

Ablaufplan Bildungsurlaub: Englisch für den Beruf B1 (mit Informationen über Politik, Gesellschaft und Wirtschaft Großbritanniens und Irlands)

MONTAG - Vormittag	Lehr-/Lernmethode u. Arbeitsform
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Begrüßung und Vorstellung des Kursinhalts / Überblick ▪ Übungen zum Kennenlernen und zum Schaffen einer kommunikativen Lernatmosphäre 	Moderation Paar- u. Gruppenarbeit, Plenum
Wortschatz / Business vocabulary: Auffrischung und Vertiefung I <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplomatic English vocabulary (Indirect versus direct communication) 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit, Plenum
MONTAG - Nachmittag	
Wortschatz / Business vocabulary: Auffrischung und Vertiefung II <ul style="list-style-type: none"> ▪ False Friends (similar sounding words with a different meaning in English) 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit, Plenum
Grammar Refresher B1:* <ul style="list-style-type: none"> ▪ Part 1 – Focus: tenses 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit, Plenum

DIENSTAG - Vormittag	
Introduction: Intercultural communication skills (Interkulturelle Kommunikation in der Arbeitswelt)	Moderation Paar- u. Gruppenarbeit, Plenum
Kommunikative Kompetenzen am Arbeitsplatz : Socializing at work <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dealing with visitors / Small talk (level B1) ▪ Informal conversations 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit
DIENSTAG - Nachmittag	
Politische Bildung I: (2 UE) GB und Irland – grundlegende Fakten: Wirtschaft u. Politik	Präsentation, Diskussion, Gruppenarbeit
Grammar Refresher B1:* <ul style="list-style-type: none"> ▪ Part 2 – Focus: prepositions 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit, Plenum

MITTWOCH - Vormittag	
Kommunikative Kompetenzen am Arbeitsplatz: Telephoning I (level B1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducing yourself, taking and leaving messages, making appointments 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit
Kommunikative Kompetenzen am Arbeitsplatz: Telephoning II (level B1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agreeing and disagreeing ▪ Asking for clarification 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit

MITTWOCH - Nachmittag	
Wortschatz /Functional business language: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Meetings and negotiations 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit
Politische Bildung II: (2 UE) Migrationsbewegungen und Einwanderungspolitik in Großbritannien und Irland	Präsentation, Diskussion, Gruppenarbeit

DONNERSTAG - Vormittag	
Kommunikative Kompetenzen am Arbeitsplatz: Written correspondence, Part 1 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduction to standard phrases; different styles and registers 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit, Plenum
Kommunikative Kompetenzen am Arbeitsplatz: Written correspondence, Part 2 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Emails and business letters 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit, Plenum
DONNERSTAG - Nachmittag	
Kommunikative Kompetenzen am Arbeitsplatz: Telephoning III (level B1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dealing with conflict and complaints 	Einzel-, Paar- u. Gruppenarbeit
Politische Bildung III: (2 UE) Gesellschaft und Unternehmen im Wandel – Auswirkungen der Globalisierung	Präsentation, Diskussion, Gruppenarbeit

FREITAG - Vormittag	
Politische Bildung IV: (2 UE) Großbritannien und Europa – ein schwieriges Verhältnis	Präsentation, Diskussion, Gruppenarbeit
Kommunikative Kompetenzen am Arbeitsplatz: Business Talk/Speaking Skills <ul style="list-style-type: none"> ▪ Role play I 	Paar- u. Gruppenarbeit
FREITAG - Nachmittag	
Kommunikative Kompetenzen am Arbeitsplatz: Business Talk/Speaking Skills <ul style="list-style-type: none"> ▪ Role play II ▪ Abschlussgespräch, Feedback u. Auswertung der BU-Woche) ▪ Empfehlungen zum Weiterlernen 	Paar- u. Gruppenarbeit Moderation, Plenum

* **Grammatik** ist integrativer Bestandteil des Kurses, der auch im Kontext des jeweiligen Themas mit behandelt wird

Kurszeiten: 09.00 – 16.00 Uhr

Pausen: ca. 10.30 – 10.45 Uhr, 12.15 – 12.45 Uhr, 14.15 – 14.30 h

Arbeitsmittel: Lehrbuch als Rahmen („Simply Business B1“ – Cornelsen-Verlag), Arbeitsblätter, authentisches Material (z. B. Zeitungsartikel), Video- und Audiomaterial zur Wortschatzarbeit und Training der Hör- und Sprechfertigkeiten