

## DAS SOLLTEN SIE WISSEN

### Weshalb die ELSA-Prüfungen ablegen?

Die Anforderungen im Berufsleben wachsen zusehends. Englisch ist in vielen Unternehmen eine Grundvoraussetzung bei der Einstellung neuer Mitarbeiter.

Damit Sie den gestiegenen Ansprüchen in einem internationalen Umfeld gewachsen sind und um Ihnen den beruflichen Wiedereinstieg zu erleichtern, bietet die KERN AG IKL den Kurs „Wirtschaftsenglisch zur Vorbereitung auf die ELSA-Prüfung“ an.



## KURSinFORMATIONEN AUF EINEN BLICK

- Starttermin:** 18. Januar 2010
- Unterrichtszeit:** Montag bis Freitag,  
6 Unterrichtsstunden  
pro Tag, 10:00-15:30 Uhr  
(1 Stunde Pause berücksichtigt)
- Dauer:** 8 Wochen  
(bei Kenntnis B2 und höher  
ist der Einstieg auch nach  
4 Wochen möglich)
- Gruppengröße:** ca. 8 Teilnehmer
- Abschluss:** KERN AG IKL Teilnahmezertifikat,  
Anmeldung zur ELSA-Prüfung
- ELSA-Prüfung:** Hör- und Leseverständnis  
werden getestet
- Teilnahmevoraussetzungen:**  
Ab Lernstufe A2 des Gemeinsamen Europäischen  
Referenzrahmens (CEF)

## Wirtschaftsenglisch



Ideal mit  
**Bildungs-  
gutschein**  
der Bundesagentur  
für Arbeit

**Vorbereitungskurs  
auf die ELSA-Prüfung der LCCI**

## WAS IST DIE ELSA-PRÜFUNG?

Beim „English Language Skills Assessment“ (ELSA) handelt es sich um einen Multiple-Choice-Test der London Chamber of Commerce and Industry (LCCI), bei dem Ihre geschäftliche Kommunikationsfähigkeit auf Englisch überprüft wird.

Das anschließende Zertifikat mit dem Testergebnis ermöglicht es Unternehmen, den Lernfortschritt ihrer Mitarbeiter nach Englischkursen zu überprüfen oder unternehmensweite Mindeststandards für die Englischkenntnisse der Mitarbeiter festzulegen.

Auch bei der Einstellung neuer Mitarbeiter gibt das Testergebnis Aufschluss über die berufsbezogenen Englischkenntnisse des Bewerbers.



## WAS IST DAS ZIEL UNSERES VORBEREITUNGSKURSES?

- **Sicherheit in der englischen Sprache** bei Business Skills wie emailing, telephoning, socialising, presentations usw.
- **Erleichterung der berufl. Wiedereingliederung** durch Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche auf Englisch und Bearbeitung von Artikeln aus der englischen Wirtschaftspresse
- **Erweiterung des englischen Wortschatzes** und der Ausdrucksweise für den Berufsalltag

## WELCHE KENNTNISSE HABE ICH?

Ihre Lernstufe wird anhand des Common European Framework of Reference (CEF) festgestellt. Auf der Internetseite [www.kerntraining.com](http://www.kerntraining.com) haben Sie die Möglichkeit, Ihre Sprachkenntnisse selbst einzuschätzen und anschließend mit einem Multiple-Choice-Test zu ermitteln - schnell und kostenlos.

### 3. Sprachziel: Andere managen.

Special Business Tasks  
mehr als 3000 Wörter  
Nahezu Muttersprache,  
flüssig, fachorientiert

Stufe 12 / Advanced II	C2
Stufe 11 / Advanced I	C2
Stufe 10 / Upper Intermediate II	C1
Stufe 9 / Upper Intermediate I	C1

### 2. Sprachziel: Sich managen.

Business Communication  
ca. 1200-2500 Wörter  
Differenzierter Ausdruck  
im Geschäftsalltag

Stufe 8 / Intermediate IV	B2
Stufe 7 / Intermediate III	B2
Stufe 6 / Intermediate II	B1
Stufe 5 / Intermediate I	B1

### 1. Sprachziel: Sich verständigen.

General Communication  
ca. 1000-1200 Wörter  
Verständigung in der  
Alltagssprache

Stufe 4 / Refresher II	A2 *
Stufe 3 / Refresher I	A2
Stufe 2 / Basis II	A1
Stufe 1 / Basis I	A1

\* Lernstufe A2 ist für die Teilnahme erforderlich.