

Englischsprachige Diktatübungen

Intensiv-Workshop zur Verbesserung Ihrer Kanzleidiktate Stufe A2-B1

Gar nicht so leicht, das „Diktat vom Band“...

Sie sind in einer Kanzlei als Sekretärin oder Assistentin tätig, und als Teil Ihrer Arbeit tippen Sie auf Band diktierter Briefe in englischer Sprache? Ein Diktat ist eine komplexe Herausforderung..

Denn diese Tätigkeit fordert verschiedene Facetten Ihrer Englischkenntnisse :

- Sie müssen das Gesprochene einigermaßen verstehen.
- Sie müssen die abzutippenden Wörter wiedererkennen, was im Fach Recht nicht immer möglich ist.
- Sie müssen die Inhalte in Einklang mit Ihrem vorhandenen Wissen bringen.
- Sie müssen außerdem wissen, wie man die Wörter schreibt.
- Und Sie dürfen sie gleichzeitig nicht mit anderen Ausdrücken verwechseln.
Von korrekter Grammatik ganz zu schweigen.

Wie Sie sehen, das Diktat ist eine ziemlich anspruchsvolle Aufgabe.

Diktateschreiben Schritt-für-Schritt mit ABLE

(A) Input-Phase

Zunächst lesen wir zusammen Kanzleikorrespondenz und Rechtstexte mittlerer Schwierigkeit.

(B) Analyse-Phase

Aus den Texten verstehen und üben wir:

- (a) Ähnlichkeiten und Unterschiede in der Struktur der Orthographie.
- (b) Die Aussprache häufig vorkommender Wörter und Begriffe.
- (c) Die Gründe für eine bestimmte Zeit und die Wortfolge.

Unser Ziel ist es, in der Schreibweise Gemeinsamkeiten sowie Differenzen zwischen Fachwörtern und schwierigeren Wörtern zu finden. Ähnlichkeiten und Differenzen werden von den Teilnehmern gruppiert und tabelliert.

Dieser Workshop wird als geschlossene in-house Veranstaltung überall in Deutschland zu einem attraktiven Preis angeboten.

Englischsprachige Diktatübungen

(C) Anwendungsphase

Kurze Texte, die die obigen Wörter beinhalten, werden den Teilnehmern diktiert und in der Gruppe korrigiert.

(D) Übertragungsphase — Übungstypen

Lückenübungen, C-Übungen, einzelne Passagen aus Rechtskorrespondenz, Texte mit orthographisch ähnlichen Wörter, Wortfolge-Übungen, Briefdiktat mit leichtem deutschen Akzent, d.h. Simulation der Anwaltsituation.

Damit alle einen Nutzen davon haben, werden die Fehler ganz entspannt in der Gruppe ausgebessert und die Lösungen erklärt. Die Terminologie wird auf Wunsch auch erörtert und erklärt.

(E) Weitere Übungen zur Diktatverbesserung

„Cognates“ (verwandte Wörtern), Zeiten, Adverb/Adjektiv. Unterstützend dazu werden die Grammatik, die Struktur und das Layout der diktierten Briefe, die Präpositionen und „linking words“, die sog. Wegweiser des Briefes, genau unter die Lupe genommen. Sie profitieren vom Erfahrungsschatz Ihres Fachreferenten, der Ihnen viele Tipps zum Vermeiden von klassischen Fehlern geben wird.

Wichtig! Teilen Sie uns bitte das Rechtsgebiet mit, in dem Sie und Ihr Anwalt arbeiten, damit wir für Sie geeignete Diktatvorlagen auswählen können.

Vorteile des ABLE-Workshops

- **Aufarbeitung Ihrer Probleme bei Diktat.** In diesem Workshop erhalten Sie eine Antwort auf all die sprachlichen Probleme, die Ihnen schon seit langer Zeit Kopfzerbrechen bereitet haben.
- **Wichtige Tools.** Im Workshop wird die Nutzung einschlägiger Fachwörterbücher und online-Wörterbücher erörtert und die Erstellung eines persönlichen Glossars vermittelt.
- **Vorteil für Ihren Arbeitgeber.** Rechtsanwälte mit fundierten Englischkenntnissen werden eine deutliche Besserung im Schriftverkehr erkennen.
- **Positives Feedback.** Ihr Anwalt wird die Verbesserung Ihres Sprachschatzes positiv kommentieren, Lobfähigkeit und gute Englischkenntnisse vorausgesetzt. .

Englischsprachige Diktatübungen

Ihr Fachreferent

Geschulte Fachreferenten. Ihr Fachreferent unterrichtet seit Jahren Diktat, Interpunktion, Orthographie und Grammatik bei mehreren renommierten Großkanzleien. Er kennt ganz genau die typischen Diktatfehler der deutschsprachigen Assistenz, meistens bevor sie gemacht werden. Daher kann er gezielt auf Ihre Sprachfehler eingehen, und über den Vergleich zu Ihrer Muttersprache wird er Ihnen die Fehler erklären und ausbessern.

Klassisches Wörterbuch für Sie. Sie erhalten ein im Preis inbegriffen englischsprachiges Wörterbuch (Oxford Advanced Learner's Dictionary).

Machen Sie bitte den Einstufungstest

Anhand der Einstufung können wir feststellen, ob Ihre Kenntnisse dem Niveau A2 bis B1-Kenntnisse entsprechen oder diesen Rahmen überflügeln. Denn wir möchten sicher sein, dass Sie nicht über- oder unterfordert sind. Wir kontaktieren Sie, sobald das Ergebnis des Tests vorliegt.

Ihr Nutzen als Vorgesetzter

Der Korrektheitsgrad Ihrer Schreiben an Berufskollegen und Mandanten wird nach diesem Workshop steigen. Wir legen großen Wert auf Orthographie, Grammatik und Interpunktion.

Im Workshop werden die Nutzung einschlägiger Wörterbücher, die Erstellung von Glossaren sowie Online-Wörterbücher diskutiert, damit Ihre Assistenten wichtige Tools immer zur Hand haben. Rechtsanwälte mit fundierten Englischkenntnissen werden eine deutliche Besserung im Schriftverkehr erkennen.

Service with a smile

ABLE legt großen Wert auf Ihr Wohlergehen nach dem Workshop. Das heißt, der Fachreferent steht Ihnen auch nach dem Workshop per E-Mail zur Verfügung, wenn es bei Ihnen einmal „kriseln“ sollte.

Natürlich erhalten Sie eine Urkunde – auf Wunsch mit einer Evaluierung Ihrer Fortschritte – für Ihren Arbeitgeber oder Ihre Bewerbungsmappe nach Abschluss des Workshops.

ABLE– Academy for better Legal English

Dr. L. B. King

Feilitzschstraße 1

80802 München

Fon: 089 18 08 28 (10.00 - 12.00 Uhr)

089 388 79 301 (14 Uhr - 17.30 Uhr)

Fax: 089 388 79 302

E-Mail: info@able-europe.eu