

Qualifizierung in der Kurzarbeit

ENGLISCH in Wirtschaft und Verwaltung mit Business-Knigge

Thema:	<ul style="list-style-type: none">• Englisch für Fortgeschrittene• WORD (Englisch)• Businessknigge
---------------	--

Ziel:	<ul style="list-style-type: none">• Handels-Kommunikation und Handels-Korrespondenz• Verhandeln in englischer Sprache• Verfassen von Texten
--------------	---

Teilnehmer:	<ul style="list-style-type: none">• Alle MitarbeiterInnen mit Englisch-Kenntnissen• auch Handwerker usw.....
--------------------	---

Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">• Englisch Sprechen und Schreiben• Handels-Korrespondenz• Gesprächsführung• Verkaufsgespräche• EDV• WORD• BUSINESS-Knigge
----------------	---

Beginn:	<ul style="list-style-type: none">• Einstieg jeweils montags• Jederzeit• ...und nach Vereinbarung
----------------	---

Ort:	<ul style="list-style-type: none">• AFI 07318 Saalfeld Kelzstr. 21 (Am Hallenbad) Bus: Ebert-Platz
-------------	--

Zeit:	<ul style="list-style-type: none">• 7:30 – 15:00 ... oder nach Vereinbarung
--------------	---

Dauer:	<ul style="list-style-type: none">• 65 Tage Vollzeit (520 Unterrichtsstunden)
---------------	---

Kosten:	<ul style="list-style-type: none">• 354,64 € (bei 80% Förderung durch die Arbeitsagentur und ESF)• 1.773,20 € (Modulpreis ohne Förderung)• Optional internationales Zertifikat 150,00 €
----------------	---

Abschluss:	<ul style="list-style-type: none">• Zertifikat der AFI Akademie für Informatik GmbH• Optional internationales Zertifikat 150,00 €• Kombinierbar mit weiteren Modulen (Siehe Modulfahrplan der AFI)
-------------------	--

Beratung:	<ul style="list-style-type: none">• Dipl.-Kffr. Erika Böinig Tel: 03671 55 400 Fax: 03671 55 40 55• erika.boenig@afi.de www.afi.de
------------------	--

AZWV Maßnahme:	<ul style="list-style-type: none">• 096/226/2007
Zertifizierung:	<ul style="list-style-type: none">• DIN EN ISO 9001/2000-12
