

Einstufungstest

- Zu jedem Einstufungstest gehört ein Antwortbogen, den Sie bitte zunächst mit Ihrem Namen und Ihrer Anschrift ausfüllen.
- Auf den folgenden Aufgabenblättern finden Sie zu jeder Frage vier Antwortvorschläge. Nur eine der Antworten ist richtig.
- Auch wenn Sie nur über sehr geringe Vorkenntnisse verfügen, sollten Sie den Test in jedem Fall – so gut es geht – bearbeiten.
- Kreuzen Sie die Ihrer Meinung nach richtige Antwort zu jeder Frage auf dem Antwortbogen (bitte nicht direkt auf dem Einstufungstest) an. Der Antwortbogen wird dabei zeilenweise ausgefüllt, beginnend bei 1.
- Der Einstufungstest ist in seiner Progression auf das von uns eingesetzte Lernmaterial abgestimmt. Er beginnt mit sehr einfachen Fragen und wird von Frage zu Frage schwieriger.
- Wenn Sie das Gefühl haben, die richtige Antwort nur noch erraten zu können, sollten Sie den Einstufungstest beenden, da sonst das Ergebnis durch mögliche Zufallstreffer verfälscht wird.
- Bitte füllen Sie auch die zweite und dritte Seite des Antwortbogens aus. Hier möchten wir erfahren, wie Sie Ihre derzeitigen Sprachkenntnisse erworben haben und welche Schwerpunkte bei Ihrem Sprachtraining berücksichtigt werden sollen.
- Für die Bearbeitung des Einstufungstests haben wir maximal 40 Minuten vorgesehen.
- Benutzen Sie bei der Bearbeitung des Einstufungstests bitte keine Wörterbücher oder sonstige Hilfsmittel.

Parte 9

57. Paloma dijo que no _____ que Alejandro _____ la culpa a nadie.
a) creía/ hubo echado
b) creyó/ haya echado
c) creyó/habría echado
d) creía/hubiera echado

58. El candidato _____ presentado por su partido.
a) estuvo
b) ha estado
c) será
d) haya sido

59. Me da igual cuando vayamos, _____ sea esta semana.
a) sino que
b) a pesar de que
c) con tal de que
d) por si

60. Quisiera, _____, pedirles que me comuniquen la fecha de entrega prevista.
a) por consiguiente
b) de modo que
c) a pesar de
d) por lo que suponemos

61. Llevo _____ todo el _____.
a) diciendoselo/día
b) diciéndoselo/día
c) diciendóselo/día
d) diciendoselo/día

62. Sandra, debería _____ a un buen especialista para esa operación.
a) perseguir
b) presentar
c) recurrir
d) escuchar

63. Los estudiantes se _____ cada vez mejor en el lenguaje técnico.
a) desenvuelvan
b) desarrollaron
c) desenvuelven
d) han desenvuelto

Parte 10

64. Se le pone la piel _____.
a) de serpiente
b) de gallina
c) de caballo
d) de mono

65. Lo que sentí cuando Virginia me hizo su testigo de boda es _____.
a) imprevisible
b) impensable
c) intratable
d) indescriptible

66. El jefe espera que los empleados _____ comprendido la importancia de la situación.
a) habían
b) han
c) tienen
d) hayan

67. Adriana _____ estudiando más de 8 horas sin fumar.
a) lleva
b) tiene
c) anda
d) hubo

68. Llegaremos a tiempo a la conferencia _____ tomemos el avión.
a) hasta que
b) siempre que
c) mientras
d) pues

69. ¡Desde luego, siempre llegamos tarde; _____ haz el favor de darte prisa!
a) ya que
b) así que
c) aún así
d) por si

70. _____ hasta aquí, sólo me queda felicitarle.
a) Habiendo llegado
b) Habrás llegado
c) Estar llegando
d) Haber llegado

Parte 11

71. **¿Qué nombre recibe el dinero que una empresa o una persona privada utiliza para mejorar sus beneficios o su capital?**
 a) Inversión b) Inversión c) Beneficio d) Ganancia
72. **Entre dos empresas del mismo sector puede aparecer la _____.**
 a) competición b) concurrencia c) enemistad d) competencia
73. **La persona que tiene participaciones de una empresa es un _____.**
 a) accionista b) beneficiario c) accionario d) participante
74. **Cuando un contrato llega a su fin se dice que éste _____.**
 a) ha vencido b) ha caducado
 c) ha pasado el plazo d) ha corrido
75. **La persona que tiene dinero en un banco recibe _____.**
 a) impuestos b) crédito c) ganancias d) intereses
76. **¿Cómo se llama cuando una persona hace una compra y paga en ese momento con dinero, no con tarjeta o cheque?**
 a) Pagar con dinero en mano b) Pagar en efectivo
 c) Pagar con moneda d) Pagar a plazos
77. **¿Cómo se puede expresar en una carta que se ha recibido la correspondencia enviada?**
 a) Está en mis manos b) Acuso recibo c) Está aquí d) Ha llegado

Parte 12

78. **¿Qué nombre recibe el dinero que se envía de una cuenta bancaria a otra?**
 a) Envío b) Divisas c) Transferencia d) Pago
79. **Un grupo de trabajadores hace _____ para mejorar sus condiciones de trabajo o para obtener un sueldo más alto.**
 a) demostraciones b) quejas c) huelga d) vacaciones
80. **Una empresa _____ depende de la empresa matriz.**
 a) hija b) filial c) sucursal d) dependiente
81. **La persona que crea una empresa junto con otras personas es un _____ de estas personas.**
 a) socio b) colega c) accionista d) compañero
82. **La empresa que destaca en un sector es una empresa _____.**
 a) guía b) destacada c) líder d) primeriza
83. **Una empresa A quiere comprar a otra B, que no está de acuerdo con la compra, pero la empresa A hace pública la oferta de compra, a pesar de que la empresa B no la acepta. ¿Qué nombre recibe esta oferta?**
 a) Compra hostil b) Acuerdo hostil c) Fusión d) OPA hostil
84. **La persona que compra, por ejemplo, un ordenador para su trabajo puede _____ éste en su declaración de la renta y así pagar menos impuestos.**
 a) reducir b) desgravar c) rebajar d) tasar

Zurück an:

Für die Auswertung

inlingua Sprachcenter

Kaiserstr. 37

60329 Frankfurt

Datum

Antwortbogen zur Einstufung und Programmdefinition

Bitte füllen Sie diesen Antwortbogen möglichst vollständig aus. Er wird uns helfen, Ihr Sprachtraining gezielt auf Ihre Vorkenntnisse und Bedürfnisse abzustimmen.

Name

Vorname

Straße

PLZ/Ort

Tel. privat

Tel. beruflich

Zielsprache

Firma

Das folgende Schema bezieht sich auf den beigelegten Einstufungstest. Kreuzen Sie in diesem Schema die für jede Aufgabe Ihrer Ansicht nach richtige Antwort an:

01. a b c d	02. a b c d	03. a b c d	04. a b c d	05. a b c d	06. a b c d	07. a b c d	<input type="checkbox"/>
08. a b c d	09. a b c d	10. a b c d	11. a b c d	12. a b c d	13. a b c d	14. a b c d	<input type="checkbox"/>
15. a b c d	16. a b c d	17. a b c d	18. a b c d	19. a b c d	20. a b c d	21. a b c d	<input type="checkbox"/>
22. a b c d	23. a b c d	24. a b c d	25. a b c d	26. a b c d	27. a b c d	28. a b c d	<input type="checkbox"/>
29. a b c d	30. a b c d	31. a b c d	32. a b c d	33. a b c d	34. a b c d	35. a b c d	<input type="checkbox"/>
36. a b c d	37. a b c d	38. a b c d	39. a b c d	40. a b c d	41. a b c d	42. a b c d	<input type="checkbox"/>
43. a b c d	44. a b c d	45. a b c d	46. a b c d	47. a b c d	48. a b c d	49. a b c d	<input type="checkbox"/>
50. a b c d	51. a b c d	52. a b c d	53. a b c d	54. a b c d	55. a b c d	56. a b c d	<input type="checkbox"/>
57. a b c d	58. a b c d	59. a b c d	60. a b c d	61. a b c d	62. a b c d	63. a b c d	<input type="checkbox"/>
64. a b c d	65. a b c d	66. a b c d	67. a b c d	68. a b c d	69. a b c d	70. a b c d	<input type="checkbox"/>
71. a b c d	72. a b c d	73. a b c d	74. a b c d	75. a b c d	76. a b c d	77. a b c d	<input type="checkbox"/>
78. a b c d	79. a b c d	80. a b c d	81. a b c d	82. a b c d	83. a b c d	84. a b c d	<input type="checkbox"/>

Haben Sie die Fremdsprache bereits in der Schule gelernt?

nein ja, _____ Jahre

Haben Sie andere Kurse in dieser Sprache besucht? Wann? Wie lange? Wie intensiv war der Unterricht?

Haben Sie bereits Vorkenntnisse in einem speziellen Fachvokabular? Wenn ja, in welchem Bereich? Welche Branche?

Wie schätzen Sie selbst Ihren augenblicklichen aktiven Kommunikationsradius in dieser Sprache ein?

Lesen Sie bitte dazu die folgenden Niveaubeschreibungen beginnend mit der Stufe 0 und kreuzen Sie Ihre Stufe auf der rechten Seite an.

Stufe 4

Ich fühle mich bei allen Kommunikationssituationen in der Fremdsprache sicher und nehme auch an komplizierten Verhandlungen aktiv teil. Fehler sind selten. Ich bespreche komplexe Themen am Telefon und kann aus Nachrichtensendungen auch detaillierte Informationen sicher entnehmen. Alle Arten von Korrespondenz in der Fremdsprache erledige ich unter Beachtung von idiomatischen Feinheiten.

Trifft auf mich zu:

voll (4.0)

teils (3.5)

Stufe 3

Ich kann über alle Themen diskutieren und Ansichten und Vermutungen differenziert ausdrücken. In Geschäftssituationen bringe ich meine fachliche Autorität zur Geltung, bin dabei aber idiomatisch noch nicht vollständig sicher. Ich bin in der Lage, mit Muttersprachlern in Projekten zusammenzuarbeiten und folge Besprechungen und Präsentationen sicher. Ich lese und verstehe anspruchsvollere Zeitungsartikel und Geschäftsunterlagen.

voll (3.0)

teils (2.5)

Stufe 2

An Gesprächen in der Fremdsprache kann ich aktiv teilnehmen. Ich kann dabei nicht nur über die Vergangenheit sprechen, sondern auch Zukunftspläne und Hoffnungen ausdrücken, loben, kritisieren, Vorschläge begrüßen oder ablehnen. Ich verstehe einfachere Zeitungsartikel sowie Standardgeschäftskorrespondenz. Telefonate führe ich mit zunehmender Sicherheit, suche dabei immer wieder nach den richtigen Begriffen.

voll (2.0)

teils (1.5)

Stufe 1

Ich kann mich im Alltag, in einfachen Situationen des Geschäftslebens sowie auf Reisen grob verständigen. Ich stelle und beantworte kurze Fragen. Ich verstehe langsames und deutliches Sprechen, auch am Telefon. Über Vergangenes kann ich grob berichten. Bei all diesen Situationen bin ich noch recht unsicher.

voll (1.0)

teils (0.5)

Stufe 0

Ich habe keine oder nur kaum verwertbare Vorkenntnisse.

voll (0.0)

Welche allgemeinen Ziele möchten Sie mit Ihrem Sprachkurs erreichen?

	sehr wichtig	weniger wichtig	unwichtig
<input type="radio"/> sich mündlich in der Fremdsprache ausdrücken können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> sich schriftlich in der Fremdsprache ausdrücken können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Erweiterung des Wortschatzes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Sicherheit in der Grammatik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> korrekte Aussprache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Abschluss mit einem offiziellen Sprachdiplom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Sonstiges			

Für welche Belange benötigen Sie die Fremdsprache?

<input type="checkbox"/> im Alltag
<input type="checkbox"/> im Beruf (bitte geben Sie Ihre Funktion, den Bereich und die Branche an, in der Sie tätig sind):
<input type="checkbox"/> Sonstiges

Wenn Sie die Fremdsprache aus beruflichen Gründen lernen:

Wie wichtig sind die folgenden Situationen für Sie bei der Kommunikation in der Fremdsprache?

	sehr wichtig	weniger wichtig	unwichtig
<input type="radio"/> Telefonieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Teilnahme an Besprechungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Präsentationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Verhandlungen bzw. Verkaufsgespräche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Betriebsführungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Messen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Small Talk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Teilnahme an Konferenzen und Seminaren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Lesen von Briefen und Faxen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Schreiben von Briefen und Faxen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Lesen von Berichten und Protokollen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Schreiben von Berichten und Protokollen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Lesen von Bedienungsanleitungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Sonstiges			