

Der Teilnehmer kann ...

## ZIELTABLEAU - FREMDSPRACHEN

Level	Europ. Referenzrahmen	Hörverstehen	Sprechen		Lesen
Grundstufe 1	A1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o deutlich gesprochene einfache Informationen, Fragen und Aufforderungen verstehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o einfache Fragen nach Beruf und engstem sozialen Umfeld stellen</li> <li>o einfache Aussagen über das engste soziale Umfeld und den Beruf machen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o jemanden begrüßen und sich vorstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o einfache Texte, Aufschriften, Formulare, Arbeitsanweisungen, die sich innerhalb eines eng begrenzten Wortschatzes bewegen, lesen</li> </ul>
Grundstufe 2	A2	<ul style="list-style-type: none"> <li>o einfachen Gesprächen folgen, kurze Fragen und Antworten verstehen</li> <li>o Sinnzusammenhänge in deutlich gesprochenen Äußerungen über Beruf und Alltag verstehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o einfache Informationen über Alltag und Beruf erfragen</li> <li>o grundlegende Fakten über ein vertrautes Thema in knappen Worten wiedergeben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o einfache Konversation bewältigen, wenn der Gesprächspartner langsam und deutlich spricht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o die allgemeine Bedeutung von Texten abgestuften Schwierigkeitsgrades, Arbeitsanweisungen, Notizen, Formularen erfassen</li> </ul>
Mittelstufe 1	B1-	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Alltagsgesprächen folgen, wenn diese nicht regional gefärbt sind</li> <li>o einfache Informationen über Alltag und Beruf verstehen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Informationen über verschiedene Alltagsbereiche, sowie über Arbeit und Beruf einholen</li> <li>o über Vergangenes, Gegenwärtiges und Zukünftiges aus Alltag und Beruf in einfachen Worten erzählen; Fakten bzw. Ereignisse wiedergeben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o einfache Telefongespräche führen, Termine vereinbaren und Auskünfte erteilen</li> <li>o sich in allgemeinen Situationen einer Dienstreise verständigen</li> <li>o sich und andere vorstellen und einfache Konversation bewältigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o die allgemeine Bedeutung von Berichten, Briefen, E-Mails und Texten abgestuften Schwierigkeitsgrades verstehen</li> </ul>
Mittelstufe 2	B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o wesentliche Teile eines Gespräches mit bzw. zwischen Ausländern verstehen</li> <li>o Diskussionen, Referaten, Verhandlungen sinngemäß folgen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o detaillierte Informationen erfragen</li> <li>o Anweisungen und Informationen am Arbeitsplatz geben</li> <li>o sich in allgemeinen Situationen einer Dienstreise bzw. bei Aufenthalten im Kundenland verständigen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o an Konferenzen und Verhandlungen teilnehmen, wenn diese das eigene Fachgebiet betreffen</li> <li>o Besucher und Kunden empfangen und betreuen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o mit Hilfe eines Wörterbuches einfache Fachliteratur, Zeitschriften, Geschäfts- und private Korrespondenz lesen und verstehen</li> </ul>

Der Teilnehmer kann ...

## ZIELTABLEAU - FREMDSPRACHEN

Level	Europ. Referenzrahmen	Hörverstehen	Sprechen		Lesen
Mittelstufe 3	B2-	<ul style="list-style-type: none"> <li>o aus den Medien (Radio, Fernsehen, Internet) wesentliche Informationen entnehmen</li> <li>o Diskussionen, Referaten, Verhandlungen über das eigene Fachgebiet folgen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o persönliche Ansichten und Meinungen erfragen</li> <li>o über die berufliche Laufbahn und das Aufgabengebiet berichten</li> <li>o das Unternehmen in groben Zügen vorstellen</li> <li>o eine Präsentation über das eigene Fachgebiet halten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o sich mit zunehmender Sicherheit an Diskussionen, Konferenzen und Verhandlungen beteiligen</li> <li>o Kunden gesellschaftlich betreuen und mit "native speakers" Kontakte knüpfen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o grundsätzlich, unter Umständen mit Hilfe eines Wörterbuches, Fachliteratur, Zeitschriften und andere Textsorten lesen, die sich auf die berufliche Tätigkeit oder private Interessen beziehen</li> </ul>
Oberstufe 1	B2	<ul style="list-style-type: none"> <li>o aus der Kommunikation mit bzw. "native speakers" deren Einstellungen, Haltungen und Meinungen verstehen und deuten</li> <li>o Fachgesprächen und Diskussionen allgemeiner Art folgen</li> <li>o Verhandlungsgespräche verstehen und analysieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o detaillierte Informationen über berufliche und Alltagsthemen erfragen</li> <li>o Referate über den eigenen Arbeitsbereich halten, Produkte und Dienstleistungen präsentieren</li> <li>o Stellungnahmen und Schlussfolgerungen darlegen und begründen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Verhandlungen, Konferenzen, Gespräche eröffnen und leiten bzw. deren Ergebnisse zusammenfassen</li> <li>o das Unternehmen gewinnend repräsentieren</li> <li>o mit fremdsprachigen Partnern kommunizieren, auch wenn deren Sprache mundartlich gefärbt ist</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o ohne Hilfen eine Reihe von authentischen Textsorten beruflicher oder privater Natur lesen und auch dann deren Sinn erfassen, wenn diese Begriffe aufweisen, die nicht sofort verstanden werden</li> </ul>
Oberstufe 2	C1-	<ul style="list-style-type: none"> <li>o einer Kommunikation mit bzw. zwischen "native speakers" folgen, auch wenn diese durch Dialekt gefärbt ist</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o komplexe Fragestellungen formulieren, um präzise Informationen zu erhalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Arbeitsgespräche, Verhandlungen, Konferenzen leiten und positiv steuern</li> <li>o in unterschiedlichen sozialen Gruppierungen mit "native speakers" Gespräche führen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o ohne größere Schwierigkeiten ein weites Spektrum authentischer Textsorten beruflicher und privater Natur lesen und interpretieren</li> </ul>
Oberstufe 3	C1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o auch "native speakers" verschiedenster Herkunft verstehen</li> <li>o Fachgesprächen, Diskussionen, Verhandlungen auf hohem Abstraktionsniveau folgen, diese interpretieren und bewerten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o in beruflichen und allgemeinen Situationen mühelos Informationen von Menschen verschiedenen sozialen Status einholen</li> <li>o in allen beruflichen Situationen auf hohem Sprachniveau Produkte und Dienstleistungen überzeugend präsentieren, Verhandlungen führen und Konferenzen leiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Referate vor internationalen Gremien halten und das Unternehmen gewinnend repräsentieren</li> <li>o in unterschiedlichen sozialen Gruppierungen mit der Leichtigkeit eines "native speakers" interagieren und seine Sprache auf das soziale Umfeld abstimmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o mühelos ein weites Spektrum authentischer Textsorten beruflicher und privater Natur lesen, interpretieren und bewerten</li> </ul>