

AUSGABE: Januar 2015

Absolventen / Absolventinnen
Colón Language Center
Hamburg

Gepr. Fremdsprachen-Sekretär/in VDP,
Wirtschaftsenglisch LCCI und
Deutsch am Arbeitsplatz

und deren Absolventinn/en



Colón Language Center, Colonnaden 96, 20354 Hamburg.
Tel: (040) 345850, Fax: (040) 346854, E-Mail: info@colon.de

VORWORT

Das **Colón Language Center** wurde 1952 gegründet und ist damit eine der ältesten privaten Sprachschulen Hamburgs. Seit der Gründung verfolgen wir das Ziel, Fremdsprachen vor dem Hintergrund ihrer kulturellen Kulisse zu vermitteln. Fremdsprachen zu lehren ist unsere Aufgabe. Dabei fördern und fordern wir unsere Kursteilnehmer. Colón zeichnet sich durch eine besonders enge Verbindung mit der Wirtschaft aus. Wir bilden ein Lernfeld mit einem persönlichen Entfaltungsspielraum. Im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung ist die Qualifizierung bzw. Wieder-/Eingliederung in den Arbeitsmarkt unser höchstes Ziel.

Aus der Erkenntnis, dass der beruflichen Bildung eine entscheidende Rolle bei der Zuteilung sozialer und beruflicher Chancen zukommt, haben wir kontinuierlich seit über 50 Jahren attraktive Angebote konzipiert und Bildungsveranstaltungen durchgeführt. Für uns wird durch berufliche Bildung eine unverzichtbare Chance entwickelt für diejenigen, die

- ⇒ individuelle Handlungsspielräume erweitern wollen,
- ⇒ ihren beruflichen und sozialen Aufstieg planen,
- ⇒ Qualifikationsdefizite beheben möchten oder
- ⇒ ihre Vermittlungsaussichten am Arbeitsmarkt verbessern wollen.

Das Colón— Angebot

Wir wollen durch ein qualitativ überzeugendes, den Markterfordernissen entsprechendes Angebot und durch eine faire und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit unseren Kunden und Kooperationspartnern unsere Marktstellung in Hamburg erweitern. Eine kostenbewusste und an den Kriterien der Wirtschaftlichkeit orientierte Lehrgangsplanung, -organisation und -durchführung bildet dafür die notwendige Voraussetzung. Unseren arbeitsmarktorientierten Bildungsmaßnahmen messen wir auch in Zukunft große Bedeutung bei. Die Schwerpunkte unseres Angebots liegen hierbei in der fremdsprachlichen bzw. kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Aus- und Fortbildung. Bei der Fortbildung von Arbeitssuchenden steht die Vermittlung in Arbeit durch vielfältige Dienstleistungen im Mittelpunkt unseres Angebotes.

Inhalt	Ab Seite
Vorwort	2
Kursbeschreibung Gepr. Fremdsprachen-Sekretär/in VDP	3
Kursbeschreibung Wirtschaftsenglisch LCCI	4
Kursbeschreibung Deutsch am Arbeitsplatz	5
Teilnehmer/innen Deutsch am Arbeitsplatz	6

KURSBESCHREIBUNG

>Gepr. Fremdsprachen-Sekretär/in VDP<

-ein Beruf mit Zukunft in Europa-

Die mündliche und schriftliche Kommunikation in Fremdsprachen ist die Basis der europäischen und internationalen Verflechtungen in Wirtschaft, Medienwirtschaft, Im- und Export, Dienstleistungen, Touristik, Transportwesen und Politik etc. Fremdsprachen sind deshalb ein lebenslanges berufliches Kapital und eine persönliche Bereicherung. Fremdsprachen-Sekretär/in ist ein gefragter, interessanter und vielseitiger Beruf in vielen Branchen.

Da Colón seit 1952 auf die fremdsprachliche Erwachsenenbildung spezialisiert ist, haben wir das Know-how, Ihnen die erforderlichen sprachlichen Fertigkeiten in relativ kurzer Zeit zu vermitteln und ersparen Ihnen so Zeit und Geld. Deshalb empfiehlt sich unser Lehrgang auch vor oder nach einem Hochschulstudium oder als Vorbereitung auf einen Auslandsaufenthalt. Unsere Absolventen erzielen bessere Abschlüsse, die ein gutes Renommee haben.

Der/die Fremdsprachen-Sekretär/in befasst sich im internationalen Geschäftsleben mit der schriftlichen und mündlichen Kommunikation in zwei Fremdsprachen (plus Deutsch). Dabei kann sie in wichtigen betrieblichen Bereichen der Geschäfts- oder Abteilungsleitung assistieren oder selbständig wichtige Funktionen unter Verwendung ihrer fremdsprachlichen Fähigkeiten erfüllen.

UNTERRICHTSZIEL

Abschluss Geprüfte/r Fremdsprachen-Sekretär/in VDP (Verband deutscher Privatschulen) - sowie die Korrespondentenprüfung in Englisch vor der Handelskammer Hamburg (optional).

UNTERRICHTSFÄCHER

Wir führen den Lehrgang in zwei sprachlichen Kombinationen durch: Englisch und Spanisch oder Englisch und Französisch. **Fächerübersicht:**

Sekretariatstechnik: Maschineschnellschreiben mit Briefgestaltung am PC, Textverarbeitung am PC, Bürokommunikation und EDV-Anwendung

Fachkunde Sekretariat: Protokollführung, Sekretariatskunde, Textformulierung,

Kommunikation: Gesprächsführung, Englisch plus zweite Fremdsprache

Wirtschaft und rechtliche Grundlagen: Allgemeine Wirtschaft/Sozialkunde, Betriebsorganisation

TEILNAHMEVORAUSSETZUNGEN

Für die Sprachkombination Englisch und Spanisch benötigen Sie, neben einem mittleren Bildungsabschluss, lediglich Vorkenntnisse in der englischen Sprache. In der Sprachkombination Englisch und Französisch benötigen Sie in beiden Sprachen Vorkenntnisse, die in einem kostenlosen und unverbindlichen Einstufungstest nachzuweisen sind. In den übrigen Fächern sind keine Vorkenntnisse erforderlich. Teilnehmer, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, benötigen gute Deutschkenntnisse.

LEHRGANGSDAUER

12 Monate - insgesamt ca. 2006 Unterrichtsstunden

KURSBESCHREIBUNG

>Wirtschaftsenglisch LCCI <



Helping YOU make the difference

business - related qualifications recognised by employers

Die flüssige mündliche und schriftliche Kommunikation in Englisch ist die Basis der europäischen und weltweiten Verflechtungen in Wirtschaft, Im- und Export, Medien, Dienstleistungen, Touristik, Transportwesen, Politik etc.

Planen Sie deshalb Englisch in Ihre Karriere ein, und verschaffen Sie sich einen entscheidenden Vorsprung vor Ihren Mitbewerbern! Englisch ist ein lebenslanges berufliches Kapital und eine persönliche Bereicherung. Unsere Lehrgänge vermitteln Ihnen die erforderlichen sprachlichen Fertigkeiten in kurzer Zeit.

Die relativ kurze Ausbildungsdauer erspart Ihnen Zeit und Geld. Nur wenige Schulen haben das Know-How, Wirtschaftsenglisch in kurzer Zeit mit Erfolg zu vermitteln. Mit Colón entscheiden Sie sich für eine Privatschule, die seit 1952 auf die fremdsprachliche Erwachsenenbildung spezialisiert ist. Durch den hohen Standard unserer Ausbildung erzielen unsere Absolventen bessere Abschlüsse, die ein gutes Renommee haben.

UNTERRICHTSSTOFF

- ⇒ Gründliche Wiederholung und Erweiterung der englischen Grammatikkenntnisse
- ⇒ Ausbau und anwendungsorientierte Festigung des Wortschatzes
- ⇒ Umgang mit englischen Wirtschaftstexten - Aufnahme englischer Diktate
- ⇒ Übersetzung und Formulierung englischer Geschäftsbriefe
- ⇒ Bearbeitung und Kommentierung engl. Geschäftsberichte, -formulare u. -statistiken
- ⇒ Englische Bestellungen, Anfragen, Angebote, Zahlungen, Reklamationen, Versand
- ⇒ Englische Telefonate, Faxe und E-Mails
- ⇒ Wirtschaftsbezogene Konversation mit englischsprachigen Geschäftspartnern
- ⇒ Englisch für Geschäftsreisen

UNTERRICHTSZIEL UND ABSCHLUSS

Praxisorientierte Einführung in die englische Wirtschaftssprache. Ablegung der Colón- Prüfung "Wirtschaftsenglisch" mit Zeugnis bzw. Teilnahmebescheinigung. Zusätzlich können Sie die LCCI-Prüfung der 'London Chamber of Commerce and Industry' (Londoner Industrie- und Handelskammer) bei uns ablegen. Diese Prüfung ist offiziell international anerkannt und ist eine Bereicherung in Ihrem Lebenslauf.

LEHRGANGSDAUER

3 Monate - insgesamt 558 Unterrichtsstunden

LCCI—Was ist das? *London Chamber of Commerce and Industry (Londoner Industrie- und Handelskammer) bietet unterschiedliche Prüfungen an, die international anerkannt sind. Colón ist offizielles Prüfungszentrum LCCI.*

KURSBESCHREIBUNG

>Deutsch am Arbeitsplatz<

12 Wochen Intensivkurs plus Zertifikat Deutsch Plus B 2

Den Arbeitsalltag auf Deutsch kompetent zu bewältigen ist die erste Voraussetzung für einen qualifizierten Arbeitsplatz in Deutschland.

LERNZIEL

Lernziel ist der kompetente mündliche und schriftliche Umgang in allen arbeitsplatzbezogenen und berufsrelevanten Situationen in der deutschen Sprache.

ZERTIFIKATE

Der Lehrgang schließt ab mit dem **Zertifikat Deutsch Plus – B2**. Die Zertifikate sind international anerkannt und werden zentral von der Firma TELC (Europäische Sprachen-Zertifikate) in Frankfurt herausgegeben und korrigiert.

UNTERRICHTSINHALTE

- Gründliche Wiederholung und Erweiterung der dt. Grammatik
- Aufbau und Festigung des berufsbezogenen Wortschatzes
- Kommunikation mit Kollegen und Vorgesetzten bzw. Kunden und Lieferanten in allen berufsrelevanten Situationen
- Small-Talk, Telefonieren
- kaufmännische Korrespondenz: Verstehen und Formulieren von Texten, Briefen, Berichten, Faxen, Emails, Ausfüllen von Formularen
- Üben von Präsentationen, u.a. auf Messen
- Anfrage, Angebot, Auftrag, Auftragsabwicklung, Marketing, Werbung, Projektplanung, Zahlungsabwicklung, Versand
- Arbeiten in Deutschland: Gesetze, Regeln, Besonderheiten etc
- 1-wöchiges Bewerbungstraining in der 12. Woche inklusive der Erstellung einer Bewerbungsmappe für jeden Teilnehmer / jede Teilnehmerin

Lehrgangsdauer:

12 Wochen, insgesamt 480 Unterrichtsstd.

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

Marcelo Abbehusen

mabbehusen@gmail.com

Berufsausbildung	Fotograf
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Grundkenntnisse
MS Excel	Grundkenntnisse
MS Powerpoint	Gut
MS Outlook	Sehr gut
E-Mail	Sehr gut
Sonstiges	Photo Editor
MS Windows	Gut
MacOS	Grundkenntnisse
Linux	Grundkenntnisse
Portugiesisch	Muttersprache
Spanisch	Gut
Englisch	Grundkenntnisse
Italienisch	Grundkenntnisse
Stärken	Umgang mit Menschen
Favorisierter Einsatzbereich	Tourismus, Gastronomie
Praktikum	interessiert

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#500213 **jg_y@wp.pl**

Berufsausbildung	Lehrer für Physik und Informatik
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Sehr gut
MS Excel	Gut
MS Powerpoint	Gut
Access	Gut
MS Outlook	Gut
E-Mail	Grundkenntnisse
Internet	Grundkenntnisse in HTML, XHTML, Visual Studio
MS Windows	Gut
Linux	Grundkenntnisse
Deutsch	Grundkenntnisse
Polnisch	Muttersprache
Russisch	Grundkenntnisse
Stärken	Teamfähigkeit, viel Berufserfahrung
Favorisierter Einsatzbereich	Lehrer für Physik und Informatik
Praktikum	interessiert

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

Ivan Flores Cabada		cabadaivan@hotmail.com
Berufsausbildung	Grafiker	
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz	
Kenntnisse		
MS Word	Sehr gut	
MS Excel	Gut	
MS Powerpoint	Sehr gut	
MS Outlook	Gut	
E-Mail	Sehr gut	
Internet	Sehr gute Kenntnisse in Verwaltung und Gestaltung	
MS Windows	Sehr gut	
Deutsch	Grundkenntnisse	
Englisch	Gut	
Spanisch	Muttersprache	
Berufserfahrung	2 Jahre im Online-Shop (Deutschland)	
Führerschein	Klasse B	
Stärken	Teamfähigkeit, Kreativität, Interkulturelles Arbeiten	
Favorisierter Einsatzbereich	Sozialpädagogischer Bereich, E-Commerce	
Praktikum	Interessiert	

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#500311	zeynep.gul@windowslive.com
Schulbildung	Universität/Hochschule
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Gut
MS Excel	Grundkenntnisse
MS Powerpoint	Grundkenntnisse
Access	Grundkenntnisse
MS Outlook	Sehr gut
E-Mail	Sehr gut
Internet	Grundkenntnisse in Verwaltung und Gestaltung
Deutsch	Gute Kenntnisse
Türkisch	Muttersprache
Englisch	Gut
Führerschein	Klasse B

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#596441

Berufsausbildung	Elektronik und Systemgeräte (Hochschulstudium)
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Grundkenntnisse
MS Excel	Grundkenntnisse
MS Powerpoint	Grundkenntnisse
MS Outlook	Grundkenntnisse
E-Mail	Gut
Internet	Grundkenntnisse in Verwaltung und Gestaltung mit CPU-Ram
MS Windows	Grundkenntnisse
MacIntosh	Grundkenntnisse
Linux	Grundkenntnisse
Englisch	Grundkenntnisse

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#591635	huizhang_cn@hotmail.com
Schulbildung	Hochschulstudium/Universität
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Sehr gut
MS Excel	Sehr gut
MS Powerpoint	Sehr gut
Access	Gut
MS Outlook	Sehr gut
Email	Sehr gut
Internet	Gute Kenntnisse in Verwaltung mit HTML und Grundkenntnisse in Gestaltung
Windows	Sehr gut
MacIntosh	Sehr gut
Linux	Gut
Deutsch	Gut
Chinesisch	Muttersprache
Englisch	Gut
Praktikum	Interessiert

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

Tomas Vaicius		tomas.vaicius1@gmail.com	
Schulbildung	Abitur		
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz		
Kenntnisse			
MS Word	Gut		
MS Excel	Gut		
MS Powerpoint	Gut		
MS Access	Gut		
Outlook	Gut		
Email	Gut		
MS Windows	Gut		
Deutsch	Gute Kenntnisse		
Russisch	Gute Kenntnisse		
Englisch	Grundkenntnisse		
Führerschein	Klasse B		
Stärken	Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, Flexibilität		
Favorisierter Einsatzbereich	Umschulung zum Krankenpfleger		
Praktikum	interessiert		

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

George Milton Fernandez		geof863@web.de
Schulbildung	Universität/Hochschule	
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz	
Kenntnisse		
MS Word	Gut	
MS Excel	Gut	
Outlook	Gut	
Email	Gut	
Internet	Gute Kenntnisse in Verwaltung und Gestaltung von Internetseiten	
Deutsch	Gute Kenntnisse	
Englisch	Gute Kenntnisse	
Spanisch	Gute Kenntnisse	
Führerschein	Klasse B	
Praktikum	interessiert	

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#500355

Ausbildung	Apotheker (Universitätsabschluss)
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Gut
MS Excel	Grundkenntnisse
MS Powerpoint	Grundkenntnisse
MS Access	Grundkenntnisse
Outlook	Sehr gut
Email	Sehr gut
Internet	Sehr gute Kenntnisse in der Verwaltung und gute Kenntnisse in der Gestaltung von Internetseiten
Windows	Gut
Deutsch	Gute Kenntnisse
Englisch	Gute Kenntnisse

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#500285

Berufsausbildung	M.Sc. Computergestützte Ingenieurwissenschaften M.Sc. Geotechnik und Infrastruktur im Bauingenieur- und Vermessungswesen
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Sehr gut
MS Excel	Sehr gut
MS Powerpoint	Sehr gut
Outlook	Gut
Email	Sehr gut
Internet	Sehr gute Kenntnisse in Gestaltung und Verwaltung von Internetseiten
MS Windows	Sehr gut
SAP	Grundkenntnisse
Deutsch	Gute Kenntnisse
Thailändisch	Muttersprache
Englisch	Gute Kenntnisse
Führerschein	Klasse B
Stärken	Belastbar, flexibel, systematisch
Favorisierter Einsatzbereich	Flugzeug- und Automobilbranche
Praktikum	interessiert

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#599899

Berufsausbildung	Schauspiel Bürokauffrau
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Sehr gut
MS Excel	Sehr gut
MS Powerpoint	Sehr gut
Email	Sehr gut
Internet	Gute Kenntnisse in Verwaltung von Internetseiten
MS Windows	Gut
Deutsch	Gute Kenntnisse
Portugiesisch	Muttersprache
Englisch	Gute Kenntnisse
Spanisch	Gute Kenntnisse
Stärken	Mehrsprachigkeit
Favorisierter Einsatzbereich	Medienbranche
Praktikum	interessiert

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

Susi Widiawati		widiawati.susi@gmail.com	
Berufsausbildung	Lebensmitteltechnologie und Management (Universitätsabschluss)		
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz		
Kenntnisse			
MS Word	Gut		
MS Excel	Gut		
MS Powerpoint	Gut		
Outlook	Gut		
Email	Gut		
MS Windows	Gut		
Deutsch	Gute Kenntnisse		
Englisch	Gute Kenntnisse		
Indonesisch	Muttersprache		
Stärken	Pflichtbewusst, zuverlässig, durchsetzungsfähig, teamfähig, Organisationstalent		
Praktikum	interessiert		

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

Inita Barbale		ibarbale@gmail.com
Berufsausbildung	Betriebswirtschaft (Hochschulstudium)	
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz	
Kenntnisse		
MS Word	Gut	
MS Excel	Grundkenntnisse	
Outlook	Grundkenntnisse	
Email	Gut	
MS Windows	Gut	
MacIntosh	Sehr gut	
Deutsch	Grundkenntnisse	
Lettisch	Muttersprache	
Russisch	Gute Kenntnisse	
Englisch	Grundkenntnisse	
Sonstiges	Bilanzfähige Buchhalterin in Lettland, Wirtschaftsrecht (Lettland)	
Stärken	Guter Umgang mit Kunden, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise	
Favorisierter Einsatzbereich	Firmenadministration, Bankwesen, öffentliche Verwaltung	
Praktikum	interessiert	

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#594122

Berufsausbildung	Jura (Universitätsstudium – Spanien)
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Sehr gut
MS Excel	Sehr gut
MS Powerpoint	Sehr gut
MS Access	Sehr gut
Outlook	Gut
Email	Gut
Internet	Grundkenntnisse in der Verwaltung von Internetseiten
MS Windows	Sehr gut
MacIntosh	Gut
Deutsch	Gute Kenntnisse
Spanisch	Muttersprache
Führerschein	Klasse B
Stärken	Pünktlich, zuverlässig, schnelle Problemlösung, Offenheit, schnelle Auffassungsgabe

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

#599447

Schulbildung	Hochschulstudium
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz
Kenntnisse	
MS Word	Gut
MS Excel	Gut
MS Powerpoint	Gut
Outlook	Sehr gut
Email	Sehr gut
MS Windows	Gut
Deutsch	Gut
Englisch	Gut
Stärken	Drei Jahre Berufserfahrung in der Möbelbranche
Favorisierter Einsatzbereich	Möbelhandelsfirma
Praktikum	interessiert

Kurzprofil Colón Absolvent/in WDaA 25

Oriana Figueredo Zerpa		figueredo.zerpa@gmail.com
Schulbildung	Hochschulstudium	
Colón Ausbildung	Deutsch am Arbeitsplatz	
Kenntnisse		
MS Word	Sehr gut	
MS Excel	Gut	
MS Powerpoint	Sehr gut	
Outlook	Sehr gut	
Email	Sehr gut	
Internet	Grundkenntnisse in der Gestaltung von Internetseiten	
MS Windows	Sehr gut	
Deutsch	Gute Kenntnisse	
Spanisch	Muttersprache	
Englisch	Gute Kenntnisse	
Portugiesisch	Gute Kenntnisse	
Sonstige Interessen	Reisen, Sport und Fahrrad fahren	
Stärken	Teamfähigkeit, selbstständiges und verantwortungsvolles Erledigen von Aufgaben, offen für neue Aufgaben und Herausforderungen	
Favorisierter Einsatzbereich	Tourismus, Hotel, Reiseagentur	
Praktikum	interessiert	