

Cambridge English B2 Business Vantage (BEC V)

Cambridge Assessment English

Informationen zur Prüfung und zum Vorbereitungskurs

Cambridge English Business Vantage (BEC V)

Informationen zur Prüfung und zum Vorbereitungskurs

Anerkennung des Diploms

Die Cambridge-Diplome werden weltweit von Arbeitgebern sowie Behörden und Hochschulen anerkannt.

Niveau des Diploms

Entspricht Niveau B2 des Europäischen Referenzrahmens

				Niveau C1	Niveau C2
		Niveau B1	Niveau B2		
Niveau A1	Niveau A2				
telc English A1	telc English A2	telc English B1	telc English B2	telc English C1	
	Cambridge English A2 Key (KET)	Cambridge English B1 Preliminary (PET)	Cambridge English B2 First (FCE)	Cambridge English C1 Advanced (CAE)	Cambridge English C2 Proficiency (CPE)
		Cambridge English B1 Business Preliminary (BECP)	Cambridge English B2 Business Vantage (BEC V)	Cambridge English C1 Business Higher (BEC H)	

Beschreibung des Niveaus

Mit dem Cambridge English B2 Business Vantage (BEC V) weisen Sie relativ gute Englischkenntnisse im geschäftlichen Bereich nach. Sie können

- die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen, im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen, verstehen.
- sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne grössere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist.
- sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.

Cambridge English Business Vantage (BEC V)

Prüfungsaufbau (Übersicht)

Zeit	Testteil / Aufgabentypen
1h	Lesen <ul style="list-style-type: none">• mehrere Texte von je ca. 150 - 600 Wörtern Länge bearbeiten (z. B. Stelleninserate, Produkte-Informationen, Artikel, Berichte, Briefe, Notizen) und insgesamt 45 Aufgaben dazu lösen (Textverständnis, Lückentext ergänzen, Sätze zuordnen, Texte korrigieren etc.)
45'	Schreiben <ul style="list-style-type: none">• ausgehend von einer konkreten Aufgabenstellung eine Mitteilung (z.B. Memo, E-Mail) von ca. 40 - 50 Wörtern verfassen• anhand einer kurzen Situationsbeschreibung, eines Briefs oder einer Grafik einen Bericht von ca. 120-140 Wörtern schreiben
ca. 40'	Hören <ul style="list-style-type: none">• verschiedene Situationen hören (z. B. Telefongespräche, Interviews, Diskussionen, Präsentationen) und 30 Aufgaben dazu lösen (Textverständnis, Lückentext ausfüllen, Zuordnung von Abschnitten etc.)
ca. 14'	Mündlicher Ausdruck <ul style="list-style-type: none">• Fragen zu seiner Person beantworten (z. B. Wohnort, Arbeit, Weiterbildung) und zu einem arbeitsbezogenen Thema.• kurze Präsentation (1') aus einer Auswahl von 3 Themen (1' Vorbereitungszeit) und Fragen des/der anderen KandidatIn dazu beantworten• ausgehend von einem gegebenen Thema zusammen diskutieren und vertiefte Fragen der PrüferInnen beantworten
Gesamte Dauer der Prüfung: 2h 25' (ohne Mündliches)	

Weitere Informationen zur Prüfung erhalten Sie im Internet unter www.cambridgeenglish.org/ch/de/

Cambridge English Business Vantage (BEC V)

Inhalt des Vorbereitungskurses

Der Inhalt des Kurses ist auf die Anforderungen der Prüfung abgestimmt. Sie erweitern Ihre sprachlichen Kenntnisse in den Bereichen, die geprüft werden, indem Sie

- sich mit den unterschiedlichsten Texten aus dem Geschäftsalltag beschäftigen und Verständnisfragen dazu bearbeiten.
- mit Hilfe von abwechslungsreichen Übungen Ihren Wortschatz vergrössern.
- wichtige Grammatikthemen wiederholen und individuell Ihre Rechtschreibung verbessern.
- kurze Briefe und Berichte verfassen und dabei Ihren Stil verbessern.
- den Inhalt von Hörtexten aller Art (Telefongespräche, Diskussionen, Interviews usw.) erarbeiten.
- Situationen aus dem Geschäftsalltag mit anderen Kursteilnehmern diskutieren, Informationen austauschen und Ihre Meinung äussern.
- ausgehend von Texten und anderen Inputs über geschäftliche Themen diskutieren.

Ausserdem erhalten Sie ganz konkrete Tipps zum Umgang mit den einzelnen Prüfungsaufgaben. Anhand von Modelltests können Sie die Prüfung im Voraus «durchspielen».

Lehrmittel



Im Kurs werden die offiziellen Materialien der Cambridge University Press eingesetzt. Diese sind speziell für die Prüfungsvorbereitung konzipiert und vom Cambridge Assessment English anerkannt.

Kursleitung

Unsere Kursleitenden sind bestens qualifiziert und verfügen über langjährige Erfahrungen im Sprachunterricht mit Erwachsenen.

Aufnahmebedingungen

Die Teilnahme an einem Diplomsprachkurs ist nur dann sinnvoll, wenn Sie genügend Vorkenntnisse mitbringen. Deshalb machen Sie bei uns einen [Eintrittstest](#).

Kursdaten und Kurspreise

Weitere Angaben zum Kurs erhalten Sie bei Ihrer Klubschule oder im Internet auf Deutsch unter www.klubschule.ch, auf Französisch unter www.ecole-club.ch und auf Italienisch unter www.scuola-club.ch.