

Wirtschaftsenglisch am O-H-G

Seit Beginn des Schuljahres 2005/2006 wird am Otto-Hahn-Gymnasium ‚**berufsbezogenes Englisch**‘ angeboten. Wir benutzen jedoch der Einfachheit halber den Begriff ‚**Wirtschaftsenglisch**‘.

Dieser Kurs ist für Oberstufenschülerinnen und –schüler konzipiert und umfasst drei Kurshalbjahre. Er beginnt mit der Jahrgangsstufe Q,1.1 und endet mit der Jahrgangsstufe Q 2.1 mit der Möglichkeit, an der IHK Niederrhein die Prüfung, „**Zusatzqualifikation berufsorientierte Fremdsprache für Schüler allgemeinbildender Schulen der Bereiche Mittelstufe und Oberstufe**“ abzulegen.

Die Prüfung findet zu Beginn eines Jahres statt, so dass es nicht zu Kollisionen mit Abiturterminen kommen kann.

Unter Wirtschaftsenglisch versteht man nicht das Erlernen von Fachbegriffen aus speziellen Wirtschaftsbereichen, wie zum Beispiel aus der Industrie, aus Dienstleistungsbereichen oder vielleicht aus dem Rechtswesen. Diese Begriffe können im konkreten Berufsalltag erworben werden. Viel-

mehr geht es in diesem Kurs darum, die fremdsprachlichen Kompetenzen zur Bewältigung von Kommunikationssituationen im Berufsleben, wie beispielsweise ‚Korrespondenz‘, ‚Telefonieren‘ oder ‚Präsentationen‘, zu erhöhen. Der Berufsalltag hat sich nämlich weitgehend dahin verändert, dass die Ansprüche an die Fremdsprachenkenntnisse der Mitarbeiter gestiegen sind.

Die stetig wachsende Zahl an Geschäftsverbindungen ins Ausland erfordert es deshalb, dass man sich mit seinen Geschäftspartnern schnell und problemlos auf Englisch verständigen kann. Besonders spezielle Kompetenzen in den Bereichen ‚eine Besprechung leiten‘ und ‚Verhandlungen führen‘ werden erst zu bestimmten (meist späteren) Phasen im Berufsleben benötigt und deshalb nach Eintritt ins Berufsleben vermittelt.

Um die eben genannten berufsbezogenen Sprachfertigkeiten zu beherrschen, ist es nötig, die allgemeinen Sprachfertigkeiten, wie zum Beispiel *Erklärungen geben, etwas verdeutlichen, sich / jemanden informieren, sich entschuldigen, Termine ausmachen /*

bestätigen, loben / kritisieren, sich beschweren, etwas klarstellen, nachfragen, sich bedanken, Smalltalk führen, etc., zu aktivieren bzw. sie zu erlernen. Dadurch legt man die Basis für erfolgreiche Kommunikation im Berufsleben, da man sich so in den Bereichen Korrespondenz, Telefonieren und Präsentation stets sicher bewegen kann.

Die Aktivierung bzw. der Erwerb der oben genannten Sprachfertigkeiten bildet die Grundlage für die im folgenden dargestellten Kursthemen, die sich an den momentan geltenden Anforderungen der IHK-Prüfung orientieren:

Grundlagen der IHK-Prüfung

Schriftliche Prüfung:

- Grundlagen der Geschäftskorrespondenz (z.B. E-Mail)
- Zusammenfassung englischsprachiger Dialoge, beispielsweise Nachrichten auf Anrufbeantwortern, und deren Übersetzung ins Deutsche (Vermerk)
- Zusammenfassung englischer Texte auf Englisch (summary)

Mündliche Prüfung:

- soziale Kontakte: Begrüßung, Vorstellung, Smalltalk, höfliche Unterbrechung, etc.
- ein Bewerbungsgespräch auf Grundlage eines persönlichen Lebenslaufes führen
- Ein Telefonat führen
- Eine Präsentation zu einem bestimmten Thema gestalten (Präsentationstheorie, -sprache und -techniken)

Der **Nachweis der Teilnahme** an diesem Kurs sowie das eventuell am Ende des Kurses erworbene **Zertifikat bei der IHK** kann bei der Suche nach einem Ausbildungs- / Arbeitsplatz von Vorteil sein. Im Kurs erworbene Kenntnisse in den Bereichen ‚Bewerbungsschreiben und Verhalten bei einem Bewerbungsgespräch‘ können nämlich direkt in der Praxis angewendet werden.

Der Nachweis der Zusatzqualifikation ‚berufsorientierte Fremdsprache‘ kann außerdem ein Pluspunkt bei der Bewerbung um einen Ausbildungs- / Arbeitsplatz sein, da allgemeine Englischkenntnisse heutzutage fast immer als

selbstverständlich vorausgesetzt werden. Durch den von uns angebotenen Zusatzkurs Wirtschaftsenglisch bieten wir nun unseren Schülerinnen und Schülern die Chance, vor ihren Mitbewerbern einen Vorsprung herauszuholen und mit ihrem bei uns erworbenen Extrawissen aus der Masse ihrer Mitbewerber herauszuragen.

Das Otto-Hahn-Gymnasium hat in diesem Bereich sicherlich eine **Vorreiterrolle in Nordrhein-Westfalen**, da es im Bereich der IHK Niederrhein **die einzige Schule** ist, die ihren Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit gibt, zusätzlich zu der traditionellen gymnasialen Schulausbildung eine weitere offiziell anerkannte Qualifikation für ihre berufliche Zukunft zu erhalten.

Informationen:

Bitte wenden Sie sich / ihr euch an Herrn **Claus Becker**, der die Koordination des Bereiches Wirtschaftsenglisch für die S II übernommen hat oder kontaktieren Sie / ihr uns unter:

Fon: 02064 - 5 40 50

Fax: 02064 - 73 17 85

E-Mail: ohg-dinslaken@t-online.de

Homepage: www.ohg-dinslaken.de

OTTO – HAHN – GYMNASIUM

46535 Dinslaken

Hagenstr. 12

Fon: 02064 - 54050

Fax: 02064 - 731785

Homepage: www.ohg-dinslaken.de

Wirtschaftsenglisch