



BUSY SUMMER

Seminarartikel:

Write or wrong?

Stufe nach dem Referenzrahmen:

B2/C1

Kursziele:

Korrekte, klare und professionelle Briefe, E-Mails und Berichte verfassen

Inhalte:

In diesem Kurs werden Sie viel Gelegenheit zum Üben und Korrigieren haben.

- Strukturierung und Gliederung verschiedener Schriftstücke
- Wahl des geeigneten Schreibstils für unterschiedliche Textsorten und Leser
- Unterschiede im geschriebenen und im gesprochenen Englisch
- Typische Schreib- und Grammatikfehler
- So klingt es nicht "Dinglish", sondern English
- Nützliche Standard-Ausdrucksweisen

Abschluss-Prüfung, wenn gewünscht:

B2 Business English



Fokus Sprachen & Seminare Stuttgart
Probststraße 17 D-70567 Stuttgart
Tel: 0711-794 721 90 Fax: 0711-794 721 99
www.fokusstuttgart.de E-Mail: info@fokusstuttgart.de