

AKAD Institut für Weiterbildung

# Referent International Business Communication English m/w/d (AKAD)

Modulkatalog

# Inhaltsverzeichnis

Einführende Informationen.....	3
Grundlagen des interkulturellen Managements .....	4
Business communication .....	6
Studies of Anglo-Saxon countries.....	8
English for professional purposes C2.....	10
Einführung in die Kommunikationswissenschaften.....	12

## IFW10 Einführende Informationen

<b>Kompetenzzuordnung</b>	Systemische Kompetenz
<b>Kompetenzziele</b>	Sie finden sich in Ihrem Lehrgang zurecht und kennen die Anforderungen an Assignments; Sie können die Möglichkeiten der wissenschaftlichen Recherche beschreiben und unterscheiden und sind in der Lage, korrekt zu zitieren (Methodenkompetenz).
<b>Inhalt</b>	<p>Herzlich Willkommen in Ihrer Weiterbildung an der AKAD University. In diesem Modul möchten wir Ihnen die wichtigsten organisatorischen Informationen zukommen lassen, so dass Sie Ihre Weiterbildung erfolgreich gestalten und abschließen können.</p> <p>Sie finden hier insbesondere Informationen zu Formalia, die es bei der Bearbeitung von Assignments zu beachten gilt.</p> <p>Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!</p>
<b>Voraussetzungen</b>	keine
<b>Modulbausteine</b>	<p>SQF232 Selbstmanagement  SQF233 Ziel- und Zeitmanagement  SQF234 Kreative Kompetenz  SQF235 Zielsicher präsentieren  SQL301 Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten  SQLD303-VH Vorgaben für Assignments bei AKAD</p>
<b>Kompetenznachweis</b>	
<b>Lernaufwand</b>	
<b>Sprache</b>	Deutsch
<b>Studienleiter</b>	Simone Eckerle

# IKM01 Grundlagen des interkulturellen Managements

<b>Kompetenzzuordnung</b>	Wissensverbreiterung
<b>Kompetenzziele</b>	Basale Theorien der interkulturellen Wirtschaftskommunikation kennen; Interkulturelle Kommunikation als interdisziplinäres Forschungsfeld erfassen; Grundlagen von Kulturtheorie und Kulturkomparatistik kennen; sprach- und kommunikationswissenschaftliche Grundlagen der interkulturellen Kommunikation beschreiben; Bedeutung interkultureller Kompetenzen im Bereich der Wirtschaft erläutern; Kulturuniversalien und Kulturstandards, Formen und Probleme interkultureller Begegnungen darlegen; Interkulturelle Interaktion in verschiedenen Kulturräumen am Beispiel USA, Frankreich, Lateinamerika, Deutschland vergleichen
<b>Inhalt</b>	<p><b>Was ist Kultur?</b> Interkulturelle Kommunikation Kulturmodelle Kulturbezogene Universalien</p> <p><b>Sprache und Kommunikation</b> Sprache und Kultur Kommunikation</p> <p><b>Interkulturelle Kommunikation in der Praxis</b> Interkulturelle Kommunikation Phasen (inter)kultureller Anpassung</p> <p><b>Zur Interaktion zwischen Deutschen und US-Amerikanern</b> Der Kulturraum USA Interkulturelle Begegnung Deutsche – US-Amerikaner</p> <p><b>Zur Interaktion zwischen Deutschen und Franzosen</b> Der Kulturraum "Frankreich" Interkulturelle Begegnung Deutschland – Frankreich</p> <p><b>Zur Interaktion zwischen Deutschen und Lateinamerikanern</b> Der Kulturraum Lateinamerika Interkulturelle Begegnung Deutschland – Lateinamerika</p> <p><b>Die Deutschen in der interkulturellen Begegnung</b> Der Kulturraum Deutschland Interkulturelle Begegnung mit Deutschland</p>
<b>Voraussetzungen</b>	—

**Modulbausteine**

**Moduleinführungsvideo**

**IKM101 Studienbrief** Was ist Kultur? **mit Onlineübung**

**IKM102 Studienbrief** Sprache und Kommunikation **mit Onlineübung**

**IKM103 Studienbrief** Interkulturelle Kommunikation in der Praxis **mit Onlineübung**

**IKM104 Studienbrief** Zur Interaktion zwischen Deutschen und US-Amerikanern **mit Onlineübung**

**IKM105 Studienbrief** Zur Interaktion zwischen Deutschen und Franzosen **mit Onlineübung**

**IKM106 Studienbrief** Zur Interaktion zwischen Deutschen und Lateinamerikanern **mit Onlineübung**

**IKM107 Studienbrief** Die Deutschen in der interkulturellen Begegnung **mit Onlineübung**

<b>Kompetenznachweis</b>	Klausur (1,5 Stunden)
<b>Lernaufwand</b>	150 Stunden, 6 Leistungspunkte
<b>Sprache</b>	Deutsch
<b>Studienleiter</b>	Gardenia Alonso Lomba

## EKO03 Business communication

<b>Kompetenzzuordnung</b>	Instrumentale Kompetenz
<b>Kompetenzziele</b>	<p>Form, Layout und Stil britischer und amerikanischer Geschäftsbriefe anwenden; Angebote, Bestellungen, Aufträge, Mahnschreiben, Beschwerden und Antworten auf Beschwerden erstellen sowie die Korrespondenz im Zusammenhang mit Verpackung, Lieferung und Versicherung führen; den Wortschatz zur Organisation von Meetings und Konferenzen beherrschen; englische Bewerbungen und Lebensläufe schreiben;</p> <p>Englischsprachige E-Mails verstehen und selbst verfassen, englische Telefongespräche führen, an englischsprachigen Meetings teilnehmen können. Den wichtigsten Wortschatz und Grammatik für Besprechungen anwenden.</p> <p>Die wichtigsten Typen von Verhandlungen kennen, Techniken und Strategien von Verhandlungen beschreiben. Die wichtigsten Problembereiche bei Verhandlungen analysieren.</p> <p>Englische Verhandlungen führen. Den wichtigsten Wortschatz und Grammatik für Verhandlungen anwenden.</p>
<b>Inhalt</b>	<p><b>Confirmations, arrangements for business meetings, offers</b></p> <p>Layout, goodwill letters and confirmations          Arrangements for business meetings and conferences          Inquiries, offers and counter-offers</p> <p><b>Orders, invoices and reminders</b></p> <p>Orders, acknowledgements, advice of dispatch          Invoices, statements and settlement of accounts          Reminders and postponed payments</p> <p><b>Transports, delivery and complaints</b></p> <p>Packing, transportation and insurance          Delivery and delays in delivery          Complaints and their settlement</p> <p><b>Banking, applications and status inquiries</b></p> <p>Banking and payments          Applications and curriculum vitae          Status inquiries and references</p> <p><b>Negotiations</b></p> <p>Introduction to negotiating          Approaches to negotiation          Negotiation styles          The principles of negotiation          Negotiating tactics          Preparing and planning a negotiation          The negotiation process</p>

Special issues in negotiations

Team negotiations

## Business English - negotiations

### Interaktives Training

Telefonate sicher führen

verschiedene berufliche Gesprächssituationen

Vorträge und Besprechungen

geschäftliche Dokumente wie z.B. Berichte, Besprechungsprotokolle, Briefe oder Broschüren

Verhandlungen führen

informelle Kommunikationssituationen

Kontakt mit Kunden und Geschäftspartnern

<b>Voraussetzungen</b>	Englischkenntnisse auf Niveau B2
<b>Modulbausteine</b>	<p><b>Online-Content</b> Rosetta Stone: B2: Situations: All Topics, All Professions</p> <p><b>EKO201 Studienbrief</b> Confirmations, arrangements for business meetings, offers mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>EKO202 Studienbrief</b> Orders, invoices and reminders mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>EKO203 Studienbrief</b> Transports, delivery and complaints mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>EKO204 Studienbrief</b> Banking, applications and status inquiries mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>EKO301 Studienbrief</b> Negotiations mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>WBT</b> Business English - negotiations</p> <p><b>2 Onlineseminare</b></p>
<b>Kompetenznachweis</b>	Klausur (auf Englisch; 2 Stunden)
<b>Lernaufwand</b>	200 Stunden, 8 Leistungspunkte
<b>Sprache</b>	Englisch
<b>Studienleiter</b>	Verena Jung

# ELK01 Studies of Anglo-Saxon countries

<b>Kompetenzzuordnung</b>	Wissensvertiefung
<b>Kompetenzziele</b>	Staatliche Einrichtungen, Rechtsordnung und geschichtliche, geografische, politische, wirtschaftliche und kulturelle Verhältnisse des englischen Sprachraums kennen und beschreiben.
<b>Inhalt</b>	<p><b>Historical development, social structure, language and identity in the UK and the USA</b></p> <p>Identity in the UK  Social structure in the UK  Language in the UK  Identity in the USA  Social structure in the USA  Language in the USA</p> <p><b>Political and legal systems, overview of social welfare in the UK and the USA</b></p> <p>Political structure in the UK  The legal system of the UK  Social welfare in the UK  Political structure in the USA  The legal system of the USA  Social welfare in the USA</p> <p><b>Religion, education and media in the UK and the USA</b></p> <p>Religion in the UK  Education in the UK  The media in the UK  The arts in the UK  Popular culture in the UK  Religion in the USA  Education in the USA  The media in the USA  The arts in the USA  Popular culture in the USA</p> <p><b>Geographic and economic structure of the UK and the USA</b></p> <p>The geography of the UK  The economic structure of the UK  The geography of the USA  The economic structure of the USA</p> <p><b>International relations of the UK and the USA</b></p>



The Commonwealth  
 The foreign policy of Britain since 1945  
 Anglo-Irish relations  
 Anglo-European relations  
 Anglo-American relations  
 Transatlantic relations  
 The foreign policies of the USA  
 International and intergovernmental organizations (IGOs)

## Hörbuch Studies of Anglo-Saxon countries

<b>Voraussetzungen</b>	Englischkenntnisse auf Niveau C1
<b>Modulbausteine</b>	<p><b>ELK101 Studienbrief</b> Historical development, social structure, language and identity in the UK and the USA mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>Online-Content</b> Rosetta Stone: C1: Situations: Everyday Situations UK, Everyday Situations USA; Areas of Expertise: The Hospitality Sector, Government and the US Public Sector; Videos: Education and the Public Sector</p> <p><b>ELK102 Studienbrief</b> Political and legal systems, overview of social welfare in the UK and the USA mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>ELK103 Studienbrief</b> Religion, education and media in the UK and the USA mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>ELK104 Studienbrief</b> Geographic and economic structure of the UK and the USA mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>ELK105 Studienbrief</b> International relations of the UK and the USA mit <b>Einsendeaufgabe</b></p> <p><b>Hörbuch</b> Studies of Anglo-Saxon Countries</p> <p><b>Onlinetutorium</b> (1 Stunde)</p>
<b>Kompetenznachweis</b>	Klausur (auf Englisch; 3 Stunden)
<b>Lernaufwand</b>	125 Stunden, 5 Leistungspunkte
<b>Sprache</b>	Englisch
<b>Studienleiter</b>	Verena Jung

## ENC21 English for professional purposes C2

<b>Kompetenzzuordnung</b>	Kompetente Sprachverwendung
<b>Kompetenzziele</b>	Müheles alle geschriebenen oder gesprochenen Texte verstehen; sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen; über gute Kenntnisse umgangssprachlicher und idiomatischer Wendungen verfügen; die Grammatik durchgängig beherrschen.
<b>Inhalt</b>	<p><b>Themenbereiche</b> Menschen und ihr Verhalten, Arbeitswelt, Umwelt, Politik, modernes Leben, Kultur, Technologie und Wissenschaften, Kunst und Unterhaltung</p> <p><b>Lesen</b> Textverständnis, Textanalyse, Stil, Sprachebenen</p> <p><b>Wortschatzarbeit</b> Zu den genannten Themenbereichen, Redewendungen, false friends</p> <p><b>Grammatik</b> Wiederholung und Vertiefung der Grammatik auf fortgeschrittenem Niveau, speziell zu den Gebieten, die besondere Schwierigkeiten machen</p> <p><b>Schreiben</b> Zusammenfassung, Bericht, allgemeiner und wissenschaftlicher Artikel, Aufsatz</p> <p><b>Sprechen</b> Small talk, Präsentation, Ansprache, Meeting, Diskussion, Interview</p> <p><b>Hörverständnisübungen</b></p>
<b>Voraussetzungen</b>	Englischkenntnisse auf Niveau C1
<b>Modulbausteine</b>	<p><b>Audio-CD</b> English for professional purposes C2 - Ergänzungen zu EN551-556</p> <p><b>EN551 Studienbrief</b> English for professional purposes C2 mit <b>Einsendeaufgaben</b></p> <p><b>Online-Content</b> Rosetta Stone: English C1: Situations: Client and Business Partner Relations, Presentations and Meetings IV, Product Presentation, Sales</p> <p><b>EN552 Studienbrief</b> English for professional purposes C2 mit <b>Einsendeaufgaben</b></p> <p><b>EN553 Studienbrief</b> English for professional purposes C2 mit <b>Einsendeaufgaben</b></p> <p><b>EN554 Studienbrief</b> English for professional purposes C2 mit <b>Einsendeaufgaben</b></p>

**EN555 Studienbrief** English for professional purposes C2 mit  
**Einsendeaufgaben**

**EN556 Studienbrief** English for professional purposes C2 mit  
**Einsendeaufgaben**

**2 Onlineseminare**

---

<b>Kompetenznachweis</b>	Klausur (auf Englisch; 2 Stunden)
<b>Lernaufwand</b>	150 Stunden, 6 Leistungspunkte
<b>Sprache</b>	Englisch
<b>Studienleiter</b>	Verena Jung

---

## KOM20 Einführung in die Kommunikationswissenschaften

<b>Kompetenzzuordnung</b>	Wissensverbreiterung
<b>Kompetenzziele</b>	<p>Grundlagen der Kommunikationswissenschaften und der Kommunikation, speziell ihre Formen, Funktionen und die Bestandteile des Kommunikationsprozesses kennen;</p> <p>Kommunikation als soziales Phänomen speziell den Bereich der Massenkommunikation kennen. Verschiedene theoretische Ansätze und Modelle zur Kommunikation kennen;</p> <p>die Kommunikationswissenschaft als interdisziplinäre Sozialwissenschaft einordnen und relevante theoretische Sichtweisen kennen;</p> <p>Bedeutung der Unternehmenskommunikation und eines Kommunikationsmanagements, deren wesentlichen Inhalte und Teilbereiche kennen sowie den Managementprozess der Unternehmenskommunikation beherrschen;</p> <p>Den Beitrag der Unternehmenskommunikation zur Wertschöpfung eines Unternehmens kennen, wie eine effektive und effiziente Kommunikationskonzeption entwickelt werden kann und welche Bausteine konkret dazu gehören;</p> <p>sinnvolle organisatorische Gestaltungsmöglichkeiten kennen;</p> <p>typische Kommunikationssituationen, die Unternehmen bewältigen müssen, kennen und wissen, wie dafür geeignete Kommunikationskonzepte entwickelt werden können;</p> <p>das erlernte Wissen auf konkrete Situationen und Fälle aus der Praxis anwenden.</p>
<b>Inhalt</b>	<p><b>Grundlagen der Kommunikation</b></p> <p>Standortbestimmung der Kommunikationswissenschaft</p> <p>Begriffserklärungen</p> <p>Kommunikation als soziales Phänomen</p> <p>Kommunikation als symbolisch vermittelte Interaktion</p> <p>Verständigung</p> <p>Der Kommunikationsprozess</p> <p><b>Grundzüge der Unternehmenskommunikation</b></p> <p>Zur Bedeutung der Unternehmenskommunikation</p> <p>Inhalte der Unternehmenskommunikation</p> <p>Interne Unternehmenskommunikation</p> <p>Externe Unternehmenskommunikation</p> <p>Integrierte Unternehmenskommunikation</p> <p>Managementprozess der Unternehmenskommunikation</p> <p><b>Modelle und Theorien der Kommunikation</b></p> <p>Naturwissenschaftliche Modelle der Kommunikation und die Kommunikation als Zeichenprozess</p>

Kommunikationspsychologische Ansätze  
 Sozialwissenschaftliche Perspektive der Kommunikation  
 Thesen und Modelle zur Wirkung von Massenkommunikation

### **Unternehmenskommunikation und Wertschöpfung**

Kommunikation als Wertschöpfungsfaktor des Unternehmens  
 Die Konzeption der Unternehmenskommunikation  
 Situationsanalyse  
 Festlegung der Kommunikationsziele und Kommunikationszielgruppen  
 Positionierung und Kernbotschaften  
 Programmentscheidungen  
 Budgetierung  
 Wertbestimmung und Controlling der Unternehmenskommunikation

### **Organisation und Handlungsfelder der Unternehmenskommunikation**

Organisation der Unternehmenskommunikation  
 Veränderungskommunikation/Changekommunikation  
 Innovationskommunikation  
 Krisenkommunikation  
 Corporate Social Responsibility (CSR)

### **Fallstudien (Situationsanalyse, Planung, Umsetzung, Evaluation)**

Internationale Unternehmenskommunikation in Veränderungsprozessen  
 Krisenkommunikation und Krisenprävention  
 Kommunikation für den Mittelstand  
 Herausforderung Innovationskommunikation

<b>Voraussetzungen</b>	-
<b>Modulbausteine</b>	<b>KOM101 Studienbrief</b> Grundlagen der Kommunikation <b>KOM102 Studienbrief</b> Modelle und Theorien der Kommunikation <b>KOM103 Studienbrief</b> Grundzüge der Unternehmenskommunikation <b>KOM104 Studienbrief</b> Unternehmenskommunikation und Wertschöpfung <b>KOM105 Studienbrief</b> Organisation und Handlungsfelder der Unternehmenskommunikation <b>KOM106 Studienbrief</b> Fallstudien "Unternehmenskommunikation in der Praxis" <b>Einsendeaufgaben</b> zu den Studienbriefen KOM101-106
<b>Kompetenznachweis</b>	Assignment
<b>Lernaufwand</b>	150 Stunden, 6 Leistungspunkte
<b>Sprache</b>	Deutsch
<b>Studienleiter</b>	Gardenia Alonso Lomba

