

## UNSER SERVICE FÜR SIE:

### EMAIL-ADRESSE

Ihre Email-Adresse im Format **ihurname@login-schulung.de** sorgt für Ihre neutrale Korrespondenz mit potentiellen Arbeitgebern.

### STELLENMARKT

Wir halten für Sie aktuelle Stellenangebote der regionalen und deutschlandweiten Tageszeitungen und weiterer Quellen bis zu einem Jahr nach deren Erscheinen bereit. Erfahren Sie hier die nötigen Voraussetzungen für Ihren späteren Berufseinstieg und bewerben sich auf die dort angebotenen Stellen.

### JOB-COACHING

Nach der Recherche des passenden Stellenangebotes analysieren und optimieren wir mit Ihnen gemeinsam Ihre Bewerbungsunterlagen. Zusätzlich coachen wir Sie für Ihr Vorstellungsgespräch.

### SHUTTLE SERVICE

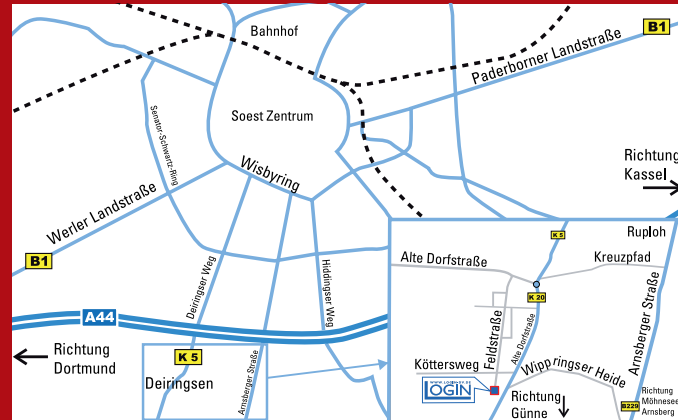
Lassen Sie Ihr Auto zuhause. Warten Sie nicht auf den Bus. Wir holen Sie morgens vom Bahnhof in Soest ab und bringen Sie nach Unterrichtsende wieder dorthin. Natürlich kostenfrei.

### TRAINER

Unsere Trainer sind fest angestellte Dozenten, die Ihnen durchgängigen Fachunterricht bieten. Sie sind auch vor und nach dem eigentlichen Unterricht Ihre Ansprechpartner und Wegbegleiter für den Start in Ihr Berufsleben.

### QUALITÄTSMANAGEMENT

Die Firma LOGIN DV-Beratung und Schulung wendet für den Geltungsbereich Aus- und Weiterbildung ein Qualitätsmanagementsystem an und arbeitet nach den Richtlinien der DIN EN ISO 9001 und ist nach AZAV zertifiziert.



**VERWALTUNG  
TRAININGSCENTER + TESTCENTER  
LOGIN DV-Beratung und Schulung GmbH  
Feldstraße 36 • 59494 Soest  
Tel.: 02921 - 7853550 • Fax: 02921 - 7853552**

### FÜR IHRE NOTIZEN

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## IHR REGIONALES WEITERBILDUNGSZENTRUM

# WIRTSCHAFTS- ENGLISCH

**Laufender Einstieg möglich**



# IHR REGIONALES WEITERBILDUNGSZENTRUM



## ZIELSETZUNG

In der Qualifizierung „Wirtschaftsenglisch“ werden die Lehrgangsteilnehmer durch die vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten befähigt, im späteren Berufsleben vielfältige Aufgaben kompetent wahrzunehmen. Die Teilnehmer werden sich mit ihren bereits vorhandenen Kenntnissen und dem in diesem Lehrgang vermittelten Wissen neu orientieren und im Unternehmen integrieren können.

## LCCI UND LCCIEB

Die London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board (LCCIEB) ist vor mehr als 125 Jahren gegründet worden und genießt heutzutage international hohes Ansehen. Sie führt jährlich mehr als 500.000 Prüfungen für die Geschäfts-, Sekretariats- und Sprachausbildung in 125 Ländern durch. Es legen jährlich über 20.000 Kandidaten in Deutschland LCCIEB-Prüfungen ab. Die London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board ist die weltweit führende Prüfungsinstitution für die Durchführung von Sprachtests in Geschäftssprache. Die LCCIEB bietet praxisorientierte und realistische Prüfungen für jeden Kenntnisstand an und konzentriert sich auf Englisch als Geschäftssprache.

## ZIELGRUPPE

Diese Qualifizierung richtet sich an Interessenten mit einer kaufmännischen Berufsausbildung oder entsprechend kaufmännischer Berufserfahrung. Zusätzlich kommen sowohl Praktiker mit vorheriger Berufsausbildung als auch Fach- und Hochschulabsolventen in Betracht. Bei entsprechenden Vorkenntnissen besteht auch für Quereinsteiger eine gute Chance, den Lehrgang erfolgreich abzuschließen.

## DAUER

Die Qualifizierung umfasst insgesamt in drei Maßnahmebausteinen 3 Monate. Der Unterricht findet täglich von Montag bis Freitag von 08:00 bis 16:00 Uhr statt.

## INHALTE

### MB 1 (Wirtschaftsenglisch Basics):

(ca. 4 Wochen)

- Grundlagenwissen
  - Fragetechniken
  - Grammatik
  - Kommunikationsregeln
  - Komplexe Konversation
  - Landeskunde
  - Wortschatz für Alltagssituationen
  - Zeitformen

### MB 2 (Wirtschaftsenglisch Business English I):

(ca. 4 Wochen)

- Business-Kommunikation
  - Korrespondenz mit E-Mail
  - Marketing
  - Meetings und Diskussionen
  - Moderationstechniken
  - Telefontraining
  - Veranstaltungskommunikation

### MB 3 (Wirtschaftsenglisch Business English II):

(ca. 4 Wochen)

- Business-Kommunikation
  - Englischsprachige Medien
  - Fachterminologien
  - Fachtexte
  - Internetrecherche
- Projektarbeit
- Präsentation der Projektarbeit
- LCCI-Prüfung

### MS-OFFICE ONLINE:

(ca. 12 Wochen)

- MS-Access
- MS-Excel
- MS-Outlook
- MS-PowerPoint
- MS-Word

## AUSBILDUNGSNACHWEIS/ ABSCHLUSS

Der Nachweis der Lehrgangsteilnahme und des erfolgreichen Abschlusses erfolgt durch eine Teilnahmebescheinigung bzw. ein Zeugnis über die jeweiligen inhaltlichen Ausbildungsabschnitte.

Weiterhin werden die Lehrgangsteilnehmer zum Ablauf des Maßnahmebaustein 1 die TOEIC (Test of English for international Communications) und nach Ablauf des Maßnahmebaustein 3 eine der folgenden LCCIEB Prüfungen ablegen:

English for Business First Level

oder

English for Business Second Level

oder

English for Business Third Level

ablegen.

Zu den Zertifizierungsprüfungen erhält der Teilnehmer eine Urkunde der Industrie- und Handelskammer zu London.

## FÖRDERUNG

Die Qualifizierung „Wirtschaftsenglisch“ kann für Arbeitssuchende der Agentur für Arbeit/ARGE (Bildungsgutschein), Rehabilitanden der diversen Rentenversicherungsträger sowie Soldaten vom Berufsförderungsdienst (BfD) gefördert werden.

Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Arbeitsvermittler/Berufsberater. Wir informieren Sie gerne über Ihre individuellen Fördermöglichkeiten. Nutzen Sie dazu unsere Infoveranstaltungen und/oder vereinbaren Sie einen individuellen Gesprächstermin in unserem Hause.

## INFOVERANSTALTUNG

Unsere Informationsveranstaltungen finden jeden Mittwoch um 11:00 Uhr in der Feldstraße 36 in 59494 Soest statt.