

Deutsch für Büromanagement Basics (A1.2)



Ihr Ansprechpartner

0800 5015699

beratung@online-
weiterbilden.com

Deutsch ist neben Französisch die am häufigsten gelernte Zweitsprache in der EU und gehört auf vielen Gebieten der Wirtschaft und Wissenschaft zu den prominentesten europäischen Sprachen. Dieser Kurs vermittelt die Basis der berufssprachlichen Grammatik sowie einen einfachen Wortschatz für Teilnehmer aus kaufmännischen Berufen. Er bildet damit die erste Grundlage für weiterführende Kurse.

Kombinierbar mit allen Sprachzertifikatskursen: Erwerben Sie nach Abschluss weiterer Module eines unserer international anerkannten Sprachzertifikate.

Kursinhalte

Vermittlung von erstem Anfängerwissen:

- Deutsche Grammatikgrundlagen
 - Wortschatz-Aufbau
 - Mündliche und schriftliche Übungen im einfachen Berufssprachgebrauch
 - Übung der einfachen Aussprache
 - Erste Anwendungsübungen
 - Aufbau der Hör- und Leseverständniskompetenz
-

Voraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme am Kurs ist ein bereits vorhandenes Sprachniveau A1.1 (geringe Vorkenntnisse).

Fähigkeitenerwerb

Mitarbeiter im kaufmännischen Bereich mit guten Deutschkenntnissen sind aktuell sehr gefragt, und der kaufmännische Bereich bietet dauerhaft vielfältige Beschäftigungsmöglichkeiten. Nach Abschluss dieser Weiterbildung - als Grundstein für weitere Kurse - haben Sie daher gute Chancen, in Deutschland rasch Arbeit in diesem Umfeld zu finden.

Zielgruppen

Das Modul ist für Migranten und Flüchtlinge, die ein Deutsch-Sprachniveau A1.2 benötigen. Branchen Management, Marketing, Sekretariat, Verwaltung oder Bürokommunikation und Fachrichtungen ohne Spezifizierung, die sich im

Bereich Büromanagement qualifizieren möchten und denen Vorkenntnisse der deutschen Sprache fehlen. Mit dem Job-Turbo gilt es, dieses Potenzial zu nutzen und Menschen schnell in Arbeit zu bringen

- Arbeitssuchende
 - Beschäftigte
 - Berufsrückkehrer*innen
 - Menschen ohne Berufsabschluss
 - Migrant*innen/Asylbewerber*innen
 - Unternehmen
-

Förderungsmöglichkeiten

- Agentur für Arbeit
 - Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
 - Bildungsgutschein (BGS)
 - Renten- und Unfallversicherungsträger
-

Unsere Partner



Download-Link

<https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/9228172/deutsch-fuer-bueromanagement-basics-a12.pdf>