

## Prüfungsgliederung

Sieben Qualifikationsschwerpunkte werden in den drei Handlungsbereichen: Übersetzung, Korrespondenz und mündliche Kommunikation geprüft:

- Übersetzen eines wirtschaftsbezogenen englischen Textes ins Deutsche
- Übersetzen eines wirtschaftsbezogenen deutschen Textes ins Englische
- Verfassen eines englischen Geschäftsbriefes, nach mündlichen Angaben in deutscher Sprache
- Beantworten einer englischen Korrespondenz nach Angaben zu Inhalt und Form in Deutsch
- schriftliche Zusammenfassung einer einfachen wirtschaftsbezogenen Nachricht in Deutsch, die in Englisch zu Gehör gebracht wird
- Gespräch in Englisch über wirtschaftsbezogene Themen nach schriftlicher Vorgabe in Englisch
- Geschäftstelefonat in Englisch über einen in Deutsch vorgegebenen Sachverhalt

## Bildungsprämie

Von der Bildungsprämie können Arbeitnehmer/innen profitieren, die mindestens 15 Stunden/Woche erwerbstätig sind. Ihr jährlich zu versteuerndes Einkommen darf 20.000 € (beziehungsweise 40.000 € bei gemeinsam veranlagten Personen) nicht überschreiten. Nach einer verbindlichen Beratung wird, bei Erfüllen der Förderbedingungen, der Prämiegutschein ausgehändigt. Der Bund übernimmt bis zu 50 % der Weiterbildungskosten, maximal jedoch 500,00 €.



## Anmeldung, Information

**Kirsten Trompf**

04421 1640-22

kirsten.trompf@vhs-whv.de

Ein Kooperationsangebot folgender Volkshochschulen:

kvhs Ammerland, VHS Friesland/Wittmund, KVHS Wesermarsch, vhs Wilhelmshaven

**vhs** Zertifikatslehrgänge  
Nordwest

**vhs** Zertifikatslehrgänge  
Nordwest

## Geprüfte(r) Fremdsprachen- korrespondent/in Englisch (IHK)



## Geprüfte(r) Fremdsprachenkorrespondent/in Englisch (IHK)

Fremdsprachenkorrespondenten finden Jobs in vielen Marktsegmenten und Unternehmen vom internationalen Handel über die Tourismusbranche bis hin zum Immobilienmarkt.

Sie sind immer dann gefragt, wenn es darum geht, ein Unternehmen in einer Fremdsprache zu repräsentieren. Die intensive Ausbildung ermöglicht geprüften Fremdsprachenkorrespondenten diese repräsentative Funktion in Geschäftskontakten und -beziehungen mit Unternehmen im Ausland aufzubauen und zu pflegen.

Die Tätigkeit als Fremdsprachenkorrespondent/in bietet die Möglichkeit, Sprachtalent und kaufmännische Fähigkeiten in einem spannenden beruflichen Alltag zum Einsatz zu bringen.

Die Arbeit als Fremdsprachenkorrespondent/in erfordert neben kaufmännischen Fähigkeiten und sprachlicher wie auch stilistischer Sicherheit einige Soft Skills. Dazu zählen Aufgeschlossenheit, Sozialkompetenz, Serviceorientiertheit, Flexibilität, interkulturelles Denken und die Fähigkeit, sich schnell in neue Sachverhalte einarbeiten zu können. Die Kombination aus diesen Anforderungen macht die Arbeit als Fremdsprachenkorrespondent/in besonders abwechslungsreich.

Die intensive Ausbildung ermöglicht es geprüften Fremdsprachenkorrespondenten, diese repräsentative Funktion – Geschäftskontakte und -beziehungen mit Unternehmen im Ausland aufzubauen und zu pflegen – auf sehr professionellem bis hin zu muttersprachlichem Niveau auszuüben.

## Qualifikationsprofil

### Einsatzbereiche

- Außenwirtschaft
- Dienstleistungsbereich
- kaufmännische Tätigkeiten in multinationalen Unternehmen

### Tätigkeitsbereiche

- Bearbeitung englischer Kommunikation
- Kontakt zu ausländischen Kunden
- Sprachmittler im Sekretariat, im Vertrieb und auf dem Dienstleistungssektor

### Kenntnisse und Fertigkeiten

- Wissen über wirtschaftliche, politische, soziale, geographische und kulturelle Verhältnisse des Ziellandes
- Sichere Kenntnisse des Wortschatzes, der Rechtschreibung, der Grammatik und der Zeichensetzung in der Zielsprache
- Fachwortschatz und Fachphraseologie
- Kaufmännisches Grundlagenwissen und Vertrautheit mit den Verfahrensweisen im Außenhandel

## Zulassungsvoraussetzungen

- Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen, verwaltenden oder dienstleistenden Ausbildungsberuf, sowie Kenntnisse in der englischen Sprache oder
- Nachweis von hinreichenden englischen, kaufmännischen und schreibtechnischen Kenntnissen (Englischkenntnisse auf Level CEF B1 vorausgesetzt)

## Lehrgangsbeginn

Herbst 2018,  
Dauer circa 10 Monate

## Lehrgangskosten

Die Gesamtkosten für den Lehrgang betragen 1780,00 € (zuzüglich aller benötigten Materialien, wie beispielsweise Fachliteratur und Skripte sowie Prüfungsgebühren der IHK)

Gegebenenfalls ist eine Förderung über die Bildungsprämie oder einen Bildungsgutschein möglich.

## Lehrgangsdauer

Insgesamt 360 Unterrichtsstunden.  
Der Unterricht findet berufsbegleitend statt.

## Unterrichtstage

Fachbezogenen Unterricht  
montags und mittwochs: 18:00 - 20:15 Uhr

Sprachunterricht  
dienstags: 18:00 – 19:30 Uhr,  
freitags : 17:00 – 18:30 Uhr

## Veranstaltungsort

Hans Beutz Haus  
Virchowstraße 29  
26382 Wilhelmshaven

