

Geprüfte:r Fremdsprachenkorrespondent:in Englisch (IHK)



Ihr Ansprechpartner

0800 5015699

beratung@online-
weiterbilden.com

Internationale Geschäftsbeziehungen von Unternehmen werden im Zuge der Globalisierung immer wichtiger und bilden ein immer größeres Arbeitsfeld. Deshalb werden zunehmend Fachkräfte benötigt, die kaufmännische Vorgänge auf diesem Gebiet bearbeiten.

Kernpunkte der Weiterbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten sind die Übersetzung wirtschaftlicher Inhalte wie Geschäftsbriefe, Telefonate und E-Mails. Ebenso dazu gehören die Aufbereitung und das Wiedergeben von geschriebenen und gesprochenen wirtschaftlichen Texten.

Das Gerüst der Weiterbildung bilden Grundlagen der BWL, englische Sprachfertigkeiten sowie die gezielte Vorbereitung auf die IHK-Prüfung zum geprüften Fremdsprachenkorrespondenten.

Einen Schwerpunkt bildet das Formulieren, Verfassen und Gestalten von englischen Texten. Auch die Betreuung ausländischer Gäste und Geschäftspartner mit dem Einsatz moderner Kommunikationsmittel gehört dazu.

Ebenso lernen Sie die Grundlagen der englischen Handelskorrespondenz sowie die Handels- und Betriebswirtschaftslehre kennen. Sie beschäftigen sich in diesem Zusammenhang mit Kaufverträgen, Zahlungsmitteln, internationalem Handelsverkehr, Versicherungen etc.

Kursinhalte

3 Englischmodule: B2.1, B2.2 und C1

- Anwendung der Sprache in unterschiedlichen Situationen des Berufs- und Arbeitslebens
- Beherrschen der mündlichen Sprache in Phonetik, Intonation und Sprechfertigkeit
- Fachterminologie, fremdsprachliche Korrespondenz, einfachere Übersetzungs- und Dolmetscheraufgaben

2 Module BWL-Grundlagen:

- Rechnungswesen 2 (Kosten-Leistungsrechnen)
- BWL-Grundlagen - unternehmerisch denken und handeln

Vorbereitung auf die externe Prüfung.

Voraussetzungen

Ein mittlerer Bildungsabschluss wird vorausgesetzt. Erforderlich sind gute Kenntnisse der englischen Sprache mit abgeschlossenem B1-Niveau sowie kaufmännische Grundkenntnisse.

Sie erfüllen einzelne Voraussetzungen noch nicht? Sprechen Sie uns auf einen Vorbereitungskurs an.

Fähigkeitenerwerb

Nach der erfolgreichen Teilnahme an der Weiterbildung und dem Bestehen Ihrer Prüfung verfügen Sie über den anerkannten Abschluss als Geprüfte/r Fremdsprachenkorrespondent/in Englisch IHK. Sie können damit in vielen Branchen national und sogar international arbeiten.

Die Weiterbildung befähigt Sie, auf Expertenlevel in der Welthandelsprache Englisch schriftlich und mündlich zu kommunizieren. Sie können Geschäftskorrespondenzen führen und sind mit internationalen Unternehmensabläufen vertraut.

Damit verfügen Sie über einen Abschluss in einem Beruf, der im Zuge der Globalisierung nicht mehr wegzudenken und für viele Unternehmen unverzichtbar ist.

Zielgruppen

Angesprochen werden insbesondere Personen aus allen kaufmännischen Bereichen, die bereits Erfahrungen mit Fremdsprachen gemacht haben und auf der Suche nach weiteren Aufstiegsmöglichkeiten sind.

- Arbeitssuchende
 - Beschäftigte
 - Berufsrückkehrer*innen
 - Menschen ohne Berufsabschluss
 - Menschen mit Berufsabschluss
 - Unternehmen
-

Förderungsmöglichkeiten

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

Unsere Partner



Download-Link

<https://www.online-weiterbilden.com/bildungsangebot/9228719/gepruefter-fremdsprachenkorrespondentin-englisch-ihk.pdf>