

Business English - Bürokommunikation 1

Kursnr.
24BTDS0013

Kurstermin

 16.10.2024 bis 27.11.2024

Unterrichtsort

BFI Wien
Alfred-Dallinger-Platz 1
1030 Wien

Preis

€ 230,-

Förderpreis

€ 80,-

Unterrichtsdetails

Mi 18:00-20:25
21 Unterrichtseinheiten

Lernformat

Präsenz

Alle Preise inkl. 10% USt.

Bitte beachten Sie die Rabatt- und Förderbedingungen. Mehr Informationen finden Sie unter [bfi.wien](https://www.bfi.wien).

Das erwartet Sie

Im Geschäftsleben wird die Business-Sprache Englisch wichtiger. Viele Unternehmen betreuen Kund:innen im Ausland oder kooperieren mit Auslandsniederlassungen. Mit Business English erhöhen Sie Ihre Karriere-Chancen in jeder Branche!

Unsere erfahrenen Business-Trainer:innen vermitteln berufsspezifisches, praxisnahes Englisch. Sie lernen, Geschäftsbriefe sowie E-Mails flüssig zu schreiben und in formellen sowie informellen Gesprächen sicher zu reagieren. Telefontraining, Handelskorrespondenz und berufsrelevanter Wortschatz sind zentrale Themen.

Um Ihre Vorkenntnisse einschätzen zu können, machen Sie den Einstufungstest online unter:

[Hier geht's zum Einstufungstest](#)

**Christine Blank, BA(FH), BA**

Lehrgangsleiter:in

Inhalte

- Business English schriftlich und mündlich
- Emailing, telephoning, commercial correspondence
- My job and my company
- Aussprache- und Hörverständnis training

Nutzen und Karrieremöglichkeiten

Sie können Englisch sicher schriftlich und mündlich in gängigen Arbeitssituationen im Büro einsetzen.

Voraussetzungen

Englischkenntnisse auf Niveau A2

Zielgruppe

Personen mit Englisch Anfängerkenntnissen.