

# European Language School

## Unsere Kurse

- Business English
- Office English
- Office English intensiv
- Legal English
- Firmeninterne Kurse (Europäische Sprachen, Chinesisch, Japanisch)

## Unsere Beratung

# **BUSINESS ENGLISH**

**Maximale Teilnehmeranzahl: 6**

## **Ziele:**

Aktivierung Ihrer bereits vorhandenen Sprachkenntnisse und Verbesserung Ihres Sprechvermögens

Entwicklung Ihrer beruflichen Kompetenz in der Fremdsprache

Erweiterung Ihres Wortschatzes und Verbesserung Ihrer Grammatik

## **Themen:**

Unser Sprachkurs setzt sich aus den folgenden Themenbereichen zusammen, wobei der genaue Kursablauf in der ersten Stunde individuell von den Teilnehmern mit dem Trainer abgeklärt wird:

Telefonieren

E-Mails

Präsentationen (der Firma, Produkte usw.)

Meetings und Diskussionen

Small Talk

Betreuung von Geschäftspartnern am Abend (z.B. im Restaurant)

Kulturelle Unterschiede im Business

# BUSINESS ENGLISH

\* Alle Kurse finden einmal pro Woche zu den angegebenen Wochentagen von 17.30 - 20.00 Uhr statt und dauern 8 Wochen

<b>Business Level 1 - Pre- Intermediate</b>	<b>Business Level 2 - Intermediate</b>	<b>Business Level 3 - Upper Intermediate</b>
Sie können sich auf einfachem Niveau auf Englisch verständigen. Ihr Wortschatz und Ihre Grammatik-Kenntnisse sind aber so gering und ungenau, dass Sie nur einen kleinen Teil von dem mitteilen können, was Sie möchten. Sie verstehen andere nur, wenn diese langsam und direkt an Sie gewandt mit Ihnen sprechen.	Sie können sich zwar auf Englisch recht gut verständigen, machen aber noch einige grundlegende Fehler. Sie möchten Ihren Wortschatz und Ihre Ausdrucksfähigkeit erweitern, damit Sie sich in der Sprache sicherer fühlen.	Sie sprechen die Fremdsprache schon ziemlich flüssig und korrekt, wollen aber Ihren Wortschatz erweitern und im Gespräch in Business-Situationen ein hohes Niveau an Korrektheit erreichen.
Montags Start Mitte Oktober/November	Dienstags Start Mitte Oktober/November	Mittwochs Start Mitte Oktober/November

**Kosten:** 8 Wochen (à 135 Minuten / 1x pro Woche): € 360,-

## **OFFICE ENGLISH**

Dieser Kurs richtet sich an AssistentInnen oder SekretärInnen, die Englisch hauptsächlich für die Korrespondenz und das Telefonieren benötigen.

**Maximale Teilnehmerzahl: 6**

### **Ziele:**

Aktivierung Ihrer bereits vorhandenen Sprachkenntnisse, Verbesserung  
Ihres Sprechvermögens und Ihres Schriftverkehrs  
Entwicklung Ihrer beruflichen Kompetenz in Englisch  
Wortschatz-Erweiterung und Verbesserung Ihrer Grammatik

### **Inhalte:**

Führen von effektiven englischsprachigen Telefonaten, E-Mail und anderer  
Schriftverkehr, Small Talk

# OFFICE ENGLISH

## Termine:

### **Level 1 - Pre-Intermediate**

Sie können sich auf einfachem Niveau auf Englisch verständigen. Ihr Wortschatz und Ihre Grammatik-Kenntnisse sind aber so gering und ungenau, dass Sie nur einen kleinen Teil von dem mitteilen können, was Sie möchten. Sie verstehen andere nur, wenn diese langsam und direkt an Sie gewandt mit Ihnen sprechen.  
nach Vereinbarung

### **Level 2 - Intermediate**

Sie können sich zwar auf Englisch recht gut verständigen, machen aber noch einige grundlegende Fehler. Sie möchten Ihren Wortschatz und Ihre Ausdrucksfähigkeit erweitern, damit Sie sich in der Sprache sicherer fühlen.  
nach Vereinbarung

Alle Kurse finden einmal pro Woche zu den angegebenen Wochentagen von 17:00 – 19:30 Uhr statt und dauern 8 Wochen.

**Kosten 8 Wochen (à 135 Min./1x pro Woche): € 360,-**

## **OFFICE ENGLISH INTENSIVE**

Dieser Intensiv-Kurs richtet sich an AssistentInnen oder SekretärInnen, die in kürzester Zeit ihre Englischkenntnisse für die Bürokommunikation verbessern wollen.

**Maximale Teilnehmerzahl: 6**

### **Ziele:**

Aktivierung Ihrer bereits vorhandenen Sprachkenntnisse, Verbesserung Ihres Sprechvermögens und Ihres Schriftverkehrs  
Entwicklung Ihrer beruflichen Kompetenz in Englisch  
Wortschatz-Erweiterung und Verbesserung Ihrer Grammatik

### **Inhalte:**

Führen von effektiven englischsprachigen Telefonaten, E-Mail und anderer Schriftverkehr, Small Talk

## Termine:

<p><b>1.Level Pre-Intermediate</b></p> <p>Sie können sich auf einfachem Niveau auf Englisch verständigen. Ihr Wortschatz und Ihre Grammatik-Kenntnisse sind aber so gering und ungenau, dass Sie nur einen kleinen Teil von dem mitteilen können, was Sie möchten. Sie verstehen andere nur, wenn diese langsam und direkt an Sie gewandt mit Ihnen sprechen.</p> <p><b>FrSaSo</b> Nach Vereinbarung</p>	<p><b>1.Level Intermediate</b></p> <p>Sie können sich zwar auf Englisch recht gut verständigen, machen aber noch einige grundlegende Fehler. Sie möchten Ihren Wortschatz und Ihre Ausdrucksfähigkeit erweitern, damit Sie sich in der Sprache sicherer fühlen.</p> <p><b>FrSaSo</b> Nach Vereinbarung</p>
--	--

Das Seminar findet von 09:00 - 17:00 Uhr statt.

Im Preis inbegriffen ist das Mittagessen.

**Kosten für das 2-Tages-Intensiv-Seminar: € 280,-**

# **SPRACHKURSE – KLEINGRUPPEN**

**Maximale Teilnehmeranzahl: 4**

**Sprachen:**

**Kleingruppen-Unterricht in den Sprachen Englisch, DaF (Deutsch als Fremdsprache), Französisch, Italienisch, Niederländisch, Russisch, Polnisch, Chinesisch, ...**

**Ihre Vorteile:**

**Gemeinsam lernen - In der ELS-Kleingruppe lernen Sie mit anderen Teilnehmern des gleichen Niveaus und mit gemeinsamen Zielen.**

**Sofort beginnen - Eine ELS-Kleingruppe startet, sobald 2 Teilnehmer gleichen Niveaus angemeldet sind.**

**Sie können auch in laufende Gruppen jederzeit einsteigen.**

**Kosten sparen - Die Teilnahmegebühr pro Stunde (= 45 Minuten) beträgt € 16,- pro Person .**

**Die Themen :**

**Da die Kleingruppen aus den Teilnehmern mit gemeinsamen Zielen zusammengesetzt werden, können wir die Themen leicht auf Ihre Bedürfnisse und Wünsche abstimmen.**

**Sollten Sie auf Jobsuche sein, werden Interviews geübt**

**Wenn Sie die Fremdsprache fürs Büro brauchen, wird Telefonenglisch, Korrespondenz usw. trainiert**

**Möchten Sie ihre sprachliche Fähigkeit in Diskussionen besser einsetzen, werden für Sie geeignete Kommunikationsübungen trainiert.**

**Oder Sie möchten Ihre Grammatikkenntnisse auffrischen und Ihr Vokabular erweitern, dann wird auch das ein Bestandteil des Kurses sein.**

## Termine:

<b>1.Level Pre-Intermediate</b>	<b>1.Level Intermediate</b>
Sie können sich auf einfachem Niveau in der Sprache verständigen. Ihr Wortschatz und Ihre Grammatik-Kenntnisse sind aber so gering und ungenau, dass Sie nur einen kleinen Teil von dem mitteilen können, was Sie möchten. Sie verstehen andere nur, wenn diese langsam und direkt an Sie gewandt mit Ihnen sprechen.	Sie können sich zwar in der Sprache recht gut verständigen, machen aber noch einige grundlegende Fehler. Sie möchten Ihren Wortschatz und Ihre Ausdrucksfähigkeit erweitern, damit Sie sich in der Sprache sicherer fühlen.
Nach Vereinbarung	Nach Vereinbarung

Das Seminar findet von 09:00 - 17:00 Uhr statt.

Im Preis inbegriffen ist das Mittagessen.

**Kosten für das 2-Tages-Intensiv-Seminar: € 300,-**

## **FIRMENINTERNE SPRACHKURSE**

**Wir veranstalten für Sie firmeninterne Sprachkurse, die auf die speziellen Bedürfnisse Ihrer Mitarbeiter abgestimmt und für Sie "maßgeschneidert" werden.**

**Mit unseren Firmenkursen bieten wir Ihnen die Möglichkeit, für sich und Ihre Kollegen einen individuellen Kurs zu diversen Themenschwerpunkten zu buchen.**

### **Vorteile**

**Keine Fahrzeiten für die Teilnehmer, da der Unterricht auch am Sitz Ihrer Firma stattfinden kann.**

**Sie bestimmen Zeit, Dauer, Niveau und Inhalte.**

**Die Inhalte sind aktuell und praxisnah um ein hohes Maß an Motivation bzw. Erfolg zu gewährleisten.**

**Die Teilnehmer lernen praxisbezogen für ihren konkreten Arbeitsplatz.**

**Das gemeinsame Lernen führt auch zu einer Verbesserung der Kommunikation und Kooperation im Betrieb.**

### **Lernziel**

**Das Erreichen der definierten Ziele wird durch eine enge Zusammenarbeit zwischen Auftraggeber, Kursteilnehmern und der ELS gewährleistet.**

**Dies umfasst neben der Ermittlung der Vorkenntnisse und der gemeinsamen Bestimmung der Lernziele regelmäßiges Feedback an den Trainingsverantwortlichen der Firma.**

### **Gestaltung**

**Ideale Gruppengröße: 4 - 8 Teilnehmer**

**Besondere Gestaltungsformen (zum Beispiel mehrmaliger Unterricht pro Woche, Blockform) können vereinbart werden.**

**PREISE auf Anfrage!**

## SPRACHKURSE – EINZELUNTERRICHT

Einzelunterricht in den Sprachen :

Englisch, DaF (Deutsch als Fremdsprache) Französisch, Italienisch, Niederländisch, Japanisch, Polnisch, Russisch, Chinesisch, ...

### Ihre Vorteile:

**Schnell** - Sie können innerhalb von ein paar Tagen mit dem Unterricht in der von Ihnen gewünschten Sprache beginnen.

**Intensiv** - Durch das One-to-One Prinzip werden die Trainingsinhalte genau auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt.  
Der Trainer kann auf Sie und Ihre Wünsche individuell eingehen.

**Flexibel** - Sie bestimmen Zeit, Ort und Dauer des Unterrichts. Wir richten uns nach Ihren Wünschen.

**Die Inhalte bestimmen Sie. Wir gehen auf Ihre Wünsche ein!**

## Kosten:

<b>Eine Trainingsstunde à 45 Minuten in unseren Schule</b>	<b>€ 36,00*</b>
<b>50 Stundenblock</b>	<b>€ 1675,00*</b>
<b>100 Stundenblock</b>	<b>€ 3200,00*</b>
<b>Eine Trainingsstunde à 45 Minuten in Ihrer Firma</b>	<b>€ 40,00*</b>
<b>50 Stundenblock</b>	<b>€ 1800,00*</b>
<b>100 Stundenblock</b>	<b>€ 3500,00*</b>
<b>*Unsere Preise excl. MwSt.</b>	

**Mit dem 100 Stundenblock sparen Sie 11 Prozent.**

# LEGAL ENGLISH KURS

## Zielgruppe:

Dieser Kurs ist für Sekretärinnen und Assistentinnen, die in einer Anwaltskanzlei, einem Notariat oder in einer Rechtsabteilung eines internationalen Unternehmens arbeiten bzw. arbeiten wollen.

## Kursinhalte:

Der professionelle Umgang mit Telefonpartnern  
Praktische Redewendungen für telefonische Anfragen  
der Beginn und das Ende eines Telefongesprächs  
korrektes Weiterleiten bzw. Verbinden von englischsprachigen Anrufern  
nützliche Ausdrücke für schwierige Telefonate  
Beschwerden, Entschuldigungen, Erklärungen und Nachrichten aufnehmen und gekonnt beantworten  
häufige Vokabeln und Ausdrücke für juristisches Englisch am Telefon  
Hemmungen abbauen, um frei und fließend zu sprechen  
Die schriftliche Korrespondenz  
Nützliche Ausdrücke für juristische Briefe  
Verfassen von englischen E-Mails  
Höflichkeitsformen  
Besprechen von typischen Fehlern beim Übersetzen vom Deutschen ins Englische  
die wichtigsten Grammatikregeln  
Verwendung der Fachterminologie für juristisches Englisch in der Korrespondenz  
Allgemeine Kommunikation  
professionelles Vorstellen der Firma und der eigenen Person  
höfliches Empfangen von englischsprachigen Geschäftspartnern  
Redewendungen - Small Talk

## LEGAL ENGLISH KURS

**Beginn:** Auf Anfrage

**Dauer:** 6 Wochen

**Uhrzeit:** Dienstag & Donnerstag, jeweils  
17:30 - 19:00 Uhr

**Ort:** ELS Dortmund , Castrop-Rauxel ,  
Bochum

**Kosten:** € 1000,00

Vereinbaren Sie ein unverbindliches Beratungsgespräch, um Ihr Sprachniveau genauer zu definieren und um Ihre Anforderungen und Wünsche herauszufinden.

Wir empfehlen Ihnen den Kurs, der am Besten für Sie geeignet ist und Sie suchen sich einen Termin aus und melden sich an.

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

Telefon 0231 4967872  
02305 440744  
0234 4140114

E-Mail : [els@gmx.com](mailto:els@gmx.com)

Gerne kommen wir auch in Ihre Firma und beraten Sie kostenlos.