

B2 First Certificate in English (FCE)

Zertifikatslehrgänge (IHK)



Perspektiven

Englisch zählt zu den entscheidenden Schlüsselfertigkeiten der Zukunft. Das Cambridge English "First Certificate" bestätigt die Fähigkeit, geschriebenes und gesprochenes Alltagsenglisch sicher für Berufs- und Studienziele anzuwenden. Mit einem Fokus auf das höhere Mittelstufenniveau (B2) bietet dieser Lehrgang eine fundierte Grundlage in der englischen Allgemeinsprache, ohne sich auf spezialisierte Fachsprachen zu konzentrieren. Es handelt sich hierbei nicht um ein IHK-Akademie-Zertifikat, dennoch ist das Erwerben des First Certificate ebenso wertvoll und anerkannt. Hier wird das nötige Wissen vermittelt und vertieft, um die Kommunikationsfähigkeiten in einer globalisierten Welt zu stärken.

Zielgruppe

Die Weiterbildung zum Cambridge English "First Certificate" richtet sich an eine vielfältige Zielgruppe, einschließlich Berufstätiger, Auszubildender, Studierender, Schulabgänger und lebenslang Lernende. Hauptsächlich richtet sich die Weiterbildung an Teilnehmer mit Englischkenntnissen auf dem Niveau B1 (z. B. mittlere Reife), die fundierte Englischkenntnisse erlernen oder ihre früheren guten Schulkenntnisse auffrischen wollen oder Schüler, die einen höheren Schulabschluss in Englisch erlangen wollen. Insgesamt zielt das Programm darauf ab, die Englischkenntnisse systematisch zu verbessern und die beruflichen Perspektiven zu erweitern.

Voraussetzungen

Englischkenntnisse auf B1-Niveau oder
Mittlerer Bildungsabschluss oder
Vergleichbare Kenntnisse

Inhalt

Leseverständnis und Sprachgebrauch (Reading & Use of English)
Verschiedene Textarten zu verstehen
Anwendung sprachlicher Strukturen
Allgemeines und detailliertes Textverständnis
Hauptaussagen und spezifische Informationen identifizieren
Zwischen den Zeilen lesen (implizite Bedeutungen erfassen)
Use of English: Grammatik und Wortschatz



Gerne berate ich Sie
am Standort
Regensburg
Gewerbepark:

Anja Winter

☎ 0941 409257-444

✉ winter@ihk-wissen.de

Schreiben (Writing)

Schreiben eines Textes mit strukturierter Argumentation zu einem vorgegebenen Thema

Formeller oder informeller Brief

Verfassen von E-Mail (z. B. Beschwerde, Einladung, Bewerbung)

Erstellen eines Berichtes

Bewertungskriterien:

Strukturierte und logische Darstellung

Grammatikalische Korrektheit

Angemessener Wortschatz und Stil

Hörverstehen (Listening)

Nachrichtensendungen

Interviews

Präsentationen

Alltagsgespräche und Dialoge

Sprechen (Speaking)

Flüssige und verständliche Kommunikation

Grammatikalische Richtigkeit

Angemessene Wortwahl

Gespräche über allgemeinen Themen (Hobbys, Reisen, Familie etc.)

Diskussionen zu unterschiedlichen Themen

Vertiefte Erörterung eines verwandten Themas

Alle Termine

Fr. (Freitag) 25.09.2026

Regensburg

Berufsbegleitend

1500,00€
