

Die Volkshochschule Essen informiert

Verlaufsplan Bildungsurlaub

„BU: ENGLISH REFRESHER B2 BUSINESS - BOOT CAMP I“

Anlage gem. §§ 1 (2-4), 9 (1) AWbG NW

Angaben über den Kurs für den Arbeitgeber

Der Kurs ist als Veranstaltung der Volkshochschule Essen im Rahmen der Arbeitnehmerweiterbildung nach dem AWbG NRW zugelassen.

Auf der Homepage der Bezirksregierung Düsseldorf finden Sie den Nachweis, dass die Volkshochschule Essen anerkannte Einrichtung der Arbeitnehmerweiterbildung ist:

<https://www.brd.nrw.de/themen/schule-bildung/sonstiges/arbeitnehmerweiterbildung-bildungsurlaub>

Dauer: 5 Tage

Kursbeschreibung:

In unserem English Boot Camp werden Sie innerhalb einer Woche fit gemacht! Sie wiederholen Grammatik, erweitern Ihren Wortschatz und üben freie Rede in einer Vielzahl an Themenbereichen.

Voraussetzung: Sie haben bis zum Abitur Englisch gelernt und erreichen beim B1-Einstufungstest auf www.vhs-essen.de/einstufung ein Ergebnis von mindestens 75 Prozent.

Kleingruppenangebot ab 5 Teilnehmenden.

Lehrbuch: in company 3.0: Intermediate/Student's Book, Hueber/Macmillan ISBN 978-3-19-432981-2

Zielgruppe

Teilnehmer und Teilnehmerinnen, die ihre Englischkenntnisse auffrischen wollen und im B1 Einstufungstest auf <http://bit.ly/vhseinstufung> ein Ergebnis von mindestens 75 % erreichen.

Lernziel

In diesem Bildungsurlaub werden Schulenglischkenntnisse auf Abiturniveau (oder von Teilnehmenden mit äquivalenten Vorkenntnissen) aufgefrischt. Dazu werden gängige Alltagssituationen in Gruppen- und Partnerarbeit trainiert, wichtiger Wortschatz wieder reaktiviert und Grammatikstrukturen (Satzbau und Zeitensystem) vermittelt.

1. Tag

- Meeting and Greeting
-



Die Volkshochschule Essen informiert

- Introductions and Small Talk
- Networking with colleagues and business contacts
- Conferences
- Grammar: present simple and continuous

2. Tag

- Auffrischung 1. Tag
- Making calls
- Leaving voicemail
- Exchanging information on the phone
- Grammar: past simple, time adverbs

3. Tag

- Auffrischung der Tage 1 und 2
- Checking and clarifying facts & figures
- Querying information
- Clearing up misunderstandings
- Grammar: comparatives and superlatives

4. Tag

- Auffrischung der Tage 1, 2 und 3
- Business travel
- Expressing likes and dislikes
- Making polite requests and enquiries
- Grammar: polite question forms

5. Tag

- Auffrischung der Tage 1, 2, 3 und 4
- Telephoning
- Deal with incoming calls
- Grammar: will
- Summary and Feedback

