



# Workplace Culture & English

## Das 6-Module Programm für Lehrlinge & Azubis

**Unser Modulprogramm für Lehrlinge / Azubis „Workplace Culture & English“** unterstützt junge Auszubildende dabei, ihre sprachlichen und kommunikativen Fähigkeiten für die moderne Arbeitswelt aufzubauen.

Das Programm verbindet **Business English, interkulturelle Kompetenz und berufsrelevante Kommunikation** zu einem praxisnahen, motivierenden Lernkonzept.

### Zielgruppe

Lehrlinge ab dem 1. Lehrjahr aus allen Branchen und Fachbereichen, die ihre beruflichen Kommunikations- und Englischkompetenzen systematisch aufbauen möchten.

### Kursinhalte

Das Programm umfasst 6 Schulungsmodule zu je 14 Unterrichtseinheiten. **Die wöchentlichen Lerneinheiten (zu je 90min) sind interaktiv gestaltet:**

Dialogtraining, Rollenspiele, praxisnahe Aufgaben, Wortschatz- und Grammatiktraining sowie Übungen basierend auf realen Arbeitssituationen.

Die Module folgen einem strukturierten, auf Ihr Unternehmen angepassten Schulungsplan.

Als Lernunterlagen erhalten die Teilnehmer\*innen maßgeschneiderte Workshop-Materialpakete.

### Ihre Vorteile auf einen Blick

- ✓ Praxisorientiertes Training direkt auf den Arbeitsalltag angepasst
- ✓ Fördern Sie sprachliche Sicherheit, Teamarbeit & professionelles Auftreten
- ✓ Interaktive Workshops mit motivierenden Tools & Materialien

### Kursformat

- 6 Module mit je 14 Einheiten (45 Minuten)
- Wöchentliche Sessions (90 Minuten)
- Verpflichtende Hausaufgaben (max. 45 Min.)
- Rückmeldung bei wiederholtem Fehlen
- Abschlusstests für jedes Modul
- Zertifikat nach Modulabschluss und Jahresabschluss

### Gamification: Spielerisches Lernen

Auf Wunsch und gegen Aufpreis können Onboarding-Spiele, Quizzes oder Challenges für Ihr Unternehmen gestaltet werden. Klicken Sie auf das Bild für ein Beispielvideo.





## Modul 1: Interacting with People

*Kommunikation im Alltag & berufliche Standardsituationen*

- Begrüßen, Vorstellen und professionell Auftreten
- Kurze Gespräche beginnen und führen
- Persönliche Informationen klar formulieren
- Präferenzen ausdrücken und höfliche Formen anwenden
- Small Talk in typischen Situationen (Kantine, Pausenraum, Kundenkontakte)
- Alltagskommunikation im Unternehmen sicher meistern

## Modul 2 – English for Business

*Business English & berufliche Standardsituationen*

- Über Aufgaben, Tätigkeiten und Zuständigkeiten sprechen
- Telefonieren im beruflichen Kontext
- Standorte, Arbeitsplätze und Abläufe beschreiben
- Arbeitsaufgaben berichten und dokumentieren
- Anweisungen verstehen und ausführen
- Kurze schriftliche Kommunikation (E-Mails, Notizen)

## Modul 3 – Intercultural Competence

*Kulturelles Wissen für die internationale Arbeitswelt*

- Interkulturelle Grundlagen & kulturelle Unterschiede
- Höflichkeit, persönliche Distanz und soziale Signale richtig deuten
- Internationale Zusammenarbeit: Do's & Don'ts
- Unterschiede im Kommunikationsstil erkennen
- Missverständnisse vermeiden
- Reisen und Arbeiten im internationalen Umfeld

## Modul 4 – Presenting Your Company

*Das Unternehmen professionell präsentieren*

- Besucher empfangen & begrüßen
- Aufbau und Geschichte des Unternehmens erklären
- Abteilungen, Produkte und Dienstleistungen präsentieren
- Tätigkeiten, Abläufe und Verantwortlichkeiten beschreiben
- Wege, Standorte und Prozesse erklären
- Grundlagen professioneller Präsentationstechniken



## Modul 5 – Technical English

### *Englisch für Produktion, Technik & Handwerk*

- Maschinen und Werkzeuge beschreiben
- Montage- und Produktionsprozesse erklären
- Software installieren & technische Abläufe darstellen
- Ursachen, Fehler und Lösungen erläutern
- Fachwortschatz für Industrie, Technik & Logistik
- Technische Beschreibungen klar formulieren

## Modul 6 – English for Meetings

### *Aktive Teilnahme an Besprechungen*

- Fakten und Zahlen präsentieren
- Abteilungsrelevante Themen besprechen
- Ideen einbringen und Vorschläge machen
- Ursachen und Auswirkungen erklären
- In Projektsituationen kommunizieren
- Erfolgreich an Meetings teilnehmen – strukturiert & selbstbewusst

### Förderungen

Über die WKO können zwischen- und überbetriebliche Maßnahmen sowie unterstützende Kurse bei Lernschwierigkeiten gefördert werden. Daneben gibt es auch Weiterbildungen für Ausbilder\*innen sowie Förderungen über Landesprogramme wie z.B. das Bildungskonto Salzburg. Gerne beraten wir Sie im Detail zu den Fördermöglichkeiten.

### Interesse? Wir beraten Sie gerne:

#### Team Wien:

Megha Pillinger / Heinz-Peter Engel  
Tel.: +43 (0)1 997 16 47

#### Team Salzburg:

Natalie van 't Hoff / Andreas Kreil  
Tel.: +43 (0) 662 62 78 85  
[consulting@inspire-learning.com](mailto:consulting@inspire-learning.com)

### Mehr Informationen zu unseren Lehrlingsprogrammen:

