



Global Schools® CTC - Marie L. Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

UNSER SERVICE - IHRE WAHL!

GLOBAL SCHOOLS®
COMMUNICATION TRAINING CENTER



Sie können Ihre Welt mit Hilfe Ihrer Wörter ändern ... Denken Sie daran, Tod und Leben sind in der Gewalt der Rede.

[Joel Osteen](#)



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

Index

Seite 2	Überblick firmenspezifischer Unterricht
Seite 3	Unterrichtsschwerpunkte -Telephoning -Korrespondenz -Rezeption
Seite 4	Unterrichtsschwerpunkte -Hotelgewerbe -Medizin -IT-Services
Seite 5	Unterrichtsschwerpunkte -Internationale Administration -Sales -Management
Seite 6	Unterrichtsschwerpunkte -Einkauf -Finance Technical Language
Seite 7	Unterrichtsschwerpunkte -Nahrungsmittelbranche -Hoch- und Tiefbau -Internationale Etikette -Sicherheitswesen
Seite 8	Unterrichtsschwerpunkte -Logistics Kurse mit IHK-Zertifikaten -Englisch für Azubis Technical Language Internationale Administration und Polit-Ökonomie Logistik
Seite 9	Kurse mit IHK-Zertifikaten -Effective Business Englisch/EBE Technical English Englisch für IT Englisch für Administration (Verwaltung)
Seite 10	Übersetzungs- und Dolmetsch-Service
Seite 11	Service-Schwerpunkte -vor und während des Unterrichts
Seite 12	Infos allgemein
Seite 13/14	Infos allgemein + Anmelde-Liste/Aushang
Seite 15	weiterer linguistischer Service



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

ÜBERBLICK ÜBER FIRMENSPEZIFISCHEN UNTERRICHT

1. Vorteile im Unterricht von Global Schools:

- ☞ Die Teilnehmer entscheiden über den schwerpunktmäßigen Themeninhalt durch die Wahl des jeweiligen Workshops
- ☞ Exakte (kostenlose) Einstufungen vorab bieten bestmögliche Voraussetzungen für eine homogene Gruppenbildung und effektives Lernen
- ☞ Motivierte Lehrer erzeugen motiviertes Lernen – Ihre Mitarbeiter erleben schnellere Lernergebnisse
- ☞ Der Themeninhalt wird komprimiert und fachspezifisch aufgearbeitet zur direkten Umsetzung in den beruflichen Alltag
- ☞ Linguistische Etikette sensibilisiert den Sprachgebrauch für ein effizientes Kommunizieren mit Ihren Kunden im Ausland

2. Alle Kurse werden in folgenden Sprachen zur Verfügung gestellt;

- ☞ ENGLISH
- ☞ FRANZÖSISCH
- ☞ CHINESISCH
- ☞ DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE
- ☞ SPANISH
- ☞ RUSSISCH

3. Arbeitsmaterialien für den Unterricht:

(je nach Themeninhalten)

- ☞ Fachspezifische Sprachbücher
- ☞ Arbeitsblätter/-karten
- ☞ Manuskripte für kundenspezifisches Rollentraining
- ☞ Telefontrainer
- ☞ Overheadprojektor
- ☞ Präsentationskoffer
- ☞ Digitale Medien
- ☞ Tafel/Flipcharts
- ☞ Firmeneigene Broschüren
- ☞ Internet/Homepage von Firmen
- ☞ Fachliteratur aus Magazinen, Zeitungen, Internet
- ☞ Beamer



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

WÄHLEN SIE IHREN UNTERRICHTS-SCHWERPUNKT



Telephoning

- ☞ Aufbau der notwendigen Vokabel u. pragmatischer Grammatikeinsatz im realitätsnahen Telefongespräch
- ☞ Situative Textbearbeitung
- ☞ Abteilungsspezifische Texterläuterungen
- ☞ Diskussionstraining
- ☞ Linguistische Etikette zur direkten Umsetzung für eine effektive Kundenkommunikation
- ☞ Kundenspezifische Rollenübungen
- ☞ Einsatz des Telefontrainers



Korrespondenz

- ☞ Grammatische Schwerpunkte zur korrekten schriftlichen Kommunikation
- ☞ Brief- und Textgestaltung
- ☞ Wichtige Korrespondenzterminologien
- ☞ Sensibilisierung zu textgestalterischen Feinheiten
- ☞ Situative Textbearbeitung
- ☞ Vokabelerweiterung zur flexiblen Artikulation für eine geschickte Kommunikation
- ☞ pragmatischer Grammatikeinsatz zur direkten Umsetzung in den Berufsalltag



Rezeption

- ☞ Telefontraining:
 - Redewendungen- allgemeine und fachspezifische
 - Höflichkeitsformen –entsprechend der Hierarchie
 - Effizientes Annehmen/Weiterleiten von Nachrichten
 - Administrative Organisationen effizient kommunizieren
- ☞ Der VIP am Empfang
 - Der VIP – bei Ihnen „wie zu Hause“
 - Welche Themen sind im Smalltalk tragend u. welche unbedingt zu vermeiden
 - Wie führe ich einen VIP zu seinem Termin
 - Professionelle Bewirtung des VIPs
 - Reibungslose Reklamations-Kommunikation



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de



Hotelgewerbe

- ☞ Rezeptions-Training
 - siehe oben
- ☞ Intercultural Competence
 - Kommunikationsbrücken schlagen zwischen Deutscher Kommunikationskultur und Angelsachsen/Chinesen
- ☞ Reibungslose Konferenz- & Seminarbuchungen
- ☞ Professionelle Orga-Absprachen für eine hausinterne Messe-Veranstaltung und/oder
- ☞ Kundengewinnende Präsentation auf internationalen Hotel-Messeveranstaltungen
- ☞ Professionelle Catering-Organisation
 - Menü-Besprechungen
- ☞ Das "Sahnehäubchen" für Ihre Gäste: „at home – away from home“
 - Bedienung - ganz auf angelsächsischen "Charme" eingestellt
 - Was erwarten Ihre britischen und/oder amerikanischen Gäste von Ihnen?
- ☞ BackOffice: präzise Buchungen und Kostenfaktoren erklären
- ☞ Präzise Angaben für internationale Abwicklungen meistern



Medizin

- ☞ Patienten-Befragung
- ☞ Erklärungen über den Befund
- ☞ Exakte Informationen-Vermittlung in Besprechungen
- ☞ „Sensible“ Situationen kommunizieren
- ☞ Redewendungen, Idiome zur reibungslosen Kommunikation mit Patienten
- ☞ Präzise Informationen über die Behandlungsmethoden vermitteln
- ☞ Behandlungstechnische Instruktionen klar erteilen
- ☞ Verwaltungstechnische Instruktionen erteilen



IT-Services

- ☞ Vokabel- und Grammatikaufbau für den Bereich IT
- ☞ Effiziente Sprachumsetzung für Telefon-Konferenzen, Kundenberatung und Kundenservice
- ☞ Intensivtraining zur Erklärung von Arbeitsprozessen und Arbeitsabläufen
- ☞ Gewinnende Kundenkommunikation im Smalltalk
- ☞ Repräsentative Textgestaltung für Produktpräsentationen und Power Point Präsentationen
- ☞ Effektive Produktberatung in der Lernsprache



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de



Internationale Administration

- ☞ Aufbau der notwendigen Vokabel für pragmatischen Grammatikeinsatz
- ☞ Dokumentenbearbeitung und Dokumentenerstellung
- ☞ Organisationsbesprechungen
- ☞ Effektive Bewerbungsgespräche
- ☞ Effiziente Kommunikation mit Kunden und/oder Kollegen im Ausland
- ☞ Effektive Erklärungen der Arbeitsabläufe und Arbeitsprozesse
- ☞ Formular-Bearbeitung und Verwaltung
- ☞ Commercial Correspondence
- ☞ Linguistische Etikette
- ☞ Effizientes Telefonieren
- ☞ Effektive Telefonkonferenzen



Sales

- ☞ Interkulturelles sprachliches Gestalten zum geschickten Verkauf
- ☞ Darstellung Ihres Unternehmens auf Messen
- ☞ Effektive Produktpräsentation
- ☞ Effiziente Verkaufsgespräche
- ☞ Linguistische Etikette zur Feinsensibilisierung in der Kundenkommunikation
- ☞ Effiziente Diskussions-Führung
- ☞ Gewinnender Smalltalk



Management

- ☞ Sprachtraining in Verkaufstechnik und Verhandlungstechniken
- ☞ Vertragsgestaltung
- ☞ Sensibilisierung zur Geschäftskultur des ausländischen Vertragspartners
- ☞ Attraktive Darstellung/Erläuterung des Produktes
- ☞ Sprachstrategische Meinungsäußerungen
- ☞ Durchsetzen der eigenen Interessen, ohne Sprachkonflikt
- ☞ Meistern des Bewerberinterviews in der Fremdsprache
- ☞ Sensibilisierung zum Zertifikats-/Empfehlungsschreiben



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

Einkauf

- ☞ Commercial Correspondence
- ☞ Effiziente Konferenz-Führung
- ☞ Durchsetzungsfähige Kommunikation im Ausland
- ☞ Präsentationen zur Berichterstattung für interne Meetings
- ☞ Kalkulationen verstehen und erstellen

Finance

- ☞ Effiziente Darstellung und Erläuterung finanzieller Sachverhalte
- ☞ Reibungslose Support-Line Kommunikation
- ☞ Transparente Erklärungen von Auswertungen
- ☞ Effiziente Steuerbuchungs-Erläuterungen
- ☞ Souveräne Kundenberatung über Einsparungspotentiale mittels der Service-Produkte

Technical Language

- ☞ Aufbau der notwendigen Vokabel u. pragmatischer Grammatikeinsatz anhand von Arbeitszettel u. anderen Lehrmaterialien
- ☞ Situative Textbearbeitung mit Rollenspiel (z.B. Produktionshallen-Besichtigung)
- ☞ Abteilungs- und fachspezifische Texterläuterungen
- ☞ Erklären technischer Details und Zusammenhänge
- ☞ Text- und Vokabelerarbeitung zur Erläuterung der betriebseigenen Produktionsstätte
- ☞ Sprachliche Bewältigung im Umgang mit technischen Problemen
- ☞ Sprachliche Hypothesengestaltung für Vorschläge (z.B. zur technischen Verbesserung in der Handhabung)
- ☞ Linguistische Etikette zur gesunden Kommunikation mit Kollegen und/oder Kunden im Ausland
- ☞ Dokumentations-Erstellung
- ☞ Effektive Erklärungen der Arbeitsabläufe und Arbeitsprozesse

**Sie haben noch Fragen und Wünsche?
Gerne stehe ich Ihnen zur Verfügung!
+49-(0)661-9016944
mw@globalschools.de**



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de



Nahrungsmittelbranche

- ☞ Vokabel- u. Grammatikaufbau/-Erweiterung für effektive Darstellung über die Vorteile Ihrer Produkte
- ☞ Reibungslose Organisations-Kommunikation über Transport etc.
- ☞ Gewinnender Smalltalk für Kundengewinnung im Ausland
- ☞ Effektive Präsentation Ihrer Produkte über besondere Herstellungs-Methoden und einzigartige Rezepturen (sofern veröffentlichbar) u. Firmenführungen
- ☞ Integration Ihrer eigenen Werbematerialien (PP-Präsentationen, Broschüren etc.) zur direkten Übung am Objekt



Hoch- u. Tiefbau

- ☞ Aufbau/Erweiterung fachspezifischen Wortschatzes Ihrer spezifischen Branche
- ☞ Effiziente Erläuterungen über technische Details und Neuentwicklungen
- ☞ Reibungslose Kommunikation im Transportwesen u. Verkehrssicherung
- ☞ Sprachliche Bewältigung über produktspezifische Lagerung
- ☞ Klare Aussagen über Bauüberwachungen (Monitoring)
- ☞ Exakte Aussagen über Einsatz von bauspezifischen Gerätschaften und Sicherheits-Anweisungen
- ☞ Vorzüge Ihres Service, Ihrer Produkte und Innovationen im harten Wettbewerb
- ☞ Souveräne Erläuterungen über bauspezifische Layouts



Internationale Etikette

- ☞ Sensibilisierung zur Kommunikationsgestaltung mit Anglo-Saxons im Vergleich mit der chinesischen Kultur zur effektiven Kundenkommunikation
- ☞ Sensibilisierung zur Kommunikationsgestaltung mit Anglo-Saxons im Vergleich mit chinesischen Geschäftspartnern

➔ Sicherheitswesen

- ☞ Grammatik- u. Vokabelaufbau in direkter Kommunikation im Bereich Sicherheit
- ☞ Allgemeine Anweisungen erteilen
- ☞ Interrogation professionell durchführen
- ☞ Linguistische Aggressions-Prävention
- ☞ Sicherheits-Erläuterungen
 - am Flughafen, Bahnhof u. allg. öffentlichen Plätzen
- ☞ Dienstliche Warnungen und Hinweise erteilen
- ☞ Aufforderungen an Einzelpersonen/ Personengruppen
- ☞ Dienstliche Hinweise/Anweisungen bei Ratia
- ☞ Reibungslos Orga-Informationen im Bereich Sicherheitsdienst kommunizieren



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

Logistics

- ☞ Aspekte logistischer Arbeit- heute und morgen
- ☞ Service-Bereiche der Logistik
- ☞ Inventur-Management
- ☞ Mode of Transport
- ☞ Verschiffung und Warenlagerung
- ☞ Dokumentierung und Finanzierung



Industrie- und Handelskammer
Fulda

Kurse mit IHK- Zertifikat gefällig?

IHK-Zertifikatskurs Englisch für Ihre Azubis?

Nur „unsere“ Azubis erhalten neben dem allg. Wissen noch Zusatzmodule, individuell konzipiert, entsprechend Ihrer Branche, hier ein paar Beispiele:

Technical Language

- ☞ Auszüge aus o.g. Modul - aufbereitet für jugendliches Interesse

Internationale Administration und Polit-Ökonomie

- ☞ Verwaltung auf internationalem Parkett u. ökonomische Zusammenhänge zw. angelsächsischen u. deutschen Geschäftsverbindungen



Logistik

- ☞ Service und Abwicklung im Backoffice
 - Exakte Dokumentenbearbeitung
 - Präzise Organisations-Absprachen
 - ☞ Gewinnende Kundenkommunikation
 - ☞ Gewinnende Kommunikation bei Reklamationen
- ☞ nach insg. 140 UEs sind Ihre Azubis fit für den internationalen Markt und Sie haben eine wertvolle Investition Ihrem Nachwuchs ermöglicht.

Referenz: Fragen Sie nach bei Herrn Gerbeth von der IHK Fulda



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de



Industrie- und Handelskammer
Fulda

Weitere Kurs-Angebote mit IHK- Zertifikat gefällig?

↳ Entwickelt von Marie L. Williams/ Global Schools:

▣ Effective Business English/EBE©

↳ *Technical English*

1. **Mein Unternehmen und ich**
 - Produkte, Service und Arbeitsbereich
2. **Technik im Alltag: Mechanismen und Abläufe**
 - Verstehen und Erklären von mechanischen/technischen Abläufen
3. **Projekt-Organisation (Bereich Technik)**
(Klein-)Texte im technischen Bereich, u.v.m

↳ *Englisch für IT*

1. **Effiziente Konferenzführung**
 - Digitale Vorbereitung u. Durchführung/interkultureller Kommunikation durch Medien,
 - Erklären mittelschwerer Sachverhalte, Telefontraining mit linguistischer Etikette
2. **Präsentationen am System**
 - Digitale Systeme u. Abläufe
3. **Effizientes Texting**
 - Erstellen von Dokumentationen u. Handbüchern, u.v.m

↳ *Englisch für Administration (Verwaltung)*

1. **Effizientes Telefonieren**
 - Telefontraining/digitale Konferenzen mit linguistischer Etikette
2. **Geschäftskorrespondenz**
 - Erstellen gehobener Geschäftskorrespondenz mit entsprechender Terminologie, Übersetzung mittelschwerer Texte
3. **Erfolgreiche Diskussionsführung**
 - Konferenzführung, Briefings, Mitarbeiter-Meetings (mittelschwer), Erklären mittelschwerer Sachverhalte, u.v.m

Eckdaten: Zeitrahmen aller Module: 90 UE

1. *Preliminary Semester-Test:* nach ca. 45 UE
Nur schriftlich/intern in Ihrem Unternehmen
Dauer: 40 Min.
2. *Abschlusstest in Absprache mit der IHK Fulda*
3. Dauer: 40 Min. schriftliche Prüfung in der jeweiligen Thematik
10 Min. mündliche Prüfung (max.) pro Prüfling

Alle o.g. Module können, je nach aktuellem Kenntnisstand, gebucht werden in:

Modul 1: Stufe A2

Modul 2: Stufe B1

Modul 3: Stufe B2-C1

- Alle Kurse werden nach den europäischen Richtlinienstandard-Bestimmungen durchgeführt

Buchen Sie doch, was Sie wollen!
Sie haben noch Fragen und Wünsche?
Gerne stehe ich Ihnen zur Verfügung!
+49-(0)661-9016944
mw@globalschools.de





Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

Übersetzungs- und Dolmetsch-Service

1. Prinzip:

Global Schools bietet im Rahmen seiner linguistischen Fähigkeiten muttersprachlichen Service, der auch die feinen Nuancen in der Kommunikation zu vermitteln versteht. Dies gilt für die schriftliche Kommunikation wie auch für den mündlichen, direkten Umgang mit Ihren ausländischen Kunden.

Hier sind die Fähigkeiten unserer muttersprachlichen Mitarbeiter von unschätzbarem Wert, der Ihnen in feinsensibilisierten Support für vielseitige Events und vielschichtigen Service in allen Kommunikationsformen bietet, z.B:

2. Service-Umfang:

✓ **Vorbereitung für Ihre wichtige Präsentation**

oder Ansprache
auf einer internationalen Konferenz

✓ **Dolmetschen**

Ihr Knowhow wird so übermittelt, wie Sie es auch wirklich ankommen lassen wollen bei Ihren Zuhörern

Wir bereiten uns intensiv auf Ihr Vorhaben vor, auch in direkter Kommunikation mit Ihnen, um eine exakte Umsetzung des zu Übermittelnden auch zu gewährleisten.

✓ **Messe-Assistenz**

- Sie wollen, dass Ihre Kunden souverän empfangen werden und dass Sie sich im professionellen Licht Ihren Interessenten präsentieren können?
Hier bieten wir Messe-Begleitung an, wo unsere Mitarbeiter Support beim Handling von ausländischen Kunden souverän und selbstsicher Ihre Firma repräsentiert.

✓ **Übersetzungen**

- **Textgestaltung für Ihre Homepage** wird optimal und für Ihre Zwecke in Englisch repräsentativ, nach Ihren Vorstellungen und Wortlaut aufbereitet
- **Ihre Handbücher** werden fachspezifisch nach Ihren Bestimmungen exakt vom Muttersprachler ins Englische umgesetzt
- **Ihre Korrespondenz** oder Texte jeder Art überarbeiten wir zügig und unbürokratisch
- **Ihre Formblätter/Zeichnungen u. Anleitungen** werden präzise in Englisch umgesetzt
- **Ihr Schriftsatz** wird so überarbeitet, wie Sie ihn auch „ankommen“ lassen wollen, d.h. wir berücksichtigen auch Ihren Firmenjargon und natürlich auch Ihr fachliches Wissen



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

SERVICE-SCHWERPUNKTE VON GLOBAL SCHOOLS

Vor Beginn des Unterrichts Ihrer Mitarbeiter:

- ☞ Erstellung einer Anmelde-Liste mit grober Lernzielbeschreibung
- ☞ Auf Wunsch erhalten Sie eine Anmelde-Liste für das „schwarze Brett“
- ☞ Global Schools führt Einstufungstest für Ihre Firma kostenlos durch und koordiniert die Klassenformation (nicht mehr als 8 Teilnehmer pro Klasse)
- ☞ Global Schools stimmt mit Ihnen die Terminierung der UE individuell ab (min. 2 UE/Woche)
- ☞ Global Schools organisiert entsprechende Fachliteratur
- ☞ Nach Einstufungstest stellt Global Schools den Dozenten und garantiert fachgerechten Unterricht im jeweiligen Themenbereich vom ersten Unterricht an!

Während des Unterrichts:

- ☞ Offene Kommunikation mit dem Kunden über Lernfortschritte
- ☞ Transparente Rechnungsstellung
- ☞ Kundenorientiertes Arbeiten: Wir sind flexibel und können jederzeit Ihren Wunsch-Themen Rechnung tragen
- ☞ Kostenlose Übersetzungs-Hilfe bei sensibler Klein-Korrespondenz
- ☞ Auf Wunsch erstellen und führen wir Abschlusstests für Sie durch für ein Global Schools-Zertifikat
- ☞ Wahlweise erhalten Sie auch eine Teilnahmebescheinigung

**Sie wollen noch mehr? Dann bitte kontaktieren Sie mich!
mw@globalschools.de**



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

INFOS

☞ **ALLE KURSE WERDEN IN FOLGENDEN SPRACHEN UND STUFEN ANGEBOTEN:**

- ENGLISCH
- FRANZÖSISCH
- CHINESISCH
- DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE
- SPANISCH
- ITALIENISCH
- RUSSISCH

☞ **Wir arbeiten nach Europäischen Richtlinien-Bewertung in der Auswertung der kostenlosen Einstufungstests:**

- A1-Grundstufe (0-Vorkenntnisse)
- A2-Grundstufe (1-3 Jahre Vorkenntnisse)
- B1-Mittelstufe (3-5 Jahre Vorkenntnisse)
- B2-Mittelstufe (5-7 Jahre Vorkenntnisse)
- C1-Expertenstufe (7 Jahre Vorkenntnisse und mehr)

☞ **KOSTENLOSER SERVICE:**

- Vorstellung von Global Schools und der von Ihnen gewählten Unterrichtsart
- Einstufungstest aller von Ihnen ausgewählten Mitarbeiter
- Schriftlicher Test: max. 45 Minuten (dieser Test wird in Gruppen durchgeführt)
- Mündlicher Test: 10 Minuten pro Person
- Auswertung des/der Tests und Klassenkoordination
- Stundenplan und Grobgliederung über die von Ihnen gewählten Unterrichtsform
- Individuelle Konzipierung des Unterrichtsstoffes nach Ihren Ansprüchen
- Beratung über Unterrichtsdurchführung
- Beratung über Klassenkoordination

☞ **Global Schools-Unterricht auf einen Blick bietet:**

- Versierte muttersprachliche Trainer und motivierender Unterricht
- Unterricht vor Ort, direkt in Ihrem Hause oder auf Ihren Wunsch hin: Unterricht in unseren Klassenräumen
- Konkrete Lernziele werden vorab festgelegt und individuell für Ihre Mitarbeiter aufgearbeitet
- Maßgeschneiderter Unterricht zum sofortigen Umsetzen im Beruf und Alltag!
- Kleingruppen, um optimales Sprachtraining zu gewährleisten



Global Schools® CTC - Marie . Williams
 Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
 Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

- Moderne Fachliteratur und Medien zum Trainieren der firmenspezifischen Lernziele
- Potentielle Marktsteigerung durch effektives und realitätsnahes Umsetzen der Sprache in Ihrer Sparte!
- Selbstsichere Sprachumsetzung Ihrer Mitarbeiter und selbstbewusstes Präsentieren in der Lernsprache!
- Zeitsparender und umfassender und transparenter Service
- Anspruchsvolles, individuelles Sprachentraining
- Linguistische Etikette
- Landeskunde: Hintergrundinformationen für den reibungslosen Ablauf mit den Geschäftspartnern im Ausland
- Praxis-und realitätsnahes Training

Wir bieten zusätzlich:

- ☞ Unterricht direkt vor Ort, in Ihrem Hause, um kurze Wege zu gewährleisten
- ☞ Anpassung des Unterrichts an den Arbeitsbereich Ihres Azubis
- ☞ offene Kurse, zusammen mit Azubis anderer Unternehmen
- ☞ geschlossene Kurse mit Azubis, ausschließlich aus Ihrem Hause
- ☞ *kostenlose* Einstufung der tatsächlichen Vorkenntnisse
- ☞ *kostenlose* Besuche unserer Abendkurse für 1 Monat zur Sprach-Intensivierung

Anmeldeliste für Ihren Aushang:

Themen-Schwerpunkt	Datum des Aushangs	Info	Name des Teilnehmers:
Regelkurse		1x2 UE pro Woche	
Technisches Englisch			
Englisch für Bautechnik			
Englisch für Verwaltung			
Englisch für Verkauf			



Global Schools® CTC - Marie . Williams
 Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
 Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

Englisch für IT			
Englisch für Einkauf			
IHK-Zertifikat Fremdsprache Englisch/f. Azubis			
GS-Zertifikat EBE			
Einzelunterricht		Termine nach Wahl -intensives Lernen in kürzester Zeit	
Kompakt-Intensivkurse		Buchbar ab 1 Woche mit jew. Mind. 3UE pro Tag Intensiver Bildungsurlaub?	



Global Schools® CTC - Marie . Williams
Neuenberger Str.114 - 36041 Fulda - Tel.: 0661 - 901 69 44
Mail to: mw@globalschools.de - www.globalschools.de

WEITERER LINGUISTISCHER SERVICE

1. Prinzip:

Global Schools bieten im Rahmen seiner linguistischen Fähigkeiten muttersprachlichen Service, der auch die feinen Nuancen in der Kommunikation zu vermitteln versteht.

Dies gilt für die schriftliche Kommunikation als auch für den mündlichen, direkten Umgang mit Ihren ausländischen Kunden.

Hier sind die Fähigkeiten unserer muttersprachlichen Mitarbeiter von unschätzbarem Wert, der Ihnen in feinsensibilisierten Support für vielseitige Events und vielschichtigen Service in allen Kommunikationsformen bietet, z.B:

2. Service-Umfang:

- ✓ **Coaching für Ihre wichtige Präsentation**
Vorbereitung auf Ihre Ansprache auf einer internationalen Konferenz
- ✓ **Coaching für Ihre Korrespondenz**
Vor Ort-Training, direkt an Ihrem PC damit Ihre englischen Mails genau so effektiv sind wie Ihre deutschen
- ✓ **Dolmetschen**
Ihr Knowhow wird so übermittelt, wie Sie es auch wirklich ankommen lassen wollen bei Ihren Zuhörern.

Wir bereiten uns intensiv auf Ihr Vorhaben vor, auch in direkter Kommunikation mit Ihnen, um eine exakte Umsetzung des zu Übermittelnden auch zu gewährleisten.

- ✓ **Welcoming-Service**
Sie erwarten VIPs für Ihre wichtige Besprechung oder Präsentation, haben aber zu wenig Zeit, sich außerhalb Ihres Termins um Ihre Geschäftsfreunde zu kümmern?
Wir machen das für Sie!
 - Abhol-Service vom Flughafen
 - VIP-Empfang in Ihrem Hause oder auf Ihrem Messestand
 - u.v.m.
- ✓ **Übersetzungen**
 - Ihre Korrespondenz oder Texte jeder Art überarbeiten wir zügig und unbürokratisch
 - Ihr Satz wird so überarbeitet wie, Sie ihn auch „ankommen“ lassen wollen, d.h. wir berücksichtigen auch Ihren Firmenjargon und natürlich auch Ihr fachliches Wissen
 - Textgestaltung für Ihre Homepage wird optimal und für Ihre Zwecke in der Fremdsprache repräsentativ aufbereitet:
 - Korrekturlesen: Sie haben einen Text entworfen in einer Fremdsprache und möchten, dass er genau so professionell klingt, wie Ihr deutscher Text? Kontaktieren Sie uns, wir helfen gerne weiter: 06619016944