

Forretningstysk - valgfag

Kursusinfo

Faget er godt til dig, der arbejder i en virksomhed, hvor tysk som sprog anvendes i det daglige arbejde i et eller andet omfang eller ønsker at styrke dine sprogfærdigheder i tysk i en professionel sammenhæng.

Dit udbytte

Med faget Forretningstysk vil du:

- Kunne indgå i en virksomhed, der har internationale relationer.
- Kunne kommunikere fagligt på tysk både internt og eksternt i virksomheden.
- Kunne udtrykke dig på skriftlig tysk i et varieret sprog, som er rettet mod erhvervslivet.
- Kunne oversætte tekster fra dansk til tysk og omvendt, så det passer til modtageren.
- Kunne arbejde med mundtlig at modtage og viderebringe beskeder fra tysk til dansk og omvendt i en erhvervsmæssig sammenhæng.

Formål

Gennem faget lærer du at:

- Udtrykke dig mundtligt og skriftligt på tysk i et varieret sprog i kommunikative sammenhænge af primært erhvervsmæssig karakter og sekundært af samfundsmæssig og almen karakter. ^[1] ^[SEP]
- Anvende IT i kommunikation, informationssøgning og tekstskrivning. ^[1] ^[SEP]
- Anvende digitale medier til at yde intern og ekstern service.
- Oversætte tekster fra dansk til tysk og omvendt, så det passer til modtageren/målgruppen.
- Modtage og viderebringe beskeder fra tysk til dansk og omvendt i et professionelt sammenhæng.

Målgruppe

Elever i administrationsuddannelse på hovedforløbet fra skoler i hele landet

Arbejdsindsats

37 timer

Eksamen

Ingen

Forudsætninger

Du skal min. have haft tysk på C-niveau

Kontakt

Helle Jensen
91333310
heje@ah.dk

Kursuspris

Forløbet er gratis for elever med uddannelsesaftale
DKK 0,00

Tilmelding

