Englisch für den Beruf B1/B2 (ILS)

Kurzbeschreibung

Ob im Meeting, per Mail oder am Telefon – Englisch braucht man in vielen Jobs. Mit einer Online-Weiterbildung verbesserst du gezielt deine beruflichen Sprachkenntnisse.

Kursinhalte

- Making telephone calls
- Presenting your company
- Arranging meetings
- Announcing events
- Expressing opinions
- Writing business letters
- Assessing problems
- Reporting statistics
- Searching for a job
- Communicating with international partners



Auf einen Blick

Vollzeit: 2,9 Monate
Teilzeit: 5,0 Monate
Abschluss: Abschlusszeugnis, Zertifikat
Seminare: 1

Voraussetzungen

Sprachliche Kenntnisse

- Mittlere bis gute Vorkenntnisse der englischen Sprache (ca. vier Lernjahre bzw. erfolgreich absolvierter „Englisch-Grundkurs“)

Materialien

10 Studienhefte

Copyright © 2026 | Klett Corporate Education

Zertifizierte Qualität

Alle unsere Weiterbildungen sind durch die **Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU)** zugelassen und nach **AZAV zertifiziert**. Damit erfüllen sie die hohen Standards an das Online-Lernen.

ZFU-Nummer: 4108725

AZAV-Nummer: 123/3449/26

Copyright © 2026 | Klett Corporate Education