



Privat und bezahlbar – Ihre Investition in die Zukunft

Studentafeln und Preisliste

Die Investition in Ihre Zukunft ist nicht kostenlos. Als private Bildungseinrichtung sind wir auf die Zahlung von Gebühren für jedes Ausbildungsjahr angewiesen. Damit können wir optimale Bedingungen für Ihre Ausbildung schaffen. Im Anschluss finden Sie verschiedene Möglichkeiten der Nachlässe und Finanzierungen. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung!

Unsere Ausbildungen

- **Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent**
- **International Administration Manager ESA**
Office Manager/Europasekretär · Marketing Manager
- **Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher**

Finanzierungsmöglichkeiten

- **Kindergeld:** Während der gesamten Ausbildung besteht bei der Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen Anspruch auf die Fortzahlung des staatlichen Kindergeldes in voller Höhe.
- **Steuerliche Absetzbarkeit:** Die Ausbildungsgebühren können bei der jährlichen Einkommensteuererklärung in Ansatz gebracht werden.
- **BAföG:** Die Ausbildung ist für den gesamten Zeitraum nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) anerkannt. Dabei enthält das so genannte „Schüler-BAföG“ keinen rückzahlungspflichtigen Darlehensanteil. Unter www.bafög-rechner.de können Sie den zu erwartenden BAföG-Anspruch detailliert ermitteln. Ein Antrag kann bei dem für den Wohnort zuständigen Amt für Ausbildungsförderung gestellt werden (Ausnahme: Fachakademie bei der Stadt Würzburg).
- **Weitere Fördermöglichkeiten:** Bei weiteren Fördermöglichkeiten (wie z. B. Bundes-Bildungskredit) ist die Ausbildung an der Würzburger Dolmetscherschule förderrechtlich den Angeboten öffentlicher Schulen gleichgestellt. Ein Schülerschein zur Nutzung weiterer Vergünstigungen wird ausgehändigt.

Hinweis zur Gender-Formulierung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir im Text nur eine Form. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen meint die gewählte Formulierung stets alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten.

Vergünstigungen

- **Frühbucherrabatt:** Die Einschreibgebühr entfällt bei Vertragsabschluss bis Ende Dezember.
- **Nachlass bei Vorauszahlung:** Bei einer Vorauszahlung der Gebühren für die gesamte Ausbildung gewähren wir Ihnen einen Nachlass von 3%. Bei einer Vorauszahlung für ein Schuljahr erhalten Sie einen Nachlass in Höhe von 2%, für ein Schulhalbjahr in Höhe von 1% der Gebühren.
- **Treue wird belohnt – Rabatt für Ehemalige:** Zahlreiche Ehemalige, die ihre Ausbildung in den 70er und 80er Jahren an der WDS absolviert haben, melden mittlerweile ihre eigenen Kinder „in zweiter Generation“ bei der WDS an. In solchen Fällen gewähren wir einen Treue-Nachlass von 5% auf den Kurspreis.
- **Fahrtkostenzuschuss:** Die Ausbildung zum Fremdsprachenkorrespondenten ermöglicht staatliche Zuschüsse für Fahrtkosten.
- **Fachhochschule:** Die Einschreibung an der Fachhochschule (B. A. Fachübersetzer) parallel zur Ausbildung an der WDS ermöglicht den Zugang zu studentischen Einrichtungen und Vergünstigungen.

Laptop-Klasse an der WDS

Alle Schüler der WDS erhalten für die Dauer ihrer Ausbildung einen Zugang zu Microsoft Office 365 (webbasiert). Die Software darf auch privat genutzt werden. Aufgrund unserer modernen und arbeitsplatznahen Unterrichtsgestaltung arbeiten zudem Schüler in den Berufsfachschulen (BFS) der WDS mit einem persönlichen Laptop. Die WDS hat in Zusammenarbeit mit einem Elektronikanbieter ein Gerät zu Sonderkonditionen ausgewählt. Der Schüler kauft dieses Gerät zu Ausbildungsbeginn direkt bei diesem Anbieter und erhält bei Vorlage der Originalrechnung innerhalb von zwei Wochen den Gerätepreis in Höhe von bis zu zwei Monatsraten von der WDS erstattet (Gutschrift). Bei einem vorzeitigen Ausscheiden muss die Gutschrift anteilig an die WDS rückerstattet werden. Quereinsteiger in die BFS 2 (Abiturienten) erhalten für die einjährige Ausbildung leihweise ein Gebrauchtgerät. Das Notebook-Angebot gilt nicht für die Fachakademie.



Kommen Sie zu uns, wir beraten Sie gerne!

Würzburger Dolmetscherschule

Berufsfachschulen und Fachakademie für Fremdsprachenberufe

Paradeplatz 4 · 97070 Würzburg

Telefon 0931 52143 · Telefax 0931 55694

info@dolmetscher-schule.de

Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent

Fach	1. Jahr	2. Jahr*
Sprachwissen und Übersetzungskompetenz Englisch		
1. Allgemeine Sprachgrundlagen (Grammatik, Wortschatz, Stil, Textanalyse)	6	4
2. Übersetzen von Zeitungstexten	3	2
3. Zweisprachige Wirtschaftsübersetzungen (D/E und E/D)	–	5
4. Einführung ins Dolmetschen	–	2
5. Konversation (aktives Sprechen) und Sprachlaborarbeit (Aussprache)	2	2
ECDL – Europäischer Computerführerschein		
Einführung in die Mehrsprachigkeit		
6. Allgemeine Sprachgrundlagen (Grammatik, Wortschatz, Stil) Französisch oder Spanisch	8	2
7. Übersetzung und Textproduktion Französisch oder Spanisch	–	1
8. Konversation und Sprachlaborarbeit (Aussprache) Französisch oder Spanisch	–	2
9. Förderunterricht nichtdeutsche Muttersprache (Wahlfach, optional)	1	1
10. Förderunterricht DaF/DaZ (Wahlfach, optional)	1	1
11. Erlernen einer Drittsprache (Wahlfach, optional; z.B. Italienisch, Französisch, Arabisch, Japanisch)	2	2
Berufspraxis Wirtschaft, Medien & Kommunikation, Informationstechnologie		
12. Fachwissen Wirtschaft (in deutscher Sprache)	2	–
13. Zweisprachige Übungen zur Fachterminologie Wirtschaft	1	3
14. Deutsch für Konferenzen (Rechtsschreibung, Protokolltechniken, Stilübungen)	1	1
15. Interkulturelle Kommunikation (Deutschland – Großbritannien – USA)	2	2
16. Unternehmenskommunikation (mehrsprachige Geschäftskorrespondenz, Zolldokumente, Messen, Telefon)	1	5
17. Informationstechnologie (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)	3	3
Wochenstunden	30–33	34–36
Persönlichkeitsbildung: CareerDay, Bewerbungstraining, Business-Knigge, Sozialprojekt, Messestandprojekt		

* für Abiturienten: Einstieg ins 2. Jahr möglich

Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher

Fach	1. Jahr	2. Jahr*	3. Jahr
Sprachkompetenzen			
1. A-Sprache: Deutsch: Allgemeine Sprachfertigkeiten	2	1	1
2. B-Sprache: Erste Fremdsprache Englisch oder Spanisch: Allgemeine Sprachfertigkeiten	5	3	1
3. C-Sprache: Zweite Fremdsprache Englisch oder Spanisch oder Französisch: Allgemeine Sprachfertigkeiten	5	4	3
Translatorische Kompetenzen			
4. Theorie, Methodik und Praxis des Übersetzens (A/B, B/A)	7	4	4
5. Fachübersetzungen (A/B, B/A) Wirtschaft oder Naturwissenschaften	–	4	4
6. Übersetzung Zweite Fremdsprache (A/C, C/A)	–	3	2
Dolmetsch-Kompetenzen			
7. Theorie, Methodik und Praxis des Dolmetschens (A/B, B/A)	3	1	–
8. Stegreif-Dolmetschen	1	1	2
9. Gesprächs-, Verhandlungs-, Simultandolmetschen	–	2	6
10. Berufskunde und Praxisprojekte in Unternehmen/Behörden (optional)	–	1	1
Fachkompetenzen und Berufspraxis			
11. Fachtheorie und Fachterminologie (A, B)	2	2	1
12. Gerichts- und Behördenterminologie	–	1	–
13. Kulturräumstudien und Interkulturelle Kommunikation (A, B)	1	2	2
14. Kulturspezifische Textproduktion (B)	1	2	2
15. Sprach- und Übersetzungstechnologie (maschinelles Übersetzen CAT)	1	1	–
16. Medienmanagement (Internetrecherchen)	–	–	1
17. Urkundenübersetzungen und WORD-Formatierungen (A/B, B/A)	1	1	–
18. Geschäftskorrespondenz (A/B, B/A und A/C, C/A)	2	–	1
Wochenstunden	31	33	31

**Übersetzungssoftware
SDL-Trados inklusive**

* Einstieg ins 2. Jahr nach Aufnahmetest möglich

International Administration Manager ESA

Office Management/Europasekretär (Englisch, Französisch, Spanisch)

Fach	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
Fremdsprachen				
1. Englisch Gemeinsprache, Geschäftsendlisch, Dolmetschen	6	6	6	6
2. Französisch für Fortgeschrittene	6	6	6	6
3. Spanisch Niveau Anfänger/Niveau Fortgeschrittene	3 - 6	3 - 6	3 - 6	3 - 6
4. Deutsch für den Beruf	1	1	2	-
Wirtschaftsfächer				
5. Allgemeine Wirtschaftslehre VWL, BWL	2	2	-	-
6. Außenwirtschaft	2	-	-	-
7. Privat- und Handelsrecht	1	1	-	-
8. Marketing	-	2	2	-
9. Rechnungs-/Steuerwesen	2	1	-	-
10. Unternehmensführung Zeitmanagement, Führungspsychologie	-	-	2	-
11. Internationale Beziehungen Fallstudien fächerübergreifend	-	-	-	6
12. Eventmanagement (Org Flamencofestival Würzburg)	1	-	-	-
13. Betriebspsychologie	-	-	1	-
Büroorganisation und Management				
14. EDV/Einführung in SAP®	4	4	4	6
15. Bürokommunikation	-	2	2	-
16. Vortrags- und Präsentationstechnik u. a. PowerPoint	-	-	2	-
Wochenstunden	28 - 31	28 - 31	30 - 33	27 - 30

ca. 8-wöchiges Betriebs- bzw. Auslandspraktikum (Leonardo-Stipendium möglich)

International Administration Manager ESA

Marketing Management (Englisch, Spanisch)

**ERASMUS-
Auslandspraktikum**

Fach	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
Fremdsprachen				
1. Englisch Gemeinsprache, Geschäftsendlisch, Dolmetschen	6	6	6	6
2. Spanisch Niveau Anfänger/Niveau Fortgeschrittene	3 - 6	3 - 6	3 - 6	3 - 6
3. Deutsch für den Beruf	1	1	2	-
Wirtschaftsfächer				
4. Allgemeine Wirtschaftslehre VWL, BWL	2	2	-	-
5. Internationale Wirtschaft	2	-	-	-
6. Privat- und Handelsrecht	1	1	-	-
7. Marketing	-	2	2	-
8. Rechnungs-/Steuerwesen	2	1	-	-
9. Unternehmensführung Zeitmanagement, Führungspsychologie	-	-	2	-
10. Internationale Beziehungen Fallstudien fächerübergreifend	-	-	-	6
11. Eventmanagement (Org Flamencofestival Würzburg)	1	-	-	-
Büroorganisation und Management				
12. EDV/Einführung in SAP®	4	4	4	6
13. Vortrags- und Präsentationstechnik u. a. PowerPoint	-	-	2	-
Marketing Management				
14. Werbung und Design mit Adobe Creative Suite	-	-	2	2
15. Mikroökonomie	2	-	-	-
16. Marketingrecht/Marketingmix	-	2	2	-
17. Marketingpsychologie und Soziologie	-	-	1	-
18. Projektarbeit mit Kundenberatung (Entwurf und Realisierung, z.B. Flyer, Speisekarte, Anzeige)	-	2	-	-
Wochenstunden	24 - 27	24 - 27	26 - 29	23 - 26

**Grafiksoftware
InDesign/Photoshop
inklusive**

ca. 8-wöchiges Betriebs- bzw. Auslandspraktikum (Leonardo-Stipendium möglich)

Bachelor als Top-up (Präsenzstudium vor Ort)

Anrechnung von 90 ECTS aus WDS-Ausbildung

Bachelor Management (B.A.)

am New College Durham Newcastle

Voraussetzung: International Administration Manager ESA

Dauer: 2-3 Semester

- Interkulturelle und internationale Studien
- Internationales und strategisches Management
- Ethik und Rechtsnormen bei Unternehmen
- Public Relations (mit Fallstudien)
- Medienkommunikation und Journalismus
- Marketing

monatlich
ca. 450,- €

Fachübersetzen (B.A.)

an der Fachhochschule Würzburg-Schweinfurt

Voraussetzung: Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher

Dauer: WDS-begleitende Seminare und 2 Zusatzsemester

an der FH Würzburg-Schweinfurt

- Vertiefung der zweiten Fremdsprache
- Zusatz-Fachgebiet (Wirtschaft oder Technik)
- Interkulturelle Kommunikation
- Unternehmerische Basiskompetenz
- Audiovisuelles Übersetzen
- Terminologie und Linguistik
- Auslandspraktikum

kostenfrei

Bachelor als Top-up (Online-Fernstudium berufsbegleitend)

Bachelor (Hons) Business Studies (B.A.) in Kooperation mit dem European College of Business Management (ECBM) in London

Voraussetzung: International Administration Manager ESA

Dauer: 3 Semester

- International Business Culture
- Managing International Brands
- Ethics for Business
- Managing HR Strategy

monatlich
ca. 450,- €

Master in International Business and Management (MSc) in Kooperation mit dem European College

Voraussetzung: Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher

Dauer: 3 Semester

- International Business Culture
- Managing International Brands
- Ethics for Business
- Managing HR Strategy

Ausbildungsgebühren

**Zugangsvoraussetzung
Abitur oder Mittlere Reife**

Gebühren pro Monat	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	gesamt
Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent	260,- €	260,- €		6.240,- €
International Administration Manager ESA Office Management/Europasekretär · Marketing Management	475,- €	475,- €		11.400,- €
Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher	210,- €	210,- €	210,- €	7.560,- €

Einschreibengebühren 120,- €

inkl. Schülerunfall-Versicherung, Schülerschein, Bescheinigungen, Office365

Lehrbücher ca. 150,- €

pro Schuljahr, je nach Ausbildung und Sprachkombination

Prüfungsgebühren

- **Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent** 80,- €
- **International Administration Manager ESA**
Office Management/Europasekretär · Marketing Management 280,- €
- **Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher** 190,- €

Übersicht über BAföG-Fördermöglichkeiten Stand: 02/2018

max. Zuschuss	bei Eltern wohnend	nicht bei Eltern wohnend
Staatlich geprüfter Fremdsprachenkorrespondent	231,- €	504,- € inkl. Miete
International Administration Manager ESA Office Management/Europasekretär · Marketing Management	231,- €	504,- € inkl. Miete
Staatlich geprüfter Übersetzer/Dolmetscher	max. Zuschuss und Darlehen jeweils 50% 424,- €	max. Zuschuss und Darlehen jeweils 50% 572,- € inkl. Miete

Stand: 02/2018

Vertragskonditionen (Auszug)

Der Schulvertrag ist jeweils für ein Jahr gültig und kann bis zum 15. Juni des Jahres für das Folgejahr gekündigt werden. Bei Versetzung verlängert er sich ansonsten automatisch um 12 Monate. Vor Beginn der Ausbildung ist der Vertrag innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss wieder kündbar. Die Vertragslaufzeit beginnt entsprechend dem BayEUG am 01.08. und endet am 31.07. des betreffenden Schuljahres.