

Zertifikat Deutsch + Beruf (B1) Basis

(320 Std)

Inhalte u.a.:

- Über einen Schicht- und Einsatzplan sprechen
- Telefonische Bestellungen aufgeben
- Termine bestätigen, absagen, verschieben
- Über Waren mündlich Auskunft geben
- Wichtige Wörter und Wendungen für Geschäftsbriefe
- Eine Verdienstabrechnung lesen und verstehen
- Die Dienstübergabe – ein Protokoll lesen und schreiben
- Einen Beipackzettel lesen und verstehen
- Stellenanzeigen verstehen und eine Bewerbung schreiben
- Konflikte am Arbeitsplatz
- Einen Vortrag hören und dabei das Wichtigste notieren
- Kopiervorgang am Fotokopierer
- Fehler, defekte Zwischenfälle
- Gegenstände im Gesundheitswesen
- Tätigkeiten im Restaurant und Hotelwesen
- PC-Anwendung MS Office
- Praktikumsberatung

AZWV-Nr. M-09-10144-2

Abschluss:	TELC
Förderungsart:	Bildungsgutschein (SGB /) WeGebAU, KuG
Zielgruppe:	TN mit A2 oder B1 Niveau Fortgeschrittene
Sonstiges	ZD B1 + Beruf
Merkmal:	Kinderbetreuung möglich Zertifikat