

Kompakt-Information

zum Fernstudium

Gutes Deutsch in Beruf und Alltag



KI 961075

Inhaltsverzeichnis

Übersicht	
Der Lehrgang „Gutes Deutsch in Beruf und Alltag“	3
Gute Aussichten	
Ihre privaten und beruflichen Chancen	4
Hier sind Sie richtig	
Die Zielgruppen des Lehrgangs	4
Das bringen Sie mit	
Voraussetzungen für die Lehrgangsteilnahme	4
So läuft's	
Der Ablauf Ihres Fernstudiums	4
Darum geht's	
Diese Kenntnisse erwerben Sie	6
Post für Sie	
Überblick über alle Studienhefte und Materialien	7

Übersicht

Der Lehrgang „Gutes Deutsch in Beruf und Alltag“

Sprache ist das wichtigste Mittel der Kommunikation. Mit ihr übermitteln Sie nicht nur Informationen, sondern auch ein Bild von sich selbst. Ihr Sprachgebrauch entscheidet darüber, wie Sie eingeschätzt werden, wie man sich Ihnen gegenüber verhält, welche Chancen Sie im Beruf haben. Lernen Sie in diesem Kurz-Lehrgang schnell und zielorientiert, wie Sie die deutsche Sprache zu Ihrem Vorteil nicht nur korrekt, sondern wirkungsvoll einsetzen.

Vier gute Gründe sprechen für diesen Lehrgang der Hamburger Akademie

- ✓ **Umfassende und zielorientierte Weiterbildung:** Sie erwerben im Lehrgang in kürzester Zeit alle Kenntnisse, die Ihnen den sicheren Umgang mit der deutschen Sprache im Beruf und privat ermöglichen. Sie werden sattelfest in den drei Hauptbereichen: Schreiben, Sprechen und neue Rechtschreibung.
- ✓ **Neue Rechtschreibung – selbstverständlich!** Am 1. August 2006 trat die neue Rechtschreibung in Kraft. Viele Änderungen gilt es jetzt zu beachten. Gerade, wenn Sie beruflich häufig mit Schriftdeutsch zu tun haben, ist dieser Lehrgang sehr sinnvoll: Sie lernen die neue Rechtschreibung mit all ihren Regeln sicher und flüssig anzuwenden.
- ✓ **Viele Praxis-Tipps:** Erfahrene Deutsch-Lehrer haben den Kurs maßgeblich strukturiert und nach einem ganz besonderen Konzept aufbereitet. Sie erhalten dadurch ein außerordentlich praxisorientiertes Deutschtraining und eignen Sie sich in nur kurzer Zeit alle wichtigen Deutschkenntnisse an, die Sie für den Beruf oder im privaten Umfeld benötigen.
- ✓ **Modernes und zeitgemäßes Lernen:** Der Lernstoff dieses Lehrgangs ist nach den modernsten inhaltlichen und pädagogischen Empfehlungen aufgebaut. Um Ihren Lernerfolg zu steigern, bietet Ihnen die Hamburger Akademie in diesem Lehrgang zusätzlich smartLearn[®] an, unser einzigartiges Lerntypenkonzept, das Ihre individuelle Lernstärke unterstützt und Ihren Lernerfolg optimiert.

Gute Aussichten

Ihre privaten und beruflichen Chancen

Sie erwerben im Kurs alle Kenntnisse, die Ihnen den sicheren Umgang mit der deutschen Sprache im Beruf und privat ermöglichen.

Alles, was Sie lernen, ist direkt im beruflichen Alltag umsetzbar und entspricht den Regeln der modernen Bürokommunikation.

So schaffen Sie die besten Voraussetzungen für Ihren weiteren beruflichen Aufstieg und für Anerkennung bei Vorgesetzten und Kollegen wie auch in Ihrem Verwandten- und Freundeskreis.

Bei Bewerbungsgesprächen profitieren Sie genauso von Ihren neuen Kenntnissen wie im Teamgespräch oder bei der nächsten Gehaltsverhandlung mit Ihrem Chef. Das Wissen, das Sie in diesem Lehrgang erwerben, stärkt nicht nur Ihre Souveränität in allen Gesprächssituationen sondern auch Ihre Sicherheit im Umgang mit der geschriebenen deutschen Sprache.

Hier sind Sie richtig

Die Zielgruppen des Lehrgangs

Sie möchten die aktuelle deutsche Sprache und die neue Rechtschreibung schnell und sicher in Wort und Schrift anwenden können? Dann liegen Sie mit diesem Kurz-Lehrgang der Hamburger Akademie genau richtig.

Dieser Lehrgang ist ideal

- wenn Sie in sprachlichen Fragen mehr Sicherheit gewinnen möchten;
- als Vorbereitung für Ihren beruflichen Aufstieg;
- um im Beruf unterschiedlichste Texte sicher zu schreiben;
- wenn Sie Ihre Bewerbung fehlerfrei und ansprechend gestalten wollen und Ihrem persönlichen Auftritt Sicherheit und Überzeugungskraft verleihen möchten.
- Mit dem Abschluss des Lehrgangs „Gutes Deutsch in Beruf und Alltag“ der Hamburger Akademie kommen Sie allen genannten Zielen einen entscheidenden Schritt näher.

Das bringen Sie mit

Voraussetzungen für die Lehrgangsteilnahme

Sie benötigen keine besonderen schulischen oder beruflichen Vorkenntnisse, um erfolgreich an diesem Lehrgang teilzunehmen.

So läuft's

Der Ablauf Ihres Fernstudiums

Ihr besonderer Vorteil: Dank der individuellen Teilnehmerbetreuung der Hamburger Akademie können Sie jederzeit mit dem Lehrgang beginnen – direkt und ohne Wartezeiten. Auf diese Weise werden Sie schnell und ohne Zeitverlust Ihr berufliches Weiterbildungsziel erreichen.

Sie lernen bequem zu Hause: Die Hamburger Akademie unterstützt Sie darin, Ihr Fernstudium optimal in Ihr Berufs- und Privatleben zu integrieren. Das ist der große Vorteil dieser Weiterbildung: Sie können Ihre Studienzeiten selbstständig organisieren und das Lernen perfekt Ihrer beruflichen und familiären Situation anpassen. Wann und wo Sie studieren, bestimmen Sie selbst. So lernen Sie optimal – ohne lästige Anfahrtswege zum Studienort, ohne stickige Unterrichtsräume und ohne Zeitdruck! Die abwechslungsreichen und vielfältigen Lernmaterialien dieses Fernlehrgangs sind genau auf Ihre Situation und Lernbedürfnisse zugeschnitten. In übersichtlichen Lerneinheiten (insgesamt zwei Sendungen) werden Ihnen die Studienunterlagen direkt nach Hause geliefert.

Die Dauer Ihres Lehrgangs: Ihre Regelstudiendauer beträgt neun Monate, bei einem wöchentlichen Arbeitsumfang von etwa sechs bis acht Stunden. Sie können aber auch schneller vorgehen oder sich ohne Zusatzkosten insgesamt vierzehn Monate Zeit lassen.

Kompetente Unterstützung durch Ihre Studienleiter: Die Hamburger Akademie bietet Ihnen erfolgserprobte Betreuungsleistungen. Die Studienmaterialien zu Ihrem Fernlehrgang sind so aufbereitet, dass Sie sich Ihr Wissen zu Hause optimal und zielorientiert aneignen können. Doch die Hamburger Akademie lässt Sie damit nicht allein! Sie werden kontinuierlich durch Ihr Fernstudium begleitet. Wir stellen Ihnen erfahrene Studienleiter zur Seite, die Ihren Lernfortschritt stets - anhand Ihrer Einsendeaufgaben - im Blick behalten. Diese Aufgaben finden Sie am Ende jedes Studienheftes. Sie bearbeiten die jeweilige Frage selbstständig und senden Ihr Ergebnis anschließend an die Hamburger Akademie. Die Studienleiter korrigieren und bewerten Ihre Einsendeaufgabe daraufhin schriftlich und senden Ihnen die bearbeitete Aufgabe kommentiert zurück. So steigern Sie Ihr Wissen Schritt für Schritt. Den Kontakt, den Sie auf diese Weise zu Ihrem Studienleiter aufbauen, können Sie auch nutzen, um generelle Fragen zum Lernstoff, zu den Aufgaben oder zum Lehrgangziel zu stellen.

smartLearn®-Campus: Im Online-Forum der Hamburger Akademie können Sie:

- ... direkten Kontakt zu Ihren Mitstudierenden aufnehmen und Fragen untereinander klären;
- ... Ihren Studienplan und Ihr Notenkonto einsehen;
- ... Einsendeaufgaben und Fachfragen an Ihre Studienleiter einreichen;
- ... den Studienservice kontaktieren;
- ... aktuelle Informationen, Downloads und Links zu Ihrem Lehrgang erhalten;
- ... die Lernberatung in Anspruch nehmen und regelmäßig neue Tipps zu smartLearn®-Lerntechniken lesen;
- ... Ihr persönliches Lernmanagement optimieren. Mit dem Virtuellen LernCoaching (VLC) können Sie sich online, interaktiv und individuell persönliche Lernziele setzen und diese regelmäßig überprüfen. Profihilfe gibt's von einem Lerncoach. Ein Angebot im Rahmen des Lerntypenkonzepts smartLearn®, das allen Lehrgangsteilnehmern der Hamburger Akademie für Fernstudien exklusiv und gratis zur Verfügung steht.

Selbstverständlich kommen Sie auch zum erfolgreichen Lehrgangziel, ohne dieses zusätzliche Angebot der Hamburger Akademie zu nutzen.

Das Zeugnis der Hamburger Akademie: Nach Ihrer erfolgreichen Lehrgangsteilnahme erhalten Sie als Bestätigung Ihrer Leistungen das *Zeugnis der Hamburger Akademie*. Die Gesamtnote ist die Durchschnittsnote aller Ihrer Einsendeaufgaben. Das Zeugnis der Hamburger Akademie wird in der Wirtschaft, Industrie und Öffentlichkeit als Abschluss eines renommierten privaten Fernlehrinstituts anerkannt. Sie können es jederzeit als persönliche Referenz vorzeigen oder Ihren Bewerbungsunterlagen beifügen.

Darum geht's

Diese Kenntnisse erwerben Sie

Dieser Lehrgang vermittelt Ihnen in kürzester Zeit gute Deutschkenntnisse. Der Lehrstoff ist auf berufliche wie private Anforderungen abgestimmt. Zusätzlich werden Sie sicher in der neuen Rechtschreibung, die seit 2006 als verbindlicher Standard etabliert ist.

Ihr Lernstoff im Überblick (Lernstichworte aus den Studienheften)

Deutsche Grammatik

Grundkenntnisse und Terminologie

Rechtschreibung und Zeichensetzung

Neue neuesten Schreibweise (seit 2006)

Nachschlagewerke

Rechtschreiblexika — Fremdwörterbücher — Internetquellen — Enzyklopädien — Suchmaschinen etc. richtig nutzen

Schriftliche Korrespondenz

Formale — inhaltliche und stilistische Regeln verschiedener Korrespondenzarten

Textsorten des Alltags

Stil und Form — Anwendung — adressatenorientiert und textsortenorientiert schreiben

Gesprochenes Deutsch

Grundregeln mündlicher Sprachverwendung und Kommunikation in Situationen in Beruf und Alltag (Gespräche zu zweit — Gruppengespräche — Telefonate) — Körpersprache und Stimme

Organisierter Gesprächssituationen

Verschiedene Gesprächstypen (im Beruf) und richtige Verhaltensweisen

Reden, Referate, Vorträge

Redesituationen — formale, inhaltliche und stilistische Regeln — Entwurf und Vorbereitung eines eigenen Vortrags

Aktualisierungen vorbehalten.

Post für Sie

Überblick über alle Studienhefte und Materialien

Der Lehrgang „Gutes Deutsch in Beruf und Alltag“ umfasst insgesamt neun Studienhefte, einen Duden, eine Diktat-CD und ein Studienhandbuch. Alle Lernmaterialien werden Ihnen direkt nach Hause geliefert – aufgeteilt auf drei kompakte Lernpakete, die Sie in zeitlich angemessenen Abständen (alle 3 Monate) erhalten. Diese Aufteilung hat den Vorteil, dass Sie in sinnvollen Einheiten lernen können, ohne „alles auf einmal“ schaffen zu müssen. So begleiten wir Sie kontinuierlich und sicher bis zu Ihrem Studienziel.

In der folgenden Übersicht finden Sie die Namen der Studienhefte, die zum Lehrgang gehören (*Aktualisierung vorbehalten; die Anzahl der Studienhefte kann variieren*):

Name des Studienhefts /ergänzenden Materials:
Deutsch - Wörter, Sätze, Satzzeichen
DUDEN - Die deutsche Rechtschreibung
Deutsch - Rechtschreibung
Diktat-CD zu DEH02 Rechtschreibung
Deutsch - Korrespondenz und Bewerbung
Stil der Korrespondenz
Gebrauchstexte im beruflichen und privaten Alltag
Grundlagen der Kommunikation
Gesprächstechniken und -formen
Gekonnt telefonieren - geschäftlich und privat
Vortrag, Rede, Präsentation

Mit den Studienheften zu allen Themenbereichen besitzen Sie nach Beendigung des Lehrgangs ein umfassendes Nachschlagewerk. Es wird Ihnen auch zukünftig bei allen Fragen zur geschriebenen und gesprochenen deutschen Sprache gute Dienste leisten.