# Einstufungstest

**ENGLISCH**

**Name:** **Vorname:**

**Firma:**

**Straße:**

**PLZ:** **Wohnort:**

**Tel. dienstl.:** **Tel. privat:**

**Handy:** **e-mail:**

**Datum:**

**Wie viele Jahre Vorkenntnisse haben Sie in Englisch?**

**Wo bzw. an welchen Schulen haben Sie Englisch gelernt?**

**Für welche Belange benötigen Sie die Fremdsprache?**

**Im Alltag**  **im Beruf**  **Sonstiges**

**Wo wünschen Sie den Unterricht?**

**Koblenz  Neuwied**

**Welche Unterrichtsart bevorzugen Sie?**

**Gruppenunterricht**  **Einzelunterricht**

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkte** |  |
| **Korrigiert von** |  |
| **Korrigiert am** |  |
| **Kursvorschlag** |  |

**Der folgende Test besteht aus 5 Seiten.**

**TEIL 1**

1. Stellen Sie sich in wenigen Worten in Englisch vor. (Name, Nationalität,

Name Ihres Mannes/Ihrer Frau und was Ihnen sonst noch einfällt).

**2. Was sagen Sie, wenn Sie**

- jemandem vorgestellt werden:

- wissen wollen, wie es Ihrem Gesprächspartner geht:

- im Restaurant die Speisekarte verlangen:

- sich für den Preis eines Gegenstandes interessieren:

- sagen wollen, dass es Ihnen gut geht:

- sagen wollen, dass es Ihrer Familie gut geht:

- wissen wollen, ob jemand Englisch spricht:

- wissen wollen, ob seine Frau arbeitet:

**3. Bitte bilden Sie die Frage, die zu den angegebenen Antworten passt:**

      - My name is Müller.

      - I am from Koblenz.

      - Yes, I am. My wife's name is Karin.

      - Oh, yes, we have 2 children.

      - They are 3 and 5 years old.

      - I am a teacher.

**4. Wie drücken Sie aus, dass**

- Sie nicht müde sind:

- Sie nicht rauchen:

- Ihr Mann/Ihre Frau nicht Auto fährt:

- Ihre Kinder keine Milch mögen:

**5. Bitte lesen Sie die folgende Geschichte:**

I work in an office. I get up at 6.30 in the morning. After breakfast I take the bus to my office. Then I start my work. First of all, I open the mail and read the letters. After that, I answer letters and make phone calls.

At 12.00 o'clock, I have lunch in a snack bar with my colleague. The waiter brings fish and chips for me and chicken and chips for my colleague. After lunch, I pay the bill and the waiter gets a tip from me. At 1.30, I am back at the office. I finish my work at 5.00 o'clock in the afternoon.

**Was bedeuten die folgenden Begriffe in Deutsch:**

mail       bill

lunch       phone call

chips       waiter

read       tip

colleague

**6. Bitte schreiben Sie nun diese Geschichte über einen Ihrer Kollegen. Beginnen Sie so:**

He works in an office. He (get up)       at 6.30 in the morning. After breakfast he       the bus to       office. Then he            work. First of all, he       the mail and       the letters. After that, he       letters and       phone calls. At 12.00 o'clock, he       lunch in a snack bar with       colleague. The waiter       fish and chips for       and chicken and chips for       colleague. After lunch, he       the bill and the waiter gets a tip from       . At 1.30, he       back at the office. He             work at 5.00 o'clock in the afternoon.

**7. Bitte schreiben Sie nun den folgenden Teil der Geschichte über eine Kollegin:**

At 12.00 o'clock, she       lunch in a snack bar with       colleague. The waiter       fish and chips for       and chicken and chips for       colleague. After lunch, she       the bill and the waiter gets a tip from       . At 1.30, she       back at the office. She             work at 5.00 o'clock in the afternoon.

**8. Welchen der folgenden Begriffe benutzen Sie wenn Sie jemandem etwas aushändigen**

(Richtigen Begriff bitte unterstreichen!):

please!  here is it!  here you are!  here please!

**9. Sie haben jemandem einen Gefallen getan. Er bedankt sich bei Ihnen. sie wollen**

**ausdrücken: bitte schön, gern geschehen:**

please, please!  you're welcome!  of course!  no problem!

**Gesamt Teil 1:**

**TEIL 2**

**10. Bitte setzen Sie die richtige Form des Verbs in Klammern ein:**

Dear Peter, I (sit)       at my desk and (write)       letters to my friends. I am ill and mustn't leave the house. My wife is at work and my children are at school. So I am on my own and rather bored. My wife usually (leave)       at 7.00 and my children (leave)       house at 7.45 every morning. Usually they (not come)       home for lunch. Today, my wife won't come home at all because she (visit)       a company in France.

When I (look)       out of the window I can see people in the street. Two men (work)       in the park opposite my house and my neighbour (cut)       grass in his garden. He is a pensioner and always (work)       in his garden. - Oh my door bell (ring)      I must stop now. **Yours Frank**

**11. Bitte fragen Sie einen Freund**

- was er gerade macht:

- ob seine Frau gerade auf ihn wartet:

- ob seine Kinder gerade fernsehen:

**12. Bitte setzen Sie die in Klammern angegebenen Verben in die richtige Form:**

Next Sunday we (travel)       to Cologne.

We (visit)       some friends.

If the weather is fine we (go)       to the zoo.

If it rains we (stay)       at home.

Perhaps we (play)       cards.

**13. Bitte setzen Sie die richtige Form der Verben in den Klammern ein:**

Yesterday I (work)       very hard. I (get up)       at 6.30 in the morning.

After breakfast I (take)       the bus to my office. Then I (start)       my work.

First of all, I (open)       the mail and (read)       the letters. After that, I (answer)       letters and (make)       phone calls.

At 12.00 o'clock, I (have)       lunch in a snack bar with my colleague. The waiter (bring)      fish and chips for me and chicken and chips for my colleague. After lunch, I (pay)       the bill and I (leave)       a tip for the waiter.

At 1.30, I (be)       back at the office. I (finish)       my work at 5.00 p.m.

**14. Bitte stellen Sie die richtigen Fragen zu den vorgegebenen Antworten:**

      - We arrived two days ago.

      - We came by plane.

      - Yes, I have. I visited London in 1999

      - I've been here since last week.

**15. Bitte fragen bzw. sagen Sie:**

- ob Ihr Gast mit dem Flugzeug oder dem Auto gekommen ist:

- wie lange Ihr englischer Gast schon in Deutschland ist:

- Sie noch nie in England waren:

- seit 10 Jahren verheiratet sind:

**Gesamt Teil 2:**

**TEIL 3**

**16. Bitte setzen Sie die richtige Form der Wörter ein, die in Klammern angegeben sind:**

If it (rain)       on Sunday, I (go)       to the cinema.

If I (be)       on holiday now, I (take)       a bath.

If I (know)       that last year, I (visit)       you.

**17. You have heard the following speech at Speaker's corner in London:**

Ladies and Gentlemen,

I want to tell you about the most important event in my life. I know very well that people nowadays are not very interested in each other but nevertheless I hope that you will listen to me. Usually you may hear political speeches in this place. Maybe also a very engaged statement about all the poverty and misery in this world but I just want to tell you about my personal experience and I only want to make you listen:

Last year, I went on a very long trip to India. I met a lot of Indian people and had a great time down there. One day, when I was travelling again, something happened to me which I'll never forget…

**What's the meaning of the following words?**

event:       interested:       poverty:

listen:       nowadays:       nevertheless:

experience:       speech:       misery:

**18. What do you think? What kind of experience may the speaker have had?**

**19. What do you think of his statement that people nowadays are not very interested**

**in each other? Please, write a short composition:**

**Gesamt Teil 3:**

**Welche Ziele möchten Sie erreichen:**

**sehr wichtig weniger wichtig unwichtig**

**Sich mündlich in der Fremdsprache ausdrücken**

**Sich schriftlich in der Fremdsprache ausdrücken**

**Erweiterung des Wortschatzes**

**Sicherheit in der Grammatik**

**Korrekte Aussprache**

**Abschluss mit einem offiziellen Sprachdiplom**

**Wie wichtig sind die folgenden berufliche Situationen für Sie in Bezug auf die Fremdsprache?**

**sehr wichtig weniger wichtig unwichtig**

**Telefonieren**

**Teilnahme an Besprechungen bzw. Konferenzen**

**Präsentationen, Messen bzw. Betriebsführungen**

**Verhandlungen bzw. Verkaufsgespräche**

**Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern**

**Lesen von Briefen und Faxen**

**Schreiben von Briefen und Faxen**

**Lesen von Berichten und Protokollen**

**Schreiben von Berichten und Protokollen**

**Lesen von Bedienungsanleitungen**

**Sonstiges**