

Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen" (GERR) des Europarates:

Sechs Stufen um den Spracherwerb, die Sprachanwendung und die Sprachkompetenz einzuordnen

Stufe A1:

Hören: Ich kann vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, vorausgesetzt es wird langsam und deutlich gesprochen.

Lesen: Ich kann einzelne vertraute Namen, Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, z. B. auf Schildern, Plakaten oder in Katalogen.

Sprechen: Ich kann mich auf einfache Art verständigen. Ich kann einfache Sätze gebrauchen, um bekannte Leute zu beschreiben und um zu beschreiben, wo ich wohne.

Schreiben: Ich kann eine kurze einfache Postkarte schreiben, z. B. Fergengrüße.

Stufe A2:

Hören: Ich kann sehr einfache Informationen verstehen. Ich verstehe das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen.

Lesen: Ich kann in einfachen Texten (Prospekten, Speisekarten, Fahrplänen . . .) konkrete Informationen auffinden und einfache persönliche Briefe verstehen.

Sprechen: Ich kann mich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen. Ich kann mit einer Reihe von Sätzen mein persönliches und berufliches Umfeld beschreiben.

Schreiben: Ich kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben. Ich kann einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben, z. B. um mich für etwas zu bedanken.

Stufe B1

Hören: Ich kann die Hauptinformationen verstehen, wenn es um Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Ich kann Sendungen verstehen wenn deutlich gesprochen wird.

Lesen: Ich kann Texte in Alltags- oder Berufssprache verstehen. Ich kann private Briefe verstehen, in denen von Ereignissen und Wünschen berichtet wird.

Sprechen: Ich kann an Gesprächen über Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen oder aktuelle Ereignisse teilnehmen.

Schreiben: Ich kann einfache Texte über vertraute Themen schreiben. Ich kann in persönlichen Briefen von meinen Erfahrungen und Eindrücken berichten.

Stufe B1 Business

Hören /Sprechen: Ich kann innerhalb des eigenen Arbeitsgebiets Kunden in einfachen Angelegenheiten beraten.

Lesen: Ich kann innerhalb des eigenen Arbeitsgebiets die allgemeine Bedeutung von nicht alltäglichen Briefen und theoretischen Artikeln verstehen.

Schreiben: Ich kann in einer Besprechung oder einem Seminar ziemlich genaue Notizen machen, wenn die Thematik vertraut und vorhersehbar ist.

Stufe B2

Hören: Ich kann längeren Redebeiträgen und Vorträgen folgen und Nachrichtensendungen, Reportagen und Spielfilme verstehen.

Lesen: Ich kann Artikel und Berichte lesen und dabei Standpunkte des Autors verstehen. Ich kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.

Sprechen: Ich kann mich mit Muttersprachlern in Gesprächen verständigen und mich aktiv an Diskussionen beteiligen.

Schreiben: Ich kann in Berichten Informationen wiedergeben und Argumente darlegen.

Stufe B2 Business

Hören /Sprechen: Ich kann die meisten Mitteilungen annehmen und weitergeben, die während eines Arbeitstages anfallen. Ich kann mich aktiv an Diskussionen beteiligen.

Lesen: Ich kann Briefe, E-Mails, Berichte, Produktbeschreibungen und Fachartikel verstehen.

Schreiben: Ich kann alle Routineanfragen hinsichtlich Waren oder Dienstleistungen bewältigen. Ich kann in Berichten Informationen wiedergeben und Argumente darlegen.

Stufe C1

Hören: Ich kann längeren Redebeiträgen folgen. Ich kann ohne große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.

Lesen: Ich kann lange, komplexe Texte der unterschiedlichsten Stilrichtungen verstehen. Ich kann Fachartikel und längere technische Anleitungen verstehen.

Sprechen: Ich kann mich spontan, fließend und präzise ausdrücken. Ich kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und Redebeiträge angemessen abschließen.

Schreiben: Ich kann in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben. Ich kann dabei den jeweils angemessenen Stil wählen.