

Diplomkurs Englisch

Cambridge BEC Preliminary
Business English Certificate



Kursinformation

Gute Kenntnisse in Englisch sind heute für aktive Menschen im privaten Bereich wichtig, im Geschäftsleben sind sie sogar unerlässlich. Wer die englische Sprache beherrscht, kann sich nicht nur rund um die Welt verständigen. Menschen schaffen sich damit vor allem eine Grundlage für erfolgreiches Wirken im Beruf. Englischkenntnisse sind häufig eine entscheidende Voraussetzung, um berufliche Aufstiegschancen wahrnehmen zu können.

Deshalb bietet die SEITZ einen speziell auf die sprachlichen Anforderungen im Geschäftsleben ausgerichteten Englischkurs an.

Das **Business English Certificate (BEC) Preliminary** ist ein weltweit anerkanntes Diplom der University of Cambridge. Mehr als 60'000 Personen absolvieren jährlich das Examen, und die Zahl der Kursteilnehmenden steigt kontinuierlich an. Das grosse Interesse verdankt der Abschluss den vielen Vorzügen, die sich den Absolvierenden bieten. Die Ausbildung vermittelt Kenntnisse in gesprochener und geschriebener Sprache, die im geschäftlichen Alltag erfolgreich angewendet werden.

Zur Einordnung des BEC Preliminary

Der Europarat unterscheidet für die Ausbildungen in der englischen Sprache die folgenden, international anerkannten Referenzniveaus:

A2 Grundkenntnisse	KET
Ausbildung für Absolvierende ohne oder mit wenig sprachlichen Vorkenntnissen in Englisch. Kurs für Einsteiger/innen.	
B1 Mittleres Niveau	BEC Preliminary
Vermittlung von Sprachkenntnissen, die mündliche und schriftliche Verständigung im privaten und geschäftlichen Alltag ermöglichen. Die Absolvierenden können einfache Dialoge führen, E-mails und kurze Geschäftsbriefe verfassen.	
B2 Fortgeschrittenes Niveau	BEC Vantage
Sprachausbildung zur Bewältigung von Situationen im geschäftlichen Alltag auf fortgeschrittenem Niveau. Anspruchsvollere mündliche Dialoge, Kurzpräsentationen, schriftliche Berichte, ausführlichere Briefe und E-Mails.	
C1 Höheres Niveau	BEC Higher
Vermittelte Sprachkenntnisse erlauben eine sichere Kommunikation in komplexen Berufs- und Alltagssituationen. Absolvierende bewältigen erfolgreich weiterführende Dialoge, Verhandlungen, Präsentationen, Berichte, anspruchsvolle Geschäftskorrespondenzen und E-Mails.	

Lernziele	<p>Die Absolvierenden sind am Ende des Kurses für die Prüfung zum BEC Preliminary vorbereitet. Sie verfügen über die Fähigkeiten,</p> <ul style="list-style-type: none"> • geschäftliche Briefe, Mitteilungen, kurze Berichte und einfache Briefe in gut verständlicher Form zu schreiben; • die Haupt- und Nebeninformationen in einfachen schriftlichen Texten aus dem Geschäftsalltag richtig zu interpretieren; • wichtige grammatische Strukturen zu beherrschen und einen gewissen Geschäftswortschatz gezielt einzusetzen; • Fragen in Monologen, Dialogen und Diskussionen zu beantworten; • sich in alltäglichen Situationen verständlich auszudrücken.
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> – Personen, die ein international anerkanntes Berufssprachdiplom auf dem Niveau B1 erwerben wollen. – Personen, die im Umgang mit der englischen Sprache mehr Sicherheit bezüglich Verstehen und Ausdrucksweise erreichen möchten. – Personen, die eine berufliche Weiterentwicklung anstreben.
Voraussetzungen	<p>Der Kurs offeriert sich Teilnehmenden, die bereits über allgemeine Kenntnisse in Englisch (Niveau A2) verfügen. Das aktuelle Ausbildungsniveau wird bei uns in einem ca. 30-minütigen Einstufungstest abgeklärt.</p>
Inhalt	<p>Der Kurs vermittelt die notwendigen Sprachkenntnisse für das erfolgreiche Bestehen der Prüfung. Dies geschieht vor allem in den für die Prüfung relevanten Bereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leseverstehen und schriftlicher Ausdruck • Hörverstehen und mündlicher Ausdruck
Weiterführende Kurse	<p>Als Fortsetzung können anschliessend weitere Kurse besucht werden, BEC Vantage und als höchste Stufe BEC Higher.</p>
Unterricht/ Hausaufgaben	<p>Die straffe Unterrichtsgestaltung verlangt konzentriertes Arbeiten. Pro Woche sind ca. fünf Stunden für Hausaufgaben zur Vertiefung des Erlernten einzuplanen.</p>
Unterricht	<p>2 Lektionen pro Woche - Total 66 Lektionen</p>
Unterrichtstag/-zeit	<p>An einem Wochentag abends; Termine auf Anfrage</p>
Eintrittstest	<p>Jederzeit möglich</p>
Kursbeginn	<p>Gemäss separater Ankündigung</p>
Abschlussprüfung	<p>Gemäss separater Ankündigung</p>
Kurspreis	<p>CHF 1'300.– (exkl. Kursunterlagen und Prüfungsgebühr)</p>

SEITZ HANDELS- UND KADERSCHULE

Winkelriedstrasse 36

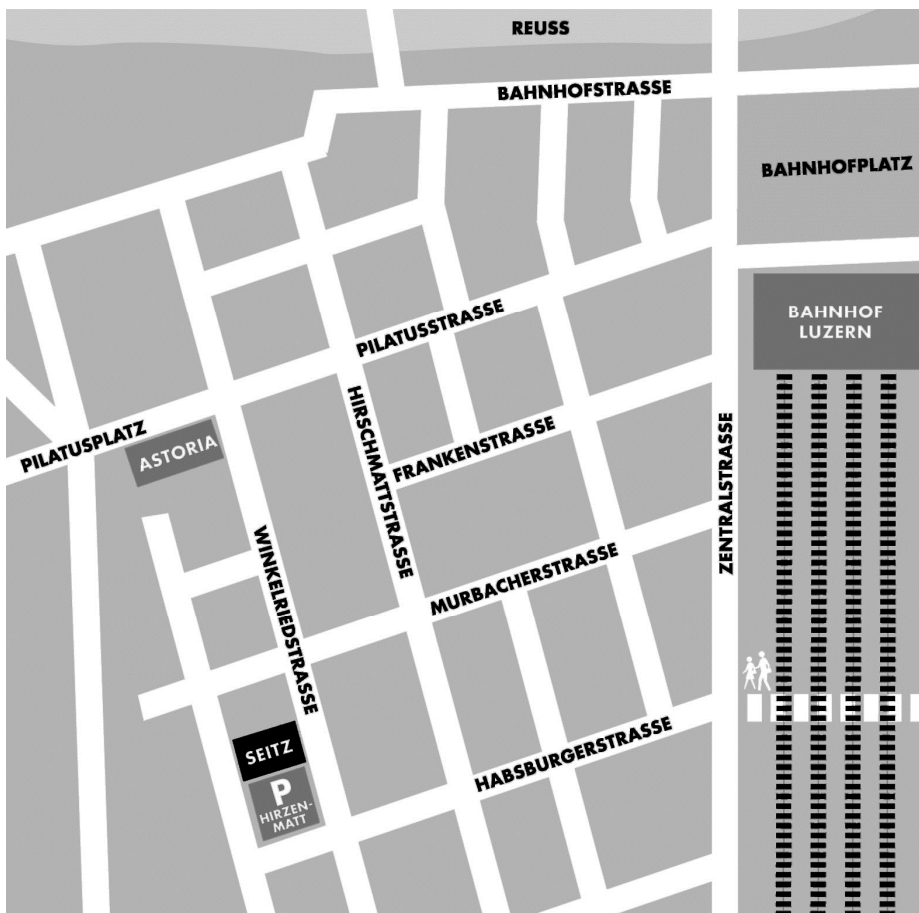
6003 Luzern

Tel: 041 210 94 93

Fax: 041 210 94 81

E-Mail: info@seitz-schulen.ch

Homepage www.seitz-schulen.ch



Parkplätze im Haus (Parkhaus Hirzenmatt)