

1047 Englisch A2 - Englisch im Büro

Sie haben beruflich immer wieder mit Englisch zu tun und sind im Bürobereich tätig. Englische Briefe und E-Mails zu schreiben gehört zu Ihren Tätigkeiten, dann ist der Kurs Englisch A2 - Englisch im Büro der richtige für Sie

Die Voraussetzungen:

Gute Grundkenntnisse in Englisch auf Level A2 (zB English Course 4).
Machen Sie den Einstufungstest im Internet unter www.wifi.at/Sprachentests.

Die Inhalte:

- Gestaltung englischer Geschäftsbriefe
- Buchstabieren
- Grundstrukturen der Grammatik
- Sicherheit bei Kundengesprächen
- Telefonate
- E-Mails

Die Methode:

Rollenspiele, Simulationen, Wortschatzaktivierungen, Hörverständnisübungen

Lehrbuch:

At work, Klett Verlag, ISBN: 978-3-12-502755-8

Besorgen Sie sich das Lehrbuch erst, nachdem Sie die Zusage über die Durchführung des Kurses (Beginninformation) erhalten haben.



Kursbuchung und weitere Details unter **1047** im WIFI-Kundenportal:
www.wifi.at/ooe