

Englisch für Bürgerbüros – Auffrischungsseminar

Produktnummer
2024-54109S

Termin
08. Oktober 2024
09:00 bis 16:30 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer:in
268,00 € (inkl. Seminarunterlagen)

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Inhalte

Das Seminar ist darauf ausgelegt, englische Fähigkeiten für Mitarbeiter:innen im Bereich des Bürgerbüros zu erweitern und zu vertiefen. Hierbei wird ein besonderer Fokus auf Gespräche gelegt, bei denen Techniken zur Vermeidung von Missverständnissen und klaren Rückfragen vermittelt werden. Das Seminar beschäftigt sich auch mit gängigen Redewendungen und Aussprache bzw. ausländischen Akzenten, um Teilnehmer:innen praktische Tipps und Erfahrungen an die Hand zu geben. Außerdem werden durch Übungen Hemmungen beim Sprechen auf Englisch abgebaut.

- Aufbau unter Erweiterung des englischen, fachspezifischen Vokabulars im Bereich Bürgerbüro
- Telefontraining mit Formulierung von Rückfragen und die Vermeidung und Klärung von Missverständnissen
- Abbau von Hemmungen
- Umgang mit Redewendungen und Erfahrungsaustausch mit Kolleg:innen

Dozent:innen

Dr. Alan Fortuna
Inhaber und Geschäftsführer von Fortuna Communication, Tübingen

Zielgruppe

Mitarbeiter:innen der Bürgerbüros und Einwohnermeldeämter

Ziele

Am Ende des Seminars werden die Teilnehmer:innen in der Lage sein, ihre Englischkenntnisse im Bürgerbüro souveräner einzusetzen und sicherer in der Kommunikation mit Kund:innen zu sein.

Ort

VWA Bildungshaus Stuttgart
Wolframstr. 32
70191 Stuttgart

[Google Maps](#)

Kontakt

Information

Amelie Burkhardt
0711 21041-52
A.Burkhardt@w-vwa.de

Konzeption und Beratung

Hanna Riedel
0711 21041-49
H.Riedel@w-vwa.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)