

EINSTUFUNGSTEST

- Planen Sie ca 30 – 45 min. Zeit für die Bearbeitung des Testes ein
 - Bitte tragen Sie zunächst auf dem Lösungsbogen Ihren Namen und Ihre Kontaktinformationen ein
 - Beantworten Sie die Fragen auf den Aufgabenblättern allein, und benutzen Sie bitte keine Hilfsmittel
 - Kreuzen Sie die richtige Antwort auf jede Frage bitte auf dem Lösungsbogen (nicht direkt auf den Aufgabenblättern) an
 - Bitte markieren Sie auf der Rückseite des Lösungsbogens, wo Sie Ihre momentane Kommunikationsfähigkeit am besten beschrieben finden (Selbsteinstufung)
 - Schicken bzw. faxen Sie uns bitte nur den Lösungsbogen, den Selbsteinstufungsbogen und den Sprachbedarf ausgefüllt zurück
- Allow yourself 30 – 45 minutes for taking this test
 - Please give us your name and contact info on the answer sheet
 - Please complete the test on your own and do not use any reference books or dictionaries
 - Please mark the correct answer on the answer sheet (not directly on the worksheets)
 - Please mark the position which describes best your present ability to speak German on the reverse side of the answer sheet
 - Please only send / fax test answer paper, self-assessment and needs analysis back to us once they have been completed

Vielen Dank!
Wir wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg beim Training!

Thank you very much for your help!
We hope you have fun and success in your training!

DEUTSCH

Teil A Strukturen
Part A Structures

Aufgaben A1 – A10
Questions A1 – A10.

Kreuzen Sie die
richtige Antwort an.
Please mark the
correct answer.

- A1. A: Ich fahre dieses Jahr nach Frankreich in Urlaub. Wohin fahren Sie?
B: Ich weiß noch nicht genau. Entweder Italien oder Schweiz.**
- a. in – ins b. nach – zu c. nach – in die d. zu – an
-
- A2. Herr Lange schon 15 Jahre bei seiner Firma. Er und seine Frau in Frankfurt.**
- a. arbeitete – wohnt b. arbeitet – wohnen c. arbeitet – wohnt d. arbeite – wohnen
-
- A3. Heute wir länger arbeiten. Der Bericht morgen fertig sein.**
- a. muss – musst b. müssen – musst c. müssen – müsse d. müssen – muss
-
- A4. A: Können Sie bitte in Paris anrufen?
B: Das kann ich leider nicht, weil**
- a. ich leider spreche nicht Französisch b. leider ich Französisch nicht spreche
 c. ich leider nicht Französisch spreche d. ich spreche leider nicht Französisch
-
- A5. Wenn Sie beschwerten wollen, müssen Sie zum Abteilungsleiter gehen.**
- a. sich b. uns c. euch d. ihnen
-
- A6. Die Rechnungen bis letztes Jahr per Hand geschrieben worden.
Seit zwei Monaten sie mit dem Computer erstellt.**
- a. werden – sind b. sind – werden c. sind – sind d. wurden – werden
-
- A7. Der Wirtschaftsminister hat gesagt: "Die Exporte sind im letzten Jahr stark gestiegen."
Der Wirtschaftsminister hat gesagt, die Exporte im letzten Jahr stark gestiegen.**
- a. seien b. sind c. wären d. würden
-
- A8. Um möglichst rationell zu arbeiten, werden Computer eingesetzt. Damit**
- a. viele Computer eingesetzt werden können, wird möglichst rationell gearbeitet.
 b. man möglichst rationell arbeiten kann, werden Computer eingesetzt.
 c. man rationell arbeiten kann, werden möglichst viele Computer eingesetzt.
 d. Computer rationell arbeiten können, wird möglichst viel gearbeitet.

A9. **Bevor der Umsatz im vorigen Jahr wieder ,
hatte man jahrelange Einbußen hinnehmen**

- a. stieg – müssen b. gestiegen war – gemusst
 c. gestiegen ist – musste d. stieg – gemusst
-

A10. **Welcher Satz ist grammatisch NICHT richtig?**

- a. Heute wurde dem Buchhalter zum 31. März gekündigt.
 b. Es wurde dem Buchhalter heute zum 31. März gekündigt.
 c. Dem Buchhalter wurde heute zum 31. März gekündigt.
 d. Dem Buchhalter wurde es heute zum 31. März gekündigt.

DEUTSCH

Teil B Sprachregister
Part B Language
Register

Aufgaben B1 – B10
Questions B1 – B10.

Kreuzen Sie jeweils die
PASSENDSTE Antwort an.
Mark the MOST
APPROPRIATE response.

B1. A: Guten Tag, darf ich mich vorstellen? Mein Name ist Erich Hühnerbein.

B:

- a. Sehr erfreut, ich heiße Kronauer. b. Sehr erfreut, mein Name ist Maria.
 c. Guten Tag, Erich. d. Herr Hühnerbein, wie geht es Ihnen?

B2. Sie treffen einen Freund auf der Straße.

Sie sagen:

- a. Guten Tag, wie geht es Ihnen? b. Hallo, wie geht's Dir?
 c. Hallo, wo warst Du? d. Hallo, wie bist Du?

B3. Sie haben einen Brief auf Deutsch bekommen, den Sie nicht genau verstehen.

Sie bitten Ihren Kollegen um Hilfe. Sie sagen:

- a. Bitte übersetzen Sie den Brief.
 b. Könnten Sie mir bitte helfen, diesen Brief zu übersetzen?
 c. Ich verstehe diesen Brief nicht. Sie müssen mir sagen, was das bedeutet.
 d. Warum helfen Sie mir nicht?

B4. Ihre Kollegin Elke brauchte gestern dringend einen Bericht von Ihnen. Sie sagen:

- a. Tut mir leid, Elke, ich habe ihn nicht.
 b. Entschuldige bitte, aber ich habe ihn verloren.
 c. Entschuldige bitte, kannst Du ihn suchen?
 d. Tut mir leid Elke, ich habe das einfach vergessen. Ich gebe ihn Dir sofort.

B5. Ihr Kollege Michael hat Kaffee auf Ihrem Schreibtisch verschüttet.

Sie müssen jetzt zehn Seiten noch mal schreiben.

Deshalb sind Sie sehr ärgerlich. Sie sagen:

- a. Kannst Du nicht besser aufpassen! b. Du arbeitest sehr schlecht!
 c. Das macht nichts. Ich brauche den Kaffee nicht. d. Kannst Du mir einen neuen Kaffee holen?

B6. Sie sind in einer Besprechung mit Ihrem Chef und zwei Kollegen. Der eine Kollege, Herr Busch, redet schon fünf Minuten. Sie möchten jetzt auch zu Wort kommen. Sie sagen:

- a. Entschuldigen Sie, dass ich Sie unterbreche... b. Darf ich jetzt auch mal etwas sagen?
 c. Sie reden jetzt schon fünf Minuten, Herr Busch!... d. Jetzt bin ich dran...

B7. Ihr Kollege, Herr Sauerbier, lädt Sie und Ihre Frau / Ihren Mann für Freitag zum Abendessen nach Hause ein. Aber am Freitag kommt Ihr Bruder zu Besuch. Sie sagen:

- a. Vielen Dank für die Einladung. Aber ich habe am Freitag überhaupt keine Zeit.
 - b. Vielen Dank! Mein Bruder besucht mich am Freitag. Kann er mitkommen?
 - c. Vielen Dank! Ich würde Ihre Einladung sehr gern annehmen, aber am Freitag habe ich selbst Besuch.
 - d. Wie schade! Können wir nächste Woche kommen?
-

B8. Ihre Sekretärin hat vergessen, Ihren Flug nach London zu buchen. Sie brauchen heute noch die Flugbestätigung, weil Sie morgen fliegen müssen. Sie sagen:

- a. Frau Weber, was machen Sie eigentlich den ganzen Tag?
 - b. Frau Weber, bitte rufen Sie sofort an und sorgen Sie dafür, dass so etwas nicht wieder vorkommt.
 - c. Sie können es ja morgen noch einmal versuchen.
 - d. Eine Sekretärin darf nichts vergessen!
-

B9. Sie haben eine Besprechung mit Ihren Mitarbeitern gehabt und möchten diese jetzt beenden. Sie sagen:

- a. Wir machen jetzt Schluss.
 - b. Wir haben, glaube ich, jetzt ein Ergebnis erreicht. Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.
 - c. Könnten Sie jetzt bitte die Besprechung beenden?
 - d. Die Besprechung ist jetzt zu Ende.
-

B10. "Ich möchte Ihnen hiermit meinen Dank und meine Anerkennung aussprechen." Diese Formulierung verwenden Sie,

- a. um sich bei einem Kollegen für einen Gefallen zu bedanken.
- b. um sich bei Ihren Mitarbeitern für die erfolgreiche Zusammenarbeit bei einem Projekt zu bedanken.
- c. um sich bei Ihrem Chef für eine Gehaltserhöhung zu bedanken.
- d. um sich bei Ihren Kollegen für ein teures Geschenk zu Ihrem Geburtstag zu bedanken.

Teil C Idiomatik
Part C Idioms

Aufgaben C1 – C10
Questions C1 – C10.

Kreuzen Sie die richtige Antwort an.
Mark the correct answer.

**C1. A: Möchten Sie noch etwas essen?
B: Nein danke, ich bin**

- a. stattlich. b. voll.
 c. hungrig. d. satt.
-

**C2. A: Kommst Du heute Abend mit ins Kino?
B: Nein, ich habe leider keine**

- a. Lust. b. Zeit.
 c. Ahnung. d. Freizeit.
-

C3. Dir nichts vor! Du wirst nie Millionär!

- a. Stell b. Spiel
 c. Sing d. Mach
-

C4. "Ich komme einfach nicht dazu, den Brief zu beantworten." Das bedeutet:

- a. Ich denke, es ist nicht nötig, den Brief zu beantworten.
 b. Ich habe keine Lust, den Brief zu beantworten.
 c. Ich habe keine Zeit, den Brief zu beantworten.
 d. Ich glaube, es ist nicht einfach, den Brief zu beantworten.
-

C5. Der Gewinn einer Firma kann sinken und

- a. stärker werden. b. profitieren.
 c. steigen. d. erfolgen.
-

C6. "Halten Sie mich bitte auf dem Laufenden." Das bedeutet:

- a. Informieren Sie mich bitte, wie die Sache weitergeht.
 b. Gehen Sie bitte mit mir joggen.
 c. Sagen Sie mir bitte, ob ich recht habe.
 d. Erklären Sie mir bitte, wie das funktioniert.

C7. A: Haben Sie das schwarz auf weiß?

B: Nein, er hat es mir nur zugesichert.

- a. weiß auf schwarz b. schriftlich
 c. mündlich d. von Mund zu Mund
-

C8. Herr Klein ist mal wieder nicht im Bilde. Wie üblich hat er keine , was vorgeht.

- a. Vorstellung b. Zeichnung
 c. Ahnung d. Idee
-

C9. Herr Sauerbier ist der Vorgesetzte von Herrn Weber.

Das bedeutet: Herr Sauerbier ist der von Herrn Weber.

- a. Arbeitgeber b. Chef
 c. Angestellte d. Mitarbeiter
-

C10. "Können Sie die Sache in die Hand nehmen?" Das bedeutet:

- a. Können Sie diesen Gegenstand mal kurz halten? b. Können Sie das manuell machen?
 c. Können Sie sich um die Sache kümmern? d. Können Sie mit der Sache nun beginnen?

**Teil D Leseverstehen
Part D Reading
Comprehension**

**Aufgaben D1 – D3.
Questions D1 – D3**

Leider sind die folgenden Texte durcheinandergeraten. Kreuzen Sie die jeweils richtige Reihenfolge an.
Unfortunately the following three texts were cut up into fragments. Which answer shows the correct order?

D1. Ein Brief

- a. 4 – 3 – 1 – 2 b. 4 – 1 – 3 – 2 c. 4 – 1 – 2 – 3 d. 4 – 2 – 3 – 1

- 1 haben ein sehr schönes Hotel gefunden. Es liegt mitten in den Bergen, die noch mit Schnee bedeckt sind. Die Schweizer Küche ist wirklich sehr gut.
- 2 Wir verstehen sie sehr schlecht. Ich hoffe, in der Firma geht alles gut!
Bis bald Ihr Max Wohlgemuth
- 3 Es gibt sogar original Schweizer Wein! Nur mit dem "Schweizerdeutsch", das die Leute hier sprechen, haben wir einige Probleme:
- 4 Liebe Kollegen, viele Grüße aus der Schweiz. Wir sind hier am Sonntag abend angekommen und

D2. Automobil-Ausstellung künftig geteilt

- a. 5 – 3 – 4 – 1 – 2 – 6 b. 5 – 1 – 3 – 4 – 2 – 6
 c. 5 – 1 – 2 – 4 – 3 – 6 d. 5 – 1 – 2 – 6 – 3 – 4

- 1 Die Hersteller von Lastwagen, Omnibussen, Anhängern, Aufbauten und Sonderfahrzeugen sollen ihr Angebot auf einer separaten Messe 1992 ausstellen.
- 2 Damit hat der Vorstand des Verbandes der Automobilindustrie (VDA) die Konsequenzen aus dem ungebrochenen Zuschauerstrom, der steigenden Nachfrage der Aussteller
- 3 Dazu wurde, wie der VDA in Frankfurt mitteilte, eine Expertengruppe beauftragt, die verschiedenen Möglichkeiten einer "Nutzfahrzeug-IAA" 1992 zu prüfen und ein Konzept
- 4 einschließlich Standort und Zeitpunkt kurzfristig vorzulegen.
- 5 Frankfurt. (Ihe/VWD) Die nächste Internationale Frankfurter Automobil-Ausstellung (IAA) wird im September 1991 keine Nutzfahrzeuge präsentieren.
- 6 und den kaum lösbaren Verkehrsproblemen in der Main-Metropole gezogen.

D3. Immer mehr Unternehmen erklären den Umweltschutz zur "Chefsache"

- a. 3 – 5 – 2 – 1 – 4 b. 5 – 4 – 3 – 2 – 1 c. 5 – 3 – 4 – 1 – 2 d. 4 – 5 – 1 – 2 – 3

- 1 So sollte es selbstverständlich sein, tropfende Wasserhähne zu reparieren. Und wenn die Temperatur in den Büroräumen um ein Grad verringert wird, sinkt der Energieverbrauch um sechs Prozent. Winter predigt nicht nur, er handelt auch. Seit er drei seiner Werke von Öl auf Erdgas umgestellt und Energiesparlampen angebracht hat, spart er per anno 150.000 EUR.
- 2 Solche und ähnliche Anregungen holen sich die Manager bei Seminaren über die Vorteile umweltbewusster Beschaffungspolitik oder die Entwicklung umweltschutzorientierter Strategien. Einmal meinte einer der Seminarteilnehmer: "Es ist doch schizophren, wenn ich tagsüber ohne Rücksicht auf die Umwelt produziere, aber nach Feierabend darüber nachdenke, wie ich meinen beiden Kindern eine saubere Umwelt hinterlassen kann."
- 3 "Es geht darum, dass der Umweltschutz als vierter Produktionsfaktor neben Arbeit, Boden und Kapital akzeptiert wird", erläutert BAUM-Vorstandsmitglied Gege. Dazu ist es notwendig, das Unternehmen in seiner Gesamtheit zu betrachten und "den Umweltschutz in alle Funktionsbereiche zu tragen". Diese Aussage ist nicht neu; Umweltschutz lässt sich heute gut vermarkten. Wie sieht es aber mit den Taten aus?
- 4 Vorbildlich soll die Hamburger Firma Ernst Winter & Sohn sein, Gründungsmitglied der BAUM-Initiative. Mitgesellschafter Winter hat Checklisten erarbeitet, nach denen jedes Unternehmen prüfen kann, ob es sich umweltschonend verhält. Ein großer Teil der Vorschläge zielt auf den in vielen Betrieben alltäglichen gedankenlosen Umgang mit Rohstoffen und Energie.
- 5 Die Zahl der Unternehmen, in denen sich die Chefs Gedanken über eine ökologisch verträgliche Produktion machen, steigt kontinuierlich. Zu diesem Umstand dürfen sich auch die Initiatoren und Mitarbeiter des Bundesdeutschen Arbeitskreises für Umweltbewusstes Management (BAUM) in Hamburg gratulieren. Zu den zehn Gründungsmitgliedern des Jahres 1984 haben sich 230 weitere Firmen gesellt.

Ergänzen Sie den Text, indem Sie die jeweils richtige Lösung ankreuzen. Complete the text by marking the correct word for each numbered box.

Reiseland Deutschland Teil 1

Deutschland ist **D4** nur ein bedeutendes Industrieland und **D5** wichtige Handelsnation, sondern von jeher eines der **D6** Reiseländer Europas. Im Schnittpunkt zwischen **D7**, Ost und West gelegen, bietet es mit seinem vorzüglich **D8** Verkehrsnetz und modernen Verkehrsmitteln gute Voraussetzungen **D9** ein bequemes, anspruchsvolles Reisen.

Die verschiedenartigen deutschen Urlaubslandschaften vom Meer **D10** zu den Alpen mit ihren zahlreichen historischen Sehenswürdigkeiten und Baudenkmälern, kulturellen Veranstaltungen und Ausstellungen vermögen, **D11** Geschmack etwas zu geben.

Unterschiedliche Sportmöglichkeiten und Gelegenheiten zur Erholung stehen dem offen, **D12** etwas für seine Gesundheit und körperliche Kondition tun will.

D4

- a. zwar b. aber c. nicht d. sondern

D5

- a. ein b. eine c. einer d. die

D6

- a. interessant b. interessanten c. interessanteste d. interessantesten

D7

- a. Süd b. Norden und Süden c. Nord und Süd d. Nord

D8

- a. ausgebautem b. ausgebauten c. auskonstruiertem d. ausgebauten

D9

- a. zwecks b. als c. für d. zu

D10

- a. mit b. bis c. – d. an

D11

- a. jedem b. jeden c. jeder d. jedes

D12

- a. was b. wer c. der d. dem

Reiseland Deutschland Teil 2

Vom preiswerten Privatquartier und Campingplatz bis zum Luxushotel der internationalen Spitzenklasse findet der Tourist die **D13**, die **D14** finanziellen Vorstellungen entspricht.

Auch die deutsche Küche ist besser **D15** ihr Ruf und verfügt **D16** viele Spezialitäten **D17** Regionen. Die Vielfalt und die reizvollen Gegensätze des Reiseland Deutschland, **D18** dem sich Tradition und Fortschritt, Romantik und Technik, modernes Großstadtleben und erholsame Kleinstadtmosphäre ergänzen, machen **D19** schwer, einen einheitlichen Werbeslogan zu finden, der alle Möglichkeiten umfasst. **D20** sagt es am besten ein Werbeprospekt: "Urlaub in Deutschland = Urlaub der 1.000 Möglichkeiten."

D13

- a. Wahl b. Unterkunft c. Wohnung d. Bewirtung
-

D14

- a. seinen b. den c. – d. ihren
-

D15

- a. als wie b. denn c. wie d. als
-

D16

- a. zu b. über c. für d. um
-

D17

- a. deutsch b. deutscher c. deutschen d. deutschsprachiger
-

D18

- a. in b. zu c. mit d. von
-

D19

- a. – b. ihm c. es d. das
-

D20

- a. Vielleicht b. Kann sein c. Zudem d. Dafür

Teilnehmerdaten (Bitte in Druckbuchstaben)

Name _____

Firma _____

Telefon _____

Zielsprache

Deutsch Español

English Italiano

Français

Kreuzen Sie Ihre Lösungen so an:

a b d

Bitte schicken Sie den ausgefüllten Bogen an Ihr Sprachzentrum zurück unter folgender Faxnummer:

Frankfurt (069) 75 60 73 49

Aachen (02 41) 94 37 66-9

Augsburg (08 21) 3 43 28-70

Berlin (030) 24 72 12-75

Bochum (02 34) 91 22 21-20

Bonn (02 28) 96 21 82-9

Braunschweig (05 31) 47 38 09-1

Bremen (04 21) 34 26 87

Darmstadt (0 61 51) 17 74 88-19

Dresden (03 51) 4 86 70 78-9

Düsseldorf (02 11) 32 44 84

Duisburg (02 03) 28 53 48-8

Essen (02 01) 23 66 55

Heilbronn (0 71 31) 2 03 97-15

Karlsruhe (07 21) 20 32 90-1

Kassel (05 61) 71 32 25

Leipzig (03 41) 21 17 94-6

Mainz (0 61 31) 61 46 83

Mannheim (06 21) 2 08 47

Saarbrücken (06 81) 37 60 60

Stuttgart (07 11) 2 36 11 54

Wiesbaden (06 11) 3 41 27-15

Würzburg (09 31) 30 46 92-6

Wuppertal (02 02) 4 96 78-15

Frankreich
Lyon 00 33 4 783 779 99

Anschrift der Sprachzentren siehe Rückseite

Teil A/Strukturen

Teil B/Sprachregister

Teil C/Idiomatik

Teil D/Textverstehen

A 1. a b c d

B 1. a b c d

C 1. a b c d

D 1. a b c d

A 2. a b c d

B 2. a b c d

C 2. a b c d

D 2. a b c d

A 3. a b c d

B 3. a b c d

C 3. a b c d

D 3. a b c d

A 4. a b c d

B 4. a b c d

C 4. a b c d

D 4. a b c d

A 5. a b c d

B 5. a b c d

C 5. a b c d

D 5. a b c d

A 6. a b c d

B 6. a b c d

C 6. a b c d

D 6. a b c d

A 7. a b c d

B 7. a b c d

C 7. a b c d

D 7. a b c d

A 8. a b c d

B 8. a b c d

C 8. a b c d

D 8. a b c d

A 9. a b c d

B 9. a b c d

C 9. a b c d

D 9. a b c d

A 10. a b c d

B 10. a b c d

C 10. a b c d

D 10. a b c d

D 11. a b c d

D 12. a b c d

D 13. a b c d

D 14. a b c d

D 15. a b c d

D 16. a b c d

D 17. a b c d

D 18. a b c d

D 19. a b c d

D 20. a b c d

Bitte hier freilassen

Teil A

Teil B

Teil C

Teil D

Summe

Stufe

Diese Selbsteinschätzung ist eine wichtige Ergänzung zu Ihrer schriftlichen Einstufung.

Bitte lesen Sie die folgenden Stufenbeschreibungen aufmerksam durch. Jede Beschreibung schließt die Beherrschung aller vorhergehenden ein. Kennzeichnen Sie dann mit einem Kreuz auf der rechten Seite, wo Sie Ihre gegenwärtigen Fähigkeiten am ehesten einstufen. **Markieren Sie bitte nur ein Feld.**

GRUNDSTUFE A1	<p>1</p> <p>Ich besitze keine Vorkenntnisse in der zu erlernenden Sprache.</p> <p>Ich habe die Fremdsprache früher einmal gelernt, sie aber lange nicht benutzt und möchte von vorne anfangen.</p> <p>Ich habe Grundkenntnisse in der zu erlernenden Sprache. Ich kann mich und andere vorstellen, einfache Fragen beantworten sowie einfache Auskünfte geben und einholen.</p>	<p><input type="checkbox"/> a</p> <p><input type="checkbox"/> b</p> <p><input type="checkbox"/> c</p>
GRUNDSTUFE A2	<p>2</p> <p>Einfache Situationen des Alltags kann ich sprachlich bewältigen. Ich kann über Gegenwärtiges und Vergangenes sprechen.</p> <p>Zusätzlich zu oben Genanntem kann ich auch über zukünftige Pläne Auskunft geben und Ratschläge erteilen. Einer Unterhaltung von Muttersprachlern kann ich aber noch nicht folgen.</p> <p>Ich könnte problemlos im Land meiner Zielsprache einfache Gespräche führen: zum Beispiel mein Zuhause beschreiben, über meinen Beruf sprechen, einfache Telefonate führen sowie auch einfache Formulare ausfüllen.</p>	<p><input type="checkbox"/> a</p> <p><input type="checkbox"/> b</p> <p><input type="checkbox"/> c</p>
MITTELSTUFE B1/B2	<p>3</p> <p>Ich habe gute Kenntnisse der "allgemeinen" (wie in 2c beschrieben), aber geringe Kenntnisse der berufsbezogenen Sprache.</p> <p>Ich verfüge über gute Konversationsfähigkeiten auf allgemeinem Gebiet (ich kann mich zum Beispiel informieren und Auskunft erteilen) und angemessene Konversationsfähigkeit auf beruflichem Gebiet (ich kann zum Beispiel meinen Beruf und meinen Arbeitsplatz beschreiben). Einem Gespräch zwischen zwei Muttersprachlern kann ich ansatzweise folgen.</p> <p>Zusätzlich zu Vorstehendem verfüge ich über eine gute Konversationsfähigkeit sowohl auf allgemeinem als auch beruflichem Gebiet. Muttersprachliche Gespräche verstehe ich, wenn die Geschwindigkeit nicht allzu hoch und ein Akzent nicht allzu stark ist.</p>	<p><input type="checkbox"/> a</p> <p><input type="checkbox"/> b</p> <p><input type="checkbox"/> c</p>
OBERSTUFE C1	<p>4</p> <p>Ich fühle mich in fast allen Situationen sicher und habe nur dann Schwierigkeiten, wenn Themen in Verästelungen verfolgt werden.</p> <p>Ich kann zusätzlich zu oben Genanntem auch komplexere Themen am Telefon abhandeln. Aus Nachrichtensendungen kann ich detaillierte Informationen entnehmen.</p> <p>Ich kann fast mühelos an jeder beliebigen Unterhaltung in der Fremdsprache teilnehmen und muss nur noch gelegentlich ein Wörterbuch benutzen.</p>	<p><input type="checkbox"/> a</p> <p><input type="checkbox"/> b</p> <p><input type="checkbox"/> c</p>
SPEZIAL C2	<p>5</p> <p>Ich verstehe alle Unterhaltungen, Diskussionen und Verhandlungen, die in der Fremdsprache geführt werden. Mit meinem breitgefächerten Vokabular kann ich mich differenziert ausdrücken. Mir fehlt nur noch der letzte Schliff!</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

Bitte füllen Sie diesen Fragebogen so ausführlich wie möglich aus.

Name:

Vorname:

Abteilung:

Angaben zum Arbeitsbereich

In welchem Arbeitsbereich sind Sie tätig?
(z.B. Einkauf, Verkauf, Controlling, Marketing, etc.)
Welche Tätigkeit führen Sie aus?

- Sekretariatstätigkeit..... Expertentätigkeit..... Sachbearbeitungstätigkeit.....
 Leitungsfunktion..... sonstige.....

Arbeiten Sie überwiegend

- im Team? eigenständig?

Angaben zum Fremdsprachenbedarf am Arbeitsplatz

In welchen Situationen benötigen Sie momentan und in Zukunft Ihre Fremdsprachenkenntnisse? (z.B. Telefonate mit ausländischen Kunden, Korrespondenz mit ausländischen Partnern etc.)

I.

II.

III.

Wie häufig benötigen Sie zur Zeit und in Zukunft Ihre Fremdsprachenkenntnisse?

- mindestens einmal im Monat mindestens einmal pro Woche fast täglich

Angaben zu Ihren Fremdsprachenkenntnissen Wenn Sie bereits über Vorkenntnisse in der Fremdsprache verfügen:
Wo und wie lange haben Sie die Sprache gelernt?

- Schule: Jahr(e)
 Universität: Jahr(e)
 Kurse: Jahr(e)

**Wenn Sie sich bereits in einem Land aufgehalten haben, in dem die Fremdsprache gesprochen wird:
Wo und wie lange?**

Land: Dauer:

Land: Dauer:

Frankfurt (Hauptverwaltung)

Leipziger Straße 51
60487 Frankfurt/Main
Telefon: (069) 75 60 73-90
Telefax: (069) 75 60 73-49
kern.frankfurt@e-kern.com

Aachen

Kapuzinergraben 18-22
52062 Aachen
Telefon: (02 41) 94 37 66-0
Telefax: (02 41) 94 37 66-9
kern.aachen@e-kern.com

Augsburg

Ludwigstraße 24
86152 Augsburg
Telefon: (08 21) 3 43 28-60
Telefax: (08 21) 3 43 28-70
kern.augsburg@e-kern.com

Berlin

Panoramastraße 1
10178 Berlin
Telefon: (030) 24 72 12-50
Telefax: (030) 24 72 12-75
kern.berlin@e-kern.com

Bochum

Kortumstraße 45
44787 Bochum
Telefon: (02 34) 91 22 21-0
Telefax: (02 34) 91 22 21-20
kern.bochum@e-kern.com

Bonn

Bertha-von-Suttner-Platz 23
53111 Bonn
Telefon: (02 28) 96 21 82-0
Telefax: (02 28) 96 21 82-9
kern.bonn@e-kern.com

Braunschweig

Münzstraße 9
38100 Braunschweig
Telefon: (05 31) 47 38 09-0
Telefax: (05 31) 47 38 09-1
kern.braunschweig@e-kern.com

Bremen

Hollerallee 67
28209 Bremen
Telefon: (04 21) 3 44 01 30
Telefax: (04 21) 34 26 87
kern.bremen@e-kern.com

Darmstadt

Wilhelminenstraße 11
64283 Darmstadt
Telefon: (0 61 51) 17 74 88-0
Telefax: (0 61 51) 17 74 88-19
kern.darmstadt@e-kern.com

Dresden

Schloßstraße 3/5
01067 Dresden
Telefon: (03 51) 4 86 70 78-0
Telefax: (03 51) 4 86 70 78-9
kern.dresden@e-kern.com

Düsseldorf

Heinrich-Heine-Allee 21
40213 Düsseldorf
Telefon: (02 11) 32 40 93
Telefax: (02 11) 32 44 84
kern.duesseldorf@e-kern.com

Duisburg

Friedrich-Wilhelm-Str. 3
47051 Duisburg
Telefon: (02 03) 28 53 48-0
Telefax: (02 03) 28 53 48-8
kern.duisburg@e-kern.com

Essen

Kettwiger Straße 3
45127 Essen
Telefon: (02 01) 2 43 36 66
Telefax: (02 01) 23 66 55
kern.essen@e-kern.com

Heilbronn

Klarastraße 10
74072 Heilbronn
Telefon: (0 71 31) 2 03 97-0
Telefax: (0 71 31) 2 03 97-15
kern.heilbronn@e-kern.com

Karlsruhe

Kaiserstraße 84
76133 Karlsruhe
Telefon: (07 21) 20 32 90-0
Telefax: (07 21) 20 32 90-1
kern.karlsruhe@e-kern.com

Kassel

Rudolf-Schwander-Straße 11
34117 Kassel
Telefon: (05 61) 71 28 20
Telefax: (05 61) 71 32 25
kern.kassel@e-kern.com

Leipzig

Salomonstraße 20
04103 Leipzig
Telefon: (03 41) 21 17 94-5
Telefax: (03 41) 21 17 94-6
kern.leipzig@e-kern.com

Mainz

Kaiserstraße 43-45
55116 Mainz
Telefon: (0 61 31) 96 02 30
Telefax: (0 61 31) 61 46 83
kern.mainz@e-kern.com

Mannheim

Q7, 16 (Ring)
68161 Mannheim
Telefon: (06 21) 2 19 99
Telefax: (06 21) 2 08 47
kern.mannheim@e-kern.com

Saarbrücken

Karcherstraße 7
66111 Saarbrücken
Telefon: (06 81) 99 30 80
Telefax: (06 81) 37 60 60
kern.saarbruecken@e-kern.com

Stuttgart

Olgastraße 53
70182 Stuttgart
Telefon: (07 11) 23 50 66
Telefax: (07 11) 2 36 11 54
kern.stuttgart@e-kern.com

Wiesbaden

Friedrichstraße 51
65185 Wiesbaden
Telefon: (06 11) 3 41 27-0
Telefax: (06 11) 3 41 27-15
kern.wiesbaden@e-kern.com

Würzburg

Domstraße 7
97070 Würzburg
Telefon: (09 31) 30 46 92-0
Telefax: (09 31) 30 46 92-6
kern.wuerzburg@e-kern.com

Wuppertal

Kirchstraße 3
42103 Wuppertal
Telefon: (02 02) 4 96 78-0
Telefax: (02 02) 4 96 78-15
kern.wuppertal@e-kern.com

Frankreich

Lyon (KERN Sarl)

54, rue de la République
69002 Lyon, Frankreich
Telefon: 00 33 4 783 783 73
Telefax: 00 33 4 783 779 99
kern.lyon@e-kern.com

