1568 Deutsch A2/B1 - Deutsch fürs Büro

Der berufliche Alltag im Büro erfordert umfassende Kenntnisse von Vokabular und Phrasen, die über Kenntnisse im allgemeinen Deutsch hinausgehen. Um für den Arbeitsalltag gut gerüstet zu sein, erlernen Sie im Kurs Deutsch fürs Büro die entsprechenden Begriffe rund um Büro, Telefon, Meeting, Email und Co.

Die Voraussetzungen:

Personen mit Vorkenntnissen der deutschen Sprache auf Niveau A2 oder B1.
Machen Sie den Einstufungstest auf www.wifi.at/Sprachentests

Die Zielgruppe:

Personen, die in einem Büro arbeiten und sehr viel mit Email, Telefon, Meetings etc zu tun haben.

Die Inhalte:

- Telefonate führen
- Small Talk mit Besuchern
- Betriebsbesichtigung
- Emails verfassen
- Eine Einladung aussprechen
- Im Restaurant
- Das Unternehmen vorstellen und präsentieren
- Über Produkte sprechen
- Die Firma und ihre Abteilungen

Wiederholung der für das Sprachniveau relevanten Grammatik

Das Lehrbuch:

Im Beruf NEU A2+/B1, Hueber Verlag, ISBN: 978-3-19-231190-1

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