



ENGLISCHMODULE

Thematische Sprachkurse für die Arbeitswelt



klubschule

MIGROS

klubschule.ch/firmen

Individuell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten

Wenn Mitarbeitende sich auf Englisch gut verständigen können, wirkt sich das in vielerlei Hinsicht positiv auf den Erfolg eines Unternehmens aus. Ein gutes Sprachniveau geht jedoch nicht automatisch mit überzeugendem Präsentieren in der Fremdsprache einher. Bestimmte Geschäftssituationen lassen sich ohne grossen Aufwand üben und verinnerlichen. Die sechs folgenden Module decken genau solche Situationen ab. Innert kurzer Zeit (pro Modul 8 Lektionen à 50 Minuten) lernen Ihre Mitarbeitenden, Schwierigkeiten zu umgehen und an Souveränität zu gewinnen. Der spezifische Wortschatz Ihres Unternehmens kann problemlos in die Übungssituationen eingebaut werden.

Voraussetzung für den Besuch der sechs Module A-F sind Englischkenntnisse auf Niveau B1. Auf Niveau B1 finden Sie sich in fast allen Alltagssituationen sprachlich zurecht.

Nach Wunsch kombinierbar

Die sechs Module sind thematisch in sich abgeschlossen und können einzeln oder in beliebiger Reihenfolge gebucht werden. Sie richten sich an Personen, die im Rahmen ihrer Arbeit Englisch sprechen. Sprachkenntnisse auf Niveau B1 werden dabei vorausgesetzt. Das verwendete Lehrmittel «Business Essentials B1» beinhaltet alle sechs Module sowie Video- und Audiodateien.



Kommunizieren

A Telephone & email

In diesem Kurs lernen Ihre Mitarbeitenden, auf Englisch flüssige Telefongespräche zu führen und schriftlich per E-Mail sicher in der englischen Sprache zu kommunizieren.

Lernziele

Ihr Team fühlt sich bei der Verständigung am Telefon und via E-Mail sicher.

Inhalte

- Verständnisprobleme am Telefon umgehen
- Standardsätze für Telefon und E-Mail kennen
- Sich in E-Mails erkundigen
- Auf E-Mails antworten
- Formalitäten im Mailverkehr beachten

B Guests & visitors

Sollen Ihre Mitarbeitenden Gäste aus dem englischsprachigen Raum mit Gelassenheit empfangen können? Kein Problem – in diesem Modul lernen sie das nötige Handwerk, um Besuch professionell zu begrüßen.

Lernziele

Besucher werden gekonnt empfangen. Ihr Team hinterlässt dabei einen professionellen Eindruck.

Inhalte

- Sich vorstellen und jemanden begrüßen
- Gelungener «Small Talk»
- Jemanden um Hilfe bitten oder Hilfe anbieten
- Eine Anekdote erzählen

Präsentieren

C Presenting

Bald gelingt es Ihren Mitarbeitenden, Ihr Unternehmen authentisch vorzustellen oder über die Arbeit zu referieren. Wir zeigen ihnen, wie sie sicher und überzeugend präsentieren können.

Lernziele

Ihre Mitarbeitenden geben souverän Auskunft über ihre Arbeit. Sie beschreiben und erklären die Organisationsstruktur, Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens kompetent.

Inhalte

- Die Firma und deren Struktur beschreiben
- Über die Arbeit, Produkte und Dienstleistungen sprechen
- Präsentieren

D Graphs & tables

Ihre Mitarbeitenden sollen Grafiken und Tabellen auf Englisch erklären? Nach diesem Modul gelingt ihnen das auf kompetente und verständliche Art.

Lernziele

Ihre Mitarbeitenden kennen den Unterschied zwischen Ursache und Wirkung und zeigen diesen mit dem passenden Vokabular auf.

Inhalte

- Grafiken und Tabellen vorstellen
- Ursache und Wirkung erklären
- Kennzahlen interpretieren
- Einen Bericht anhand von Verkaufszahlen erstellen
- Einen Prozess beschreiben
- Grafische Elemente für eine Präsentation verwenden

Schreiben

E Business writing

In diesem Modul lernen Ihre Mitarbeitenden das Redaktions-ABC der englischen Geschäftssprache kennen. Die Geschäftskorrespondenz auf Englisch funktioniert schon bald problemlos.

Lernziele

Ihr Team beherrscht die schriftliche Korrespondenz und kennt die gängigen Ausdrucksformen.

Inhalte

- Einen Brief strukturieren
- Auf ein Beschwerdeschreiben antworten
- Eine Bestellung aufgeben und bestätigen
- Schriftlich Auskunft geben
- Einladungen schreiben und auf Einladungen antworten

F Job applications

Möchte sich jemand aus Ihrem Team in einer Ihrer englischsprachigen Abteilungen oder Niederlassungen bewerben? In diesem Modul lernen Ihre Mitarbeitenden, mit ihrer Bewerbung zu überzeugen und im Gespräch einen guten Eindruck zu hinterlassen.

Lernziele

Das Schreiben und Interpretieren von englischsprachigen Bewerbungen ist für Ihre Mitarbeitenden problemlos möglich.

Inhalte

- Ein CV erstellen
- Den Begleitbrief verfassen
- Ein Vorstellungsgespräch vorbereiten

Für jedes Niveau

Gezielte Einstufung

Online-Einstufung

Die Klubschule Migros verfügt über ein einzigartiges Tool, um das aktuelle Sprachniveau vom Anfänger bis zum Profi (A1–C2) in den Sprachen Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch zu testen.

Der vielfach erprobte Online-Sprachtest garantiert eine hohe Zuverlässigkeit, denn er prüft auch die kontextbezogene richtige Sprachanwendung. Dazu zählt beispielsweise die Fähigkeit, Höflichkeitsregeln und gesellschaftliche Normen korrekt zu interpretieren und anzuwenden. Ausserdem passt sich der Schwierigkeitsgrad des Tests automatisch dem Absolventen an.

Schriftliche Einstufung

Ihre Mitarbeitenden absolvieren einen schriftlichen Einstufungstest, der aus konkreten Fallbeispielen aus dem Geschäftsalltag besteht und die grundlegenden Regeln der Grammatik und Interpunktion überprüft. Differenziert und umfassend schätzen wir damit die schriftlichen Sprachfertigkeiten Ihrer Mitarbeitenden ein und zeigen einen allfälligen Schulungsbedarf auf.

Kombinierte Einstufung

Darüber hinaus können sich Ihre Mitarbeitenden kombiniert testen lassen. Dieser Test besteht aus einem schriftlichen Teil und aus einer telefonischen Befragung.

Diese Prüfform liefert Ihnen nicht nur ein Gesamtbild über die aktuellen Sprachkenntnisse Ihrer Mitarbeitenden, sondern ist auch vollständig an Ihre Bedürfnisse adaptierbar.

Ihre kompetente Partnerin

Firmenschulungen der Klubschule Migros

Motivierte Lehrkräfte – motivierte Lerngruppen

Unsere Lehrpersonen verfügen über ein Sprachstudium und ein SVEB-Zertifikat. Sie zeichnen sich durch Erfahrung und Engagement aus und verstehen es, die Freude am Lernen zu wecken. Mit cleveren Strategien motivieren Sie die Teilnehmenden, die gesetzten Ziele zu erreichen.

Näher an der Praxis

Wir legen Wert auf eine praxisnahe Lehrstoffvermittlung. Dadurch können Ihre Mitarbeitenden das Gelernte umgehend im Berufs- und Alltagsleben anwenden.

Hohe Kundenzufriedenheit

Die Klubschule Migros ist die führende private Bildungsinstitution der Schweiz. Jährlich besuchen über 45 000 Personen eine unserer Firmenschulungen, die wir sowohl an unseren 50 Standorten als auch in den Unternehmen selbst, an einem anderen Wahlstandort oder online durchführen.

Sprachkenntnisse gezielt fördern:
Mit Privatlektionen können in kurzer Zeit
grosse Fortschritte erreicht werden.
Wir beraten Sie gerne.

Standorte

Klubschulen

Aargau, Solothurn, Bern

Klubschule Migros
Schanzenstrasse 5, 3008 Bern
Tel. 058 568 99 53
firmen@migrosaare.ch

Basel

Klubschule Migros
Jurastrasse 4, 4053 Basel
Tel. 058 575 87 11
firmen@migrosbasel.ch

Freiburg

Ecole-club Migros
Rue Hans-Fries 4, 1700 Fribourg
Tel. 058 568 82 75
entreprises@ecole-club.ch

Genf

Ecole-club Migros
Esplanade Pont-Rouge 2, 1227 Carouge
Tel. 058 568 81 00
entreprises@ecole-club.ch

Luzern, Zug, Uri, Schwyz, Obwalden und Nidwalden

Klubschule Migros
Schweizerhofquai 1, 6004 Luzern
Tel. 041 418 63 63
firmen@migros Luzern.ch

Neuenburg

Ecole-club Migros
Rue du Musée 3, 2000 Neuenburg
Tel. 058 568 83 50
entreprises@ecole-club.ch

Tessin

Scuola Club Migros
Via Pretorio 15, 6900 Lugano
Tel. 091 821 71 50
scuolaclub.azienda@migrostaticino.ch

Waadt

Ecole-club Migros
Rue de Genève 33, 1003 Lausanne
Tel. 058 568 32 82
entreprises@ecole-club.ch

Wallis

Ecole-club Migros
Rue des Finettes 45, 1920 Martigny
Tel. 027 720 41 79
entreprises@ecole-club.ch

St. Gallen, Winterthur, Schaffhausen, Thurgau, Graubünden

Klubschule Migros
Bahnhofplatz 2, 9001 St. Gallen
Tel. 058 568 46 10
firmenangebote@gmos.ch

Zürich, Rapperswil, Glarus

Klubschule Migros
Pfungstweidstrasse 101, 8021 Zürich
Tel. 058 568 78 24
firmen@gmz.migros.ch

klubschule

MIGROS