

PRÜFUNGSLEHRGANG (PRÄSENZ)

Doppelqualifizierung Kfm. Ausbildung und Gepr. Fremdsprachenkorrespondent/-in Englisch

ausbildungs- und berufsbegleitend

Nutzen

Die Wirtschaft wächst weltweit zusammen und die Firmen brauchen zunehmend Fachkräfte mit umfassenden Kenntnissen der Weltverkehrssprache Englisch sowohl für die Kommunikation als auch im Schriftverkehr.

Leistungsbereite und leistungsfähige Auszubildende können daher innerhalb von 2,5 Jahren in Ergänzung zur Berufsausbildung diese Qualifizierung an unserer Berufsschule erwerben.

- Durch die Doppelqualifizierung werden die beruflichen Startbedingungen der Jugendlichen verbessert
- Die Betriebe erhalten kaufmännisch ausgebildete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit fundierten Englischkenntnissen
- Auf die Vorkenntnisse der Auszubildenden wird aufgebaut und Synergieeffekte werden genutzt.
- Durch die Verzahnung von Aus- und Weiterbildung können innerhalb von 2,5 Jahren zwei Abschlüsse erworben werden. Ein additives Durchlaufen der Bildungsgänge würde vier bis sechs Jahre dauern.
- Nach Beendigung der Ausbildung kann durch eine weitere Fremdsprache der Abschluss zur Eurokauffrau/zum Eurokaufmann erworben werden.

Zielgruppe

2. Aufnahmevoraussetzungen - Mittlere Reife mit mindestens guten Englischkenntnissen - Abgeschlossener Ausbildungsvertrag - Abgeschlossener Dienstleistungsvertrag des Ausbildungsbetriebes oder der/ des Auszubildenden bzw. des gesetzlichen Vertreters mit der IHK als Kooperationspartner über die Kostenübernahme.

Veranstalter

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum

07.11.2022 - 30.06.2025

Ort

Rosenheim

Dauer

ca. 300 Unterrichtsstunden
ausbildungsbegleitend

Termininformationen

auf den Berufsschulunterricht abgestimmt

Prüfung:

schriftlich im März 2025
mündlich ca. Juni 2025

Anmeldung erwünscht bis:

01.11.2022

Organisatorische Hinweise

Berufsschule 2 Rosenheim

Veranstaltungsinhalt im Detail

Diesen Handlungsbereichen liegen im Unterricht jeweils sieben konkrete Kommunikationsebenen zugrunde, die den Inhalt der jeweiligen Kommunikation ausmachen.

Diese sind:

- Allgemeine Unternehmenskommunikation
- Anfragen zu Produkten und Dienstleistungen sowie zu Unternehmen ausarbeiten und beantworten
- Angebote – einschließlich Lieferungs- und Zahlungsbedingungen – bearbeiten
- Aufträge einschließlich Transport und Versicherung bearbeiten
- Zahlung und Inkasso vor- und nachbearbeiten
- Störungen geschäftlicher Transaktionen klären
- Absatzmärkte erschließen und pflegen

Gesamtsumme

2.700,00 €

IHK-Akademie Rosenheim

Wittelsbacherstr. 16 a
83022 Rosenheim



Kontakt

Bildungsmanagerin



Ursula Wagner

+49 8031 2308 410

WagnerU@ihk-akademie-muenchen.de