

# Schulungsinhalte: Wirtschaftsenglisch mit LCCI- Zertifikat

## Vokabelaufbau

- Firma; Abteilungen
- Produkte
- Tochtergesellschaften
- Konkurrenten etc
- Jobs innerhalb der Firma
- Firmenstrukturen
- Beschreiben von Trends:
- z. B. Verkauf: gefallen/ gestiegen/ gleich bleibend
- Erstellen von Wortgruppen:
- „eine freie Stelle besetzen“
- „Waren exportieren“
- „ein Geschäft führen“ etc.
- Erstellen von Wortfamilien:
- die Arbeit / der Arbeitgeber / Arbeitnehmer/ arbeiten/
- Arbeitslosigkeit etc.
- Erstellen von Briefen:
- Aufbau, Wendungen, Besonderheiten
- Verschiedene Beispiele:
- Beschwerdebrief
- Anfragen
- Einladungen
- Bestellungen etc.
- Erstellen von Memos:
- Aufbau, Wendungen, Besonderheiten
- Verständnis von Texten:
- Herausarbeiten bestimmter Fakten (= True/ False)
- Ausfüllen von Tabellen
- Probeprüfungen in Vorbereitung auf das LCCI – Zertifikat