

Geprüfte/r Fremdsprachenkorrespondent/in IHK – Englisch

Durch die Doppelqualifikation von Aus- und Weiterbildung profitieren die Auszubildenden ebenso wie die ausbildenden Unternehmen. In nur drei Jahren erwerben die Teilnehmer zwei anerkannte IHK-Abschlüsse, inhaltlich ideal aufeinander abgestimmt. Englische Sprachkompetenz wie z.B. Konversation, moderne Handelskorrespondenz, die Übersetzung von wirtschaftsbezogenen Texten in den unterschiedlichsten Situationen der Berufswelt, sowie auch das interkulturelle Hintergrundwissen machen Fremdsprachenkorrespondenten zur unersetzlichen Hilfe für alle Unternehmen, die Geschäfte im Ausland tätigen.

Zielgruppe

Berufsschüler/-innen des ersten Ausbildungsjahres in einer der folgenden Berufsausbildungen:

- Kaufleute für Büromanagement
- Bankkaufleute
- Industriekaufleute

Voraussetzung sind gute Englischkenntnisse sowie Ehrgeiz und Durchhaltevermögen, bereits während der Ausbildung mit einer beruflichen Fortbildung zu beginnen.

Zeitraum und Anmeldung

Beginn der Zusatzqualifikation ist Januar 2021. Die Prüfung erfolgt im September 2023. Die Anmeldung erfolgt über die IHK Akademie. Zur Anmeldung wird ein Dienstleistungsvertrag zwischen Ausbildungsbetrieb, Auszubildenden und IHK Akademie geschlossen. Bitte kontaktieren Sie Renate Dirr telefonisch unter 0841-93871-16 oder per E-Mail unter dirr@ihk-akademie-muenchen.de.

Anmeldeschluss: 14. Juli 2020

Einstufungstest

Das Niveau der Prüfung des/der Fremdsprachenkorrespondenten /-in ist das so genannten C1 Niveau. Um die Prüfung erfolgreich bestehen zu können, sind entsprechende Vorkenntnisse in der englischen Sprache erforderlich. Aus diesem Grund führt die IHK Akademie vor Beginn der Zusatzqualifikation im Herbst 2016 einen Einstufungstest der Teilnehmer durch. Die IHK Akademie behält sich vor, aufgrund des Einstufungstestes Interessenten von der Teilnahme an der Zusatzqualifikation abzuraten oder diese nicht zuzulassen.

Unterricht

Der Stundenumfang zur Vorbereitung auf die IHK-Prüfung zum/zur Gepr. Fremdsprachenkorrespondent/in beträgt insgesamt etwa 300 Unterrichtsstunden. Der Englisch-Unterricht an der Berufsschule wird einmal pro Woche ergänzt durch zwei zusätzliche Unterrichtsstunden mit einem Native Speaker. Der zusätzliche Unterricht findet im ersten Ausbildungsjahr ab Januar 2021 nach der Berufsschule statt. Nach Abschluss der Ausbildung erfolgt eine gezielte, intensive Vorbereitung auf die IHK-Prüfung (am Abend und samstags).

Gebühr

Die Lehrgangsgebühr für den Fremdsprachenunterricht beträgt € 2.450,-. Darin enthalten sind Lehrmaterial sowie einmalig die Prüfungsgebühr. Die Rechnungsstellung erfolgt vierteljährlich jeweils im Voraus. Rechnungsstellung erfolgt an den Ausbildungsbetrieb oder an den Teilnehmer.

Anwesenheitspflicht

Damit die IHK Akademie ihre Verantwortung gegenüber den Teilnehmerinnen und Teilnehmern sowie den beteiligten Ausbildungsbetrieben gerecht werden und einen erfolgreichen Abschluss der Zusatzqualifikation gewährleisten kann, gibt es eine verbindliche Anwesenheitspflicht von mindestens 90% der Unterrichtsstunden. Unsere Dozenten führen darüber Anwesenheitsprotokolle. Ebenso sind die Unterrichtszeiten verbindlich einzuhalten.

Sollte der Unterricht aus einem wichtigen Grund nicht besucht werden können, muss spätestens am Tag vorher ein entsprechender Antrag auf Befreiung per E-Mail gestellt werden. Die E-Mail ist direkt an die zuständige Studienbetreuung zu senden. Die Informationspflicht gilt auch bei kurzfristiger Verhinderung.

Lernkontrollen

Es werden neben den Fehlzeiten auch die Leistungen in regelmäßig durchgeführten Tests erfasst (mind. ein Test pro Halbjahr). Die Teilnehmer/-innen erhalten am Ende jedes Schuljahres ein automatisiertes Informationsschreiben mit der Bitte, ihre betrieblichen Ansprechpartner entsprechend zu informieren. Die Ausbildungsbetriebe bekommen ein Informationsschreiben mit dem Durchschnitt der gesamten Fehltage und Noten.

Unterrichtsinhalte

Kommunikationssituation, kaufmännische Grundlagen und interkulturelles Hintergrundwissen

- Arbeitsmethodik
- Allgemeine Unternehmenskommunikation
- Anfragen zu Produkten und Dienstleistungen
- Angebote einschl. Lieferungs- und Zahlungsbedingungen bearbeiten
- Aufträge einschl. Transport und Versicherung bearbeiten
- Zahlung und Inkasso vor- und nachbereiten
- Störungen geschäftlicher Transaktionen klären
- Messen und Ausstellungen
- Internet
- Präsentationstechnik

Handlungsbereiche

Übersetzung

- wirtschaftsbezogener fremdsprachiger Text in die deutsche Sprache
- wirtschaftsbezogener deutscher Text in die Fremdsprache

Korrespondenz

- Verfassen eines fremdsprachigen Geschäftsbriefes nach Angaben in die deutsche Sprache
- Beantworten einer fremdsprachigen Korrespondenz in der Fremdsprache
- Schriftliche Zusammenfassung in Deutsch einer einfachen wirtschaftsbezogenen Nachricht

Mündliche Kommunikation

- Gespräch in der Fremdsprache über wirtschaftsbezogene Themen
- Geschäftstelefonat in der Fremdsprache

Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung (gemäß §2-VO)

1. Wer eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen, verwaltenden oder dienstleistenden Ausbildungsberuf sowie fremdsprachliche Kenntnisse und Fertigkeiten nachweist oder
2. Wer nachweist, dass er hinreichende fremdsprachliche und kaufmännische Kenntnisse und schreibtechnische Fertigkeiten erworben hat.
3. Es kann auch zur Prüfung zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Kontakt

Renate Dirr
IHK Akademie Ingolstadt
Despag-Straße 4a, 85055 Ingolstadt
Tel. 0841 / 93871-16 dirr@ihk-akademie-muenchen.de