Sie von meiner 25-jährigen Erfahrung in der Vermittlung von Sprachkenntnissen – ich freue mich auf Sie!
Ihre Claudia Haschner**