

# Geprüfte/r Fremdsprachenkorrespondent/in Englisch (IHK)

## Inhalt/Beschreibung

Kernpunkte der Weiterbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten sind die Übersetzung wirtschaftlicher Inhalte wie Geschäftsbriefe, Telefonate und E-Mails. Ebenso dazu gehören die Aufbereitung und das Wiedergeben von geschriebenen und gesprochenen wirtschaftlichen Texten.

### Kursinhalte

#### 3 Englischmodule: B2.1, B2.2 und C1

Anwendung der Sprache in unterschiedlichen Situationen des Berufs- und Arbeitslebens

Beherrschen der mündlichen Sprache in Phonetik, Intonation und Sprechfertigkeit

Fachterminologie, fremdsprachliche Korrespondenz, einfachere Übersetzungs- und Dolmetscheraufgaben

#### 2 Module BWL-Grundlagen:

Rechnungswesen 2 (Kosten-Leistungsrechnen)

BWL-Grundlagen - unternehmerisch denken und handeln

### Prüfungsvorbereitung IHK

## Lernziel

Nach der erfolgreichen Teilnahme an der Weiterbildung und dem Bestehen Ihrer Prüfung verfügen Sie über den anerkannten Abschluss als **"Geprüfte/r Fremdsprachenkorrespondent/in Englisch IHK"**. Sie können damit in vielen Branchen national und sogar international arbeiten. Die Weiterbildung befähigt Sie, auf Expertenlevel in der Welthandelsprache Englisch schriftlich und mündlich zu kommunizieren. Sie können Geschäftskorrespondenzen führen und sind mit internationalen Unternehmensabläufen vertraut.

## Angaben zur geschlechterspezifischen Nutzung

keine Einschränkungen

## Fachliche Zugangsvoraussetzungen

Angesprochen werden insbesondere Personen aus allen kaufmännischen Bereichen, die bereits Erfahrungen mit Fremdsprachen gemacht haben und auf der Suche nach weiteren Aufstiegsmöglichkeiten

sind.  
Ein mittlerer Bildungsabschluss wird vorausgesetzt.  
Erforderlich sind gute Kenntnisse der englischen Sprache mit abgeschlossenem B1-Niveau sowie kaufmännische Grundkenntnisse.  
Sie erfüllen einzelne Voraussetzungen noch nicht?  
Sprechen Sie uns auf einen Vorbereitungskurs an.

**Gesundheitliche  
Zugangsvoraussetzungen**

keine Einschränkungen

*Hinweis des Datenbankbetreibers: Informationen über die Barrierefreiheit erfragen Sie bitte beim Anbieter.*

**Technische  
Zugangsvoraussetzungen**

keine Einschränkungen

**Zeitmuster**

Vollzeit

**Lehr- und Lernform**

Blended Learning

**Abschlussart**

Kammerprüfung, Teilnahmebestätigung / Zertifikat des Anbieters, Staatlich anerkannter Abschluss

**Voraussichtliche Dauer**

1080 Stunde(n)

**Termin**

30.01.2023 - 14.07.2023

**Mindestteilnehmeranzahl**

8

**Maximale Teilnehmerzahl**

16

**Teilnahmegebühr**

0,00 € mit Bildungsgutschein  
*Hinweis des Datenbankbetreibers: Bitte erfragen Sie beim Anbieter eventuell auftretende Nebenkosten!*

**Fördermöglichkeiten**

Bildungsgutschein (auch für Weiterbildung während Kurzarbeit)

**Weitere Informationen im  
Internet**

[auf der Internetseite des Bildungsanbieters](#)

**Themengebiet**

Sprache

**Bildungsanbieter**



**Hotel- und Wirtschaftsschule Rostock  
GmbH**

Staatlich anerkannte Einrichtung der Weiterbildung

☎ 0381 8070-700

☎ 0381 8070-760

✉ kontakt@wissenmachts.de

📄 <https://www.wissenmachts.de/>

## Kontakt

### Carsten Böhme

Standortleiter Demmin

📞 0381 8070750

✉️ demmin@wissenmachts.de

**Staatlich anerkannte Einrichtung nach dem Weiterbildungsförderungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern**

**anerkanntes Qualitätsmanagementsystem**

Trägerzulassung nach AZAV

## Veranstaltungsort

### Hotel- und Wirtschaftsschule Rostock GmbH

📄 Treptower Straße 6  
17109 Demmin  
Deutschland



📞 0381 8070750

✉️ demmin@wissenmachts.de

Kurs aktualisiert am 15.09.2022, Datenbank-ID 00269080

Verein zur Förderung der Weiterbildungs-Information und Beratung - WIB - e.V.  
Baustraße 7a · 19061 Schwerin · 0385 64682-0