



Checkliste: Weiterbildungen in Business English

Business English ist wichtig – sei es am Telefon, in Geschäftsverhandlungen oder in E-Mails. Für alle, die noch nicht verhandlungssicher sind, bietet sich eine Weiterbildung an. Wir zeigen, worauf Sie bei der Auswahl achten sollten.

Persönliche Kundenberatung vor Start der Weiterbildung

Sie haben bereits in der Schule Englisch gelernt und immer wieder zornige Blicke des Lehrers erhalten, wenn Sie nach "he / she / it" kein "-s" angehängt haben? Um zu vermeiden, dass Ihnen diese eher unschönen Erinnerungen bei einer Weiterbildung im Wege stehen, sollten Sie in einer individuellen Beratung bereits vor Beginn Ihre Wünsche an guten Unterricht äußern und eventuelle Fragen klären können. Auf folgende Punkte sollten Sie dabei achten:

- Werden in dem Gespräch organisatorische Fragen geklärt (z.B. zu Preisen oder Lehrmaterialien)?
- Werden Sie gefragt, welche Sprachkenntnisse Sie bereits mitbringen und welche Wünsche Sie an die Weiterbildung haben bzw. welche Ziele Sie damit erreichen möchten?
- Können auch Sie den Berater fragen, welches konkrete Lernziel mit der Weiterbildung erreicht werden soll? Kann der Anbieter Ihnen darstellen, wie dieses Lernziel anhand der Unterrichtsgestaltung erreicht wird?
- Entspricht das Lernziel Ihren Vorstellungen?
- Kann in der Beratung ein Einstufungstest Ihrer Sprachkenntnisse gemacht werden, um diese genau beurteilen zu können?
- Erläutert der Anbieter Ihnen in dem Gespräch, wie die Lehrkräfte den Unterricht gestalten, also die genauen Inhalte der Weiterbildung?
- Entsprechen diese Inhalte Ihrer Vorstellung?

Let's start: Der Beginn der Weiterbildung

- Stellen sich die Lehrkräfte bei Kursbeginn zunächst persönlich auf Englisch vor? Das schafft Vertrauen, stellt erste Weichen für Partner- und Gruppenarbeit und hemmt Ängste.
- Stellen die Lehrkräfte auch die Lernziele vor?



Aufbau und Organisation der Weiterbildung

- Wird zu Beginn jeder Unterrichtsstunde auf die Unterrichtsziele eingegangen?
- Haben die Unterrichtsstunden eine klare und durchschaubare Struktur?
- Werden Übungen durchgeführt?
- Wird von den Teilnehmern erwartet, dass der Unterricht zuhause mit Aufgaben nachbereitet wird?
- Sind diese Aufgaben übungs- und themenorientiert?
- Haben die Übungen einen Bezug zum Unterricht und werden dort auch besprochen?
- Erhalten die Teilnehmer in den Unterrichtsstunden Rückmeldung über ihren jeweiligen Lernfortschritt?
- Sind kleine Projektaufgaben Bestandteil des Unterrichts, wie z.B. Präsentationen in Teams?

Unterrichtsmethoden "Business English"

- Lernen Sie aktiv und selbstbestimmt? Können Sie sich aktiv am Unterricht beteiligen?
- Erwerben Sie Ihre Kenntnisse in der Interaktion mit der Lehrperson und anderen Teilnehmern?
- Gibt es im Unterricht Interaktion, wie z.B. Partner- oder Gruppenarbeit?
- Werden dabei alle Teilnehmer gleichermaßen eingebunden?
- Werden Sie in der Weiterbildung realitätsnah darauf vorbereitet, die Sprache im beruflichen Umfeld anzuwenden?

Einsatz von Medien

- Werden viele Medien im Unterricht eingesetzt?
- Kommen auch interaktive neue Medien zum Einsatz?

Förderung des Sprechens, Schreibens, Hörens und Lesens

- Werden im Unterricht bei jedem möglichen Anlass die Sprachkompetenzen ausgebildet?
- Gelingt es den Lehrkräften, dass die Teilnehmer ihre Hemmschwelle beim Sprechen abbauen?
- Werden Sie auf berufliche Situationen, wie z.B. Telefongespräche vorbereitet?
- Gibt es viele verschiedene mündliche Übungsformen, wie z.B. das Halten von Vorträgen, Präsentationen oder Diskussionen?



- Gibt es Partner- oder Gruppenübungen, wie z.B. Rollenspiele oder Fallstudien?
- Wird das Verfassen von E-Mails, Geschäftsbriefen, Bewerbungsschreiben, Protokollen oder Berichten gelehrt?
- Wird auch freies und kreatives Schreiben ermöglicht?
- Werden kontinuierlich Übungen zum Seh-Hör-Verstehen durchgeführt?
- Werden authentische Hörmaterialien genutzt?
- Werden verschiedene Hörstile praktiziert, wie z.B. das Verstehen von Aussagen im Großen und Ganzen oder das Verstehen von nur bestimmten Informationen?
- Werden berufsrelevante Textsorten einbezogen, wie z.B. Artikel aus Wirtschaftszeitungen oder Statistiken?
- Werden verschiedene Leseziele praktiziert, wie z.B. flüchtiges oder selektives Lesen?

Vokabeltraining

- Werden Vokabeln in zusammenhängender Form gelehrt?
- Werden Ihnen verschiedene Arten der Aneignung von Vokabeln vorgestellt, wie z.B. durch Karteikarten, Mind Maps oder Eselsbrücken?
- Wird Wert auf Wortschatz-Wiederholung und Wortschatz-Transfer gelegt?

Umgang mit Fehlern

- Besteht eine Lernatmosphäre, in der Sie sich auch trauen, Fehler zu machen?
- Werden sich wiederholende Fehler korrigiert?
- Lernen Sie, sich selbst zu korrigieren?

Förderung der interkulturellen Kompetenz

- Werden historische, sozio-politische und kulturelle Themen in den Lernstoff mit einbezogen?
- Werden die interkulturellen Erfahrungen der Lernenden mit einbezogen?
- Werden Kenntnisse vermittelt über eine angemessene Wortwahl sowie über die Bedeutung von Gestik und Mimik?
- Werden Verhaltensweisen, die sich von denen im eigenen Land unterscheiden, erläutert?



Strategien zur Sicherung des Lernstoffs

- Wird auf die verschiedenen Lerntypen eingegangen?
- Werden allgemeine Lerntechniken zum selbstständigen Weiterlernen vermittelt?
- Werden Literaturlisten, Hinweise auf Webseiten oder ein Training zum Gebrauch von Wörterbüchern vermittelt?