

Ansprechpartner und Beratungszeiten während des Semesters:

Vhs-Geschäftsstelle

Altes Feuerhaus
Aegidiplatz 3
D-83435 Bad Reichenhall
Zimmer 207, 2. Stock

Tel.: 08651 / 6 30 54
E-Mail: anmeldung@vhs-reichenhall.de
Internet: www.vhs-reichenhall.de

Öffnungszeiten:

Vormittags:
Montag bis Freitag
09.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Nachmittags:
Montag, Dienstag und Donnerstag
14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

**!Bitte bringen Sie zur Anmeldung Ihren Ausweis und, wenn schon vorhanden, den Berechtigungsschein mit.
Die Anmeldung ist nur mit einem gültigen Berechtigungsschein möglich!**



Berufssprachkurse

(gem. § 45a AufenthG)

Basismodul B1-B2 (DeuFöV)
Gefördert durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)

DEUTSCH

Berufssprachkurse Basismodul B2 (DEUFÖV)

Kursbeginn:

Mittelschule Zenostr.
Lehrsaal 102 – 1. Stock

100 x Mo, Do und Sa ab 16.04.2018
Mo und Do von 18.00 Uhr – 21.15 Uhr
Sa von 09.00 Uhr – 12.15 Uhr

EUR 828,-
400 Unterrichtseinheiten

Teilnehmen können Migrantinnen und Migranten, die

- arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldet sind
- Leistungen nach SGB II beziehen
- sich in der Ausbildung befinden
- im Anerkennungsverfahren für ausländische Berufsabschlüsse sind
- EU-Angehörige oder deutsche Staatsbürger mit Migrationshintergrund sind
- Asylbewerberinnen und Asylbewerber aus Ländern mit hoher Schutzquote.

Teilnahmevoraussetzungen:

- Berechtigungsschein (gültig 3 Monate) ausgestellt von der Agentur für Arbeit, vom Jobcenter oder vom BAMF
- Nachweis über Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1 (GER)
- Einstufungstest, wenn das Zertifikat älter als 6 Monate ist

Arbeitslose, Arbeitssuchende und Auszubildende erhalten eine 100-prozentige Förderung durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die bereits arbeiten, bezahlen 50 % der Kursgebühren. Die Gebühr beträgt für sie 2,07 Euro pro Unterrichtseinheit (828,00 Euro für das gesamte Basismodul – 400 Std.).

Fahrkarten werden unter bestimmten Voraussetzungen erstattet. Wir informieren Sie gerne!

Kursinhalte:

Deutschkenntnisse für den Berufsalltag:

- Vokabular, Redewendungen und Grammatik für die Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen, Kundinnen und Kunden oder mit Vorgesetzten,
- mündliche Kommunikation in Vorstellungsgesprächen oder Mitarbeitergesprächen,
- Textformen wie geschäftliche E-Mails, Briefe, Bewerbungen für die schriftliche Kommunikation,
- Übungen zu allen vier Fertigkeiten: Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben,
- Prüfungsvorbereitung.

Zertifikatsprüfung (kostenlos):

Der Kurs schließt momentan mit einer telc-B2-Prüfung ab.

Es ist möglich, die Prüfung einmal zu wiederholen.