

Diplomkurs Englisch

Cambridge BEC Vantage
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 speziell auf die sprachlichen Anforderungen im Geschäftsleben ausgerichtete Englischkurse an.

Das **Business English Certificate (BEC) Vantage** ist ein weltweit anerkanntes Diplom der University of Cambridge. Zahlreiche Unternehmen schätzen das Zertifikat als Nachweis fortgeschrittener Sprachkenntnisse und als Grundlage für eine objektive und unabhängige Leistungsbeurteilung. Die Ausbildung vermittelt Kenntnisse in gesprochener und geschriebener Sprache, die im geschäftlichen Alltag erfolgreich angewendet werden.

Zur Einordnung des BEC Vantage

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 Vantage vorbereitet. Sie verfügen über die Fähigkeiten,</p> <ul style="list-style-type: none"> • geschäftliche Briefe, Mitteilungen, kurze Berichte und Briefe in ansprechender Form zu schreiben; • die Haupt- und Nebeninformatoren in Texten über konkrete und abstrakte Inhalte aus dem Geschäftsalltag richtig zu interpretieren; • die grammatischen Strukturen zu beherrschen und den Geschäftswortschatz gezielt einzusetzen; • sich klar und detailliert in Monologen, Dialogen und Diskussionen zu äussern; • sich in alltäglichen Situationen spontan und verständlich auszudrücken und aktuelle Themen zu diskutieren.
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> – Personen, die innert kürzester Frist ein international anerkanntes Berufssprachdiplom auf dem Niveau B2 erwerben wollen. – Personen, die im Umgang mit der englischen Sprache auf fortgeschrittenem Niveau 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 B1-B2) verfügen, insbesondere für Absolventinnen und Absolventen des Cambridge First Certificate in English (FCE) oder des Certificate in Advanced English (CAE). 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 kann ein weiterer Kurs angeschlossen werden, der zum BEC Higher führt.</p>
Unterricht/ Hausaufgaben	<p>Die sehr straffe Unterrichtsgestaltung verlangt konzentriertes und selbständiges Arbeiten. Pro Woche sind ca. sieben Stunden für Hausaufgaben zur Vertiefung des Erlernen einzuplanen. Das Lernmaterial wird zum Einarbeiten bereits ca. fünf Wochen vor Unterrichtsbeginn abgeben.</p>
Unterricht	<p>Total 8 Lektionen; Daten gemäss separater Ankündigung.</p>
Unterrichtszeit	<p>Daten auf Anfrage.</p>
Eintrittstest	<p>Jederzeit möglich</p>
Abschlussprüfungen	<p>Separate Ankündigung</p>
Kurspreis	<p>CHF 500.- (inkl. Kursunterlagen; exkl. Prüfungsgebühr)</p>

SEITZ HANDELS- UND KADERSCHULE

Winkelriedstrasse 36

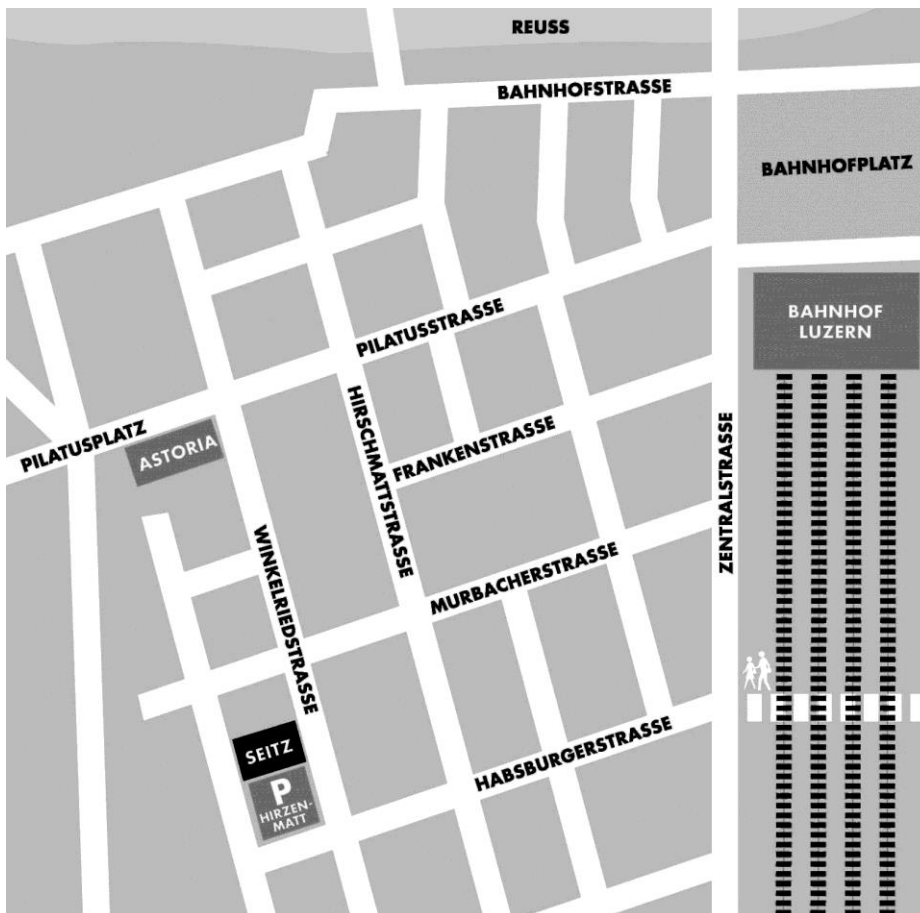
6003 Luzern

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)

03.03.2016