

Englisch Niveau B1 Business: Emails (Kleingruppe)

Beschreibung	In diesem Kurzmodul erweitern Sie Ihre schriftlichen Englischkenntnisse. Sie lernen verschiedene Arten von Mails und deren stilistische Merkmale kennen und adressaten- sowie situationsgerecht zu kommunizieren. Abwechslungsreiches Kursmaterial erlaubt Ihnen, den Austausch mit anderen Lernenden und erlaubt das Gelernte auch ausserhalb des Kurses zu trainieren. Dank interaktiven Übungen und Selbsttests sind Sie gut für die berufliche Kommunikation per Mail vorbereitet.															
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Typisches Vokabular und Redewendungen• Vorteile und Tücken des Mailverkehrs• Formeller, informeller Stil• Korrekte Schreibweise• Anfragen, Verabredungen, Vereinbarungen, Vorschläge, Entschuldigungen															
Voraussetzung	<ul style="list-style-type: none">• Sie haben bereits gute Englischkenntnisse auf Niveau B1: Das bestätigt der Online-Test oder eine Empfehlung Ihrer Lehrperson, wenn Sie bereits einen Englischkurs auf Niveau B1 besucht haben.• Sie sind bereit ungefähr 2 Stunden pro Woche für das Heimstudium aufzuwenden.															
Zielgruppe	Sie haben in Ihrem Berufsalltag regelmässig Mailkontakt mit englischsprachiger Kundschaft und englischsprechenden Geschäftspartner/innen.															
Lernziele	<ul style="list-style-type: none">• Sie können die in Mails üblichen Redewendungen auf Englisch anwenden.• Sie kennen die Konventionen der Mail-Kommunikation im englischen Sprachraum.• Sie können effizienter und effektiver per Mail kommunizieren.															
Anschluss-Fortsetzungskurs	<ul style="list-style-type: none">• Englisch_Business• Cambridge_English_Business_Preliminary_(B1)• Cambridge_English:_BEC_Vantage_(B2)• Kurs_nicht_gefunden?_Teilen_Sie_uns_Ihren_Kurswunsch_mit.															
Datum	23.02.2019 - 30.03.2019 / E_1173635															
Zeit	10:00 - 11:50 h															
Wochentage	Sa															
Dauer	6 Kurstag(e). Total 12.00 Lektion(en) à 50 Minuten															
Preis	CHF 330.00 (zusätzlich Lehrmittel CHF 38.00) Geringfügige Abweichungen bei den Lehrmittelpreisen sind möglich.															
Durchführungsort	Frohburgstrasse 20, 4600 Olten															
Termine	<table><thead><tr><th>Tag</th><th>Datum</th><th>Zeit</th></tr></thead><tbody><tr><td>1 Sa</td><td>23.02.2019</td><td>10:00 - 11:50</td></tr><tr><td>2 Sa</td><td>02.03.2019</td><td>10:00 - 11:50</td></tr><tr><td>3 Sa</td><td>09.03.2019</td><td>10:00 - 11:50</td></tr><tr><td>4 Sa</td><td>16.03.2019</td><td>10:00 - 11:50</td></tr></tbody></table>	Tag	Datum	Zeit	1 Sa	23.02.2019	10:00 - 11:50	2 Sa	02.03.2019	10:00 - 11:50	3 Sa	09.03.2019	10:00 - 11:50	4 Sa	16.03.2019	10:00 - 11:50
Tag	Datum	Zeit														
1 Sa	23.02.2019	10:00 - 11:50														
2 Sa	02.03.2019	10:00 - 11:50														
3 Sa	09.03.2019	10:00 - 11:50														
4 Sa	16.03.2019	10:00 - 11:50														

Englisch Niveau B1 Business: Emails (Kleingruppe)

Termine	Tag	Datum	Zeit
	5 Sa	23.03.2019	10:00 - 11:50
	6 Sa	30.03.2019	10:00 - 11:50