

**DaF Deutschkurse  
für ausländische  
Fach- und Führungskräfte**

**Eine Schule stellt sich vor**

DaF  
Jutastraße 10  
80636 München  
Telefon/Fax: #49-89-77 49 38  
Internet: [www.dafkurse.de](http://www.dafkurse.de)  
E-Mail: [rlaurer@dafkurse.de](mailto:rlaurer@dafkurse.de)

Inhalt	2
Evaluation und Lerner-Portfolio	3
Geschäftssituationen für Anfänger	4
Vokabular, Fachvokabular und Mnemotechniken	5
Grammatik und entdeckendes Lernen	6
Hörverstehen	7
Schreiben	8
Materialien & Medien	9
Team DaF	10
Referenzen	11

Für jeden Teilnehmer erstellen wir nach einer differenzierten Evaluation das persönliche Lerner-Portfolio.

Vor Beginn des Trainings treffen wir den Teilnehmer zu einem 30minütigen Gespräch, um seinen aktuellen Kenntnisstand zu beurteilen, seinen Lerntyp zu bestimmen und seine Lernziele zu vereinbaren.

Die Beurteilung besteht aus einem mündlichen Teil, in dem wir die Sprechfertigkeit und das Hörverstehen bewerten, und - bei Bedarf - einer Lese- und Schreibprüfung. Zur Bestimmung des Lerntyps und des Lernstils fragen wir nach den Lernerfahrungen, den Lerngewohnheiten und Lernstrategien.

**DaF Deutsch für ausländische Führungskräfte**

Anfangsstand  
 Datum: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_

**Hören** | 1 | 1+ | 2 | 2+ | 3 | 3+ | 4 | 4+ | 5 | 6

Inhalt bruchstückhaft |-----| detailliert  
 Stil konventionell |-----| speziell  
 Tempo niedrig |-----| hoch

☐ Telefongespräch, Besprechung, Vortrag, Seminar, Hörfunk, Fernsehen, ...

**Sprechen** | 1 | 1+ | 2 | 2+ | 3 | 3+ | 4 | 4+ | 5 | 6

Verständlichkeit schwer |-----| leicht  
 Flüssigkeit stockend |-----| fließend  
 Richtigkeit fehlerhaft |-----| fehlerlos  
 Ausdruck begrenzt |-----| umfassend  
 Partnerbezug limitiert |-----| flexibel

☐ Telefongespräch, Unterhaltung, Anweisung, Beschreibung, Besprechung, Diskussion, Präsentation, Verhandlung, Konferenz, Rede, ...

**Lesen** | 1 | 1+ | 2 | 2+ | 3 | 3+ | 4 | 4+ | 5 | 6

Inhalt bruchstückhaft |-----| detailliert  
 Stil konventionell |-----| speziell  
 Tempo niedrig |-----| hoch

☐ Brief, Akte, Vertrag, Statistik, Grafik, Presse, Werbung, Plan, Bedienungsanleitung, Formular, Fachliteratur, ...

**Schreiben** | 1 | 1+ | 2 | 2+ | 3 | 3+ | 4 | 4+ | 5 | 6

Richtigkeit fehlerhaft |-----| fehlerlos  
 Ausdruck begrenzt |-----| umfassend  
 Textsorten simpel |-----| differenziert

☐ Notiz, Hausmitteilung, E-Mail, Protokoll, Bericht, Abrechnung, Brief, Vertrag, Beurteilung, Bedienungsanleitung, Handbuch, Fachartikel, ...

**Grammatik** | 1 | 1+ | 2 | 2+ | 3 | 3+ | 4 | 4+ | 5 | 6

**Vokabular** | 1 | 1+ | 2 | 2+ | 3 | 3+ | 4 | 4+ | 5 | 6

**Aussprache** | 1 | 1+ | 2 | 2+ | 3 | 3+ | 4 | 4+ | 5 | 6

Seite 2

**Lernerprofil**

**Lernstil**

haptisch/motorisch  
 visuell |-----| auditiv

**Lerntyp**

aktives Experimentieren  
 konkretes Erfahren |-----| analytisches Begreifen  
 reflektierendes Beobachten

**Lernverhalten** | speziell | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 | universell

**Sprachlernbegabung** | niedrig | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 | hoch

**Lernumgebung**

private Situation | hinderlich | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 | fördernd

Umfeld i. d. Firma | hinderlich | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 | fördernd

bisherige Kurse: \_\_\_\_\_  
 bisherige Lehrbücher: \_\_\_\_\_

Lernziele: Sprechen  Hören  Schreiben  Lesen  Übersetzen

Unterrichtszeiten nicht möglich am/um \_\_\_\_\_

Sonstiges: \_\_\_\_\_

DaF Deutschkurse • Deutsch für ausländische Führungskräfte Trainer:  
 Jütastraße 10 • 80636 München  
 Tel./Fax: +49 89 77 49 38  
 E-Mail: NW@dafkurse.de • Internet: www.dafkurse.de

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Aus den Ergebnissen der Evaluation erstellen wir das Konzept für das Training: Welche Ziele haben Priorität? Wann müssen wir sie erreicht haben? Welche Inhalte sind relevant? Wie viel Trainingszeit benötigen wir dafür? Welcher Lerntyp ist unser Teilnehmer – visuell, auditiv, aktiv-pragmatisch, analytisch, reflektierend? Welche Methoden sind für ihn am besten geeignet? Wie sollen wir den Lernerfolg überprüfen?

Wir halten es für wichtig, dass der Lerner sowohl über seine Stärken und Schwächen in der deutschen Sprache als auch über sein Potenzial zum Sprachenlernen Bescheid weiß. Dann kann er eigenverantwortlich zum erfolgreichen Gelingen seines Trainings beitragen.

Auch Anfänger bewegen sich schon täglich in geschäftlichen Situationen, in denen von ihren deutschen Gesprächspartnern ausreichende Sprachkenntnisse erwartet werden. Nicht immer nehmen die Gesprächspartner dabei Rücksicht auf die kommunikative Kompetenz eines Anfängers.

Wir vermitteln unseren Lernern von Anfang an passende Wörter und Ausdrücke für geschäftliche Situationen wie Begrüßung, Vorstellung, mündliche und schriftliche Terminplanung, Telefonieren, Koordination von Aufgaben und Teilnahme an Besprechungen.

Dazu haben wir eigene Materialien erstellt, in denen wir dem Lerner die üblichen Redemittel vorstellen.

DOF Deutsch für ausländische Führungskräfte  
516. Treffen vereinbaren

**Treffen**

1. Treffen vereinbaren

Frau Wärtner - ich möchte unser nächstes Treffen vereinbaren.

Ja. Wann passt es Ihnen?

Können wir uns am nächsten Montag oder Dienstag treffen?

Am Anfang der Woche ist nicht so gut.  
Lieber am Mittwoch oder Donnerstag.

Gut - am Donnerstag habe ich Zeit. Um wie viel Uhr?

Am liebsten am Morgen. Um acht Uhr?

Einverstanden. Und wo treffen wir uns?

Können Sie in mein Büro kommen?

Gern. Bis dann.

2. Treffen absagen

Herr Luksch - ich muss unser Treffen morgen absagen. Tut mir Leid.

Das macht nichts. Wollen wir gleich einen neuen Termin ausmachen?

Ja bitte.

3. Treffen verlegen

Frau Sager - können wir bitte unser Treffen verlegen?

Ich habe morgen leider keine Zeit.  
Ich muss überraschend auf eine Geschäftsreise nach Köln fahren.

Das ist dumm. Naja - wenn es nicht anders geht ...

DOF Deutsch für ausländische Führungskräfte

**Stimmt!**

Wie man ausdrückt, dass etwas richtig oder falsch ist:

Richtig! Ganz richtig! Sehr richtig!

Das! Stimmt! Das! Stimmt genau!

Das ist wahr. Das ist wirklich wahr.

Korrekt. Das ist korrekt.

Genau. Ganz genau.

Pass! Pass!

Sie haben Recht.

Falsch! Ganz falsch!

Das ist unrichtig.

Das ist verkehrt.

Das! Stimmt nicht! (Das! Stimmt (gar/überhaupt) nicht!

Das ist un wahr.

Inkorrekt. Das ist inkorrekt.

Sie haben Unrecht.

Sie irren sich.



Im Individualtraining hat der Lerner besonders viel Gelegenheit, diese Situationen in immer neuen Variationen zu üben. Er verbessert seine Aussprache, wiederholt die Wörter, verinnerlicht die Strukturen und gewinnt die notwendige Sicherheit, um in solchen Situationen gelassen aufzutreten.

Selbstverständlich passen wir die Übungen an die geschäftlichen Realitäten unserer Lerner an, indem wir authentische Situationen schaffen und das Fachvokabular einbeziehen.

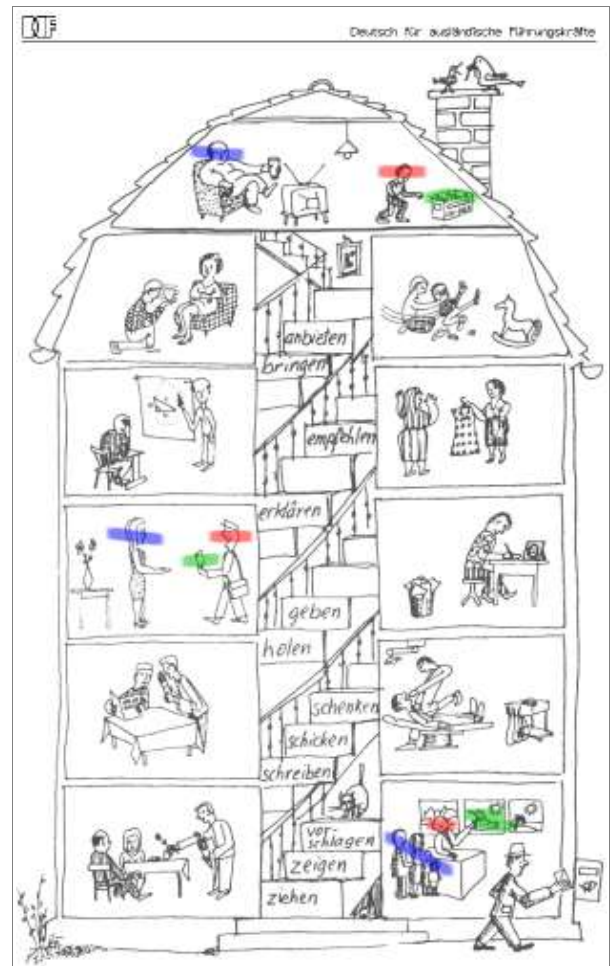
Wir vermitteln darüber hinaus auch interkulturelle Kompetenz: Wir vergleichen geschäftliche Etikette, Konventionen und Mentalitäten in Deutschland und im Herkunftsland unseres Lerners.

Mit interkultureller Kompetenz genießt auch ein Lerner mit Anfängersprachkenntnissen Respekt, denn er tritt als informierter und interessierter Gesprächs- und Geschäftspartner auf.



Manche unserer Lerner können mit Begriffen wie Subjekt, Deklination oder Dativ nichts anfangen - sie haben diese Dinge in der Schule nicht gelernt. Damit jeder Lerner die Grammatik entsprechend seinen Vorkenntnissen lernen kann, achten wir bei der Vermittlung auf Klarheit, Einfachheit und Anschaulichkeit.

1. Der Trainer vermittelt die Grammatik aus dem Blickwinkel des Lerners und wählt Beispiele aus vertrauten Lebensbereichen. Der Lerner gewinnt sinnfällig einen Einblick in grammatische Funktionen; er erkennt, wozu er Dinge wie *Subjekt*, *Objekt* und *Partner* überhaupt braucht.
2. In unserer Übung zum Satzbau (s. rechts) sieht der Lerner im Treppenhaus eine Liste mit Verben, die ein Subjekt, ein Objekt und einen Partner fordern. In den Räumen des Hauses findet er dazu passende Szenen. Er markiert mit der Farbe **Rot** die Person, die etwas gibt, mit **Blau** die Person, die etwas bekommt, und mit **Grün** den Gegenstand, der gegeben wird.
3. Zu diesen Szenen baut der Lerner mit den jeweiligen Verben Sätze mit folgender Struktur: **Subjekt im Nominativ: *der Sohn*** + **Verb: *holt*** + **Partner im Dativ: *seinem Vater*** + **Objekt im Akkusativ: *eine Flasche Bier***.



Die Unterrichtsmaterialien, die der Lerner von uns erhält, sind speziell auf sein Vorwissen zugeschnitten. Sie bieten Platz für persönliche Notizen, denn wer sich zum Lernstoff eigene Gedanken macht und diese formuliert, lernt leichter und speichert das Gelernte nachhaltiger in seinem Gedächtnis ab.

Wir unterrichten Lerner, die in ihrem Beruf in hohem Maße ergebnisorientiert und problemlösend arbeiten, in der Grammatik nach dem Prinzip des entdeckenden Lernens. Statt dem Lerner Regeln vorzusetzen, lassen wir ihn Lösungen erarbeiten. Wir entwickeln für ihn Aufgaben, die ihn intellektuell herausfordern und ein anspruchsvolles Lernen ermöglichen.

Eigene Erkenntnisse aus der Beschäftigung mit der Fremdsprache verleihen dem Lerner Sicherheit und Selbstvertrauen, wenn er im Alltags- und Berufsleben die Sprache verwendet.

"esoansnachfreising dibintrendreiwognzumflugbafn" - Meistens denken Muttersprachler nicht daran, ihre Sprechweise an den ausländischen Hörer anzupassen. Es wird zu schnell, zu undeutlich und in zu langen Sätzen gesprochen. Ganz schwierig wird es für viele Ausländer bei den Dialekten, die überall in Deutschland gesprochen werden. Und so verursachen nicht nur die Durchsagen an Bahnhöfen und in Zügen Stress und Panik.

Darum ist die Schulung des Hörverstehens ein wesentlicher Teil unseres Unterrichts und hat dort einen festen Platz.

Bei Anfängern setzen wir für das Hörverstehenstraining Materialien von Fachverlagen ein wie das witzige Hörspiel "Keine Panik". Diese Geschichte aus dem Alltag von Nina und Leo ist spannend und lustig, und sie fordert vom Lerner ständig volle Aufmerksamkeit.

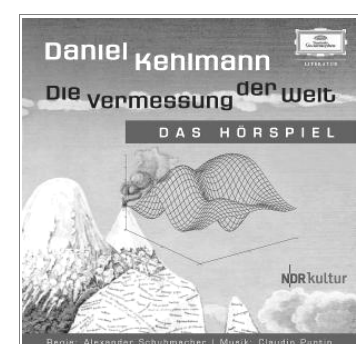
Für Fortgeschrittene wählen wir so früh wie möglich authentische Sendungen aus dem breiten Angebot des Hörfunks aus: Nachrichten, Kurzreportagen aus Sendungen wie "Welt am Mittag", Interviews und Diskussionen. Bei der Auswahl richten wir uns nach den Interessen des Lerners und nach den zu trainierenden Anforderungen, z.B. Umgangssprache, Meinungsäußerungen, technische Instruktionen, Wirtschaftsdeutsch ...

Wir hören im Unterricht auch Lieder an, ganz nach den persönlichen Vorlieben unserer Lerner: Klassiker von Zarah Leander, Schlager von Udo Jürgens, Chansons von Reinhard Mey, Pop von Sportfreunde Stiller, Rock von Rammstein oder HipHop von Peter Fox.

Da die Verbesserung des Hörverstehens viel Zeit benötigt, sollte der Lerner auch zuhause regelmäßig weiterüben. Wir nennen ihm die Fernseh- und Radiosendungen, die seinem Leistungsvermögen und seinen Interessen entsprechen.

Ambitionierten Lernern schließlich empfehlen wir Hörbücher, von Theodor Fontane über Heinrich Böll bis Daniel Kehlmann.

Auf unserer WebSeite haben wir in einem ausführlichen Verzeichnis exklusiv für unsere Lerner alle wichtigen Podcasts zusammengestellt und bewertet.



Die Texte in der Arbeitswelt sind vielfältig: Notizen, SMS, E-Mails, Präsentationsfolien, Protokolle, Berichte, Anweisungen ... Jeder Text besitzt seinen eigenen Stil und muss selbstverständlich frei von Fehlern sein.

Wir wiederholen mit dem Lerner die für ihn schwierigen Bereiche der Rechtschreibung und Zeichensetzung: Groß oder klein? Welche Endungen? Komma oder nicht? Richtige Wortstellung und verständlicher Satzbau? Dabei erarbeiten wir mit ihm eine individuelle Check-Liste, mit der er selbst seine Texte nachträglich auf typische Fehler überprüfen kann. Nach einiger Zeit wird er diese Liste nicht mehr benötigen, da er die Fehler schon beim Schreiben vermeiden wird.



DOF Deutsch für ausländische Führungskräfte

Industrielehre (Vier-Mitarbeiter)

**Check-Liste beim Schreiben**

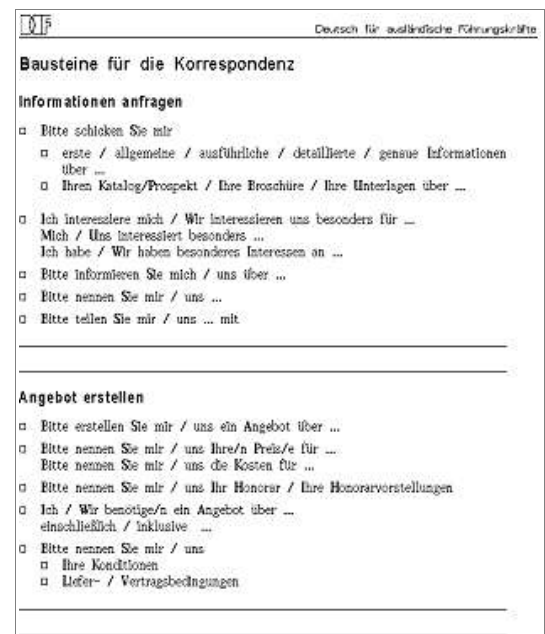
- Klein oder groß geschrieben?
- Geschlechtswort nicht vergessen?
- 1. / 2. / 3. / 4. Fall?
- Verb an der richtigen Stelle?
  - Im Hauptsatz an zweiter (und letzter) Stelle?
  - Im Nebensatz (z.B. dass, wenn, weil, obwohl, ...) auf letzter Stelle?
- Kommata gesetzt?
- 
- 
- 

Gut und schön schreiben bedeutet auch Angemessenheit und Stilsicherheit, denn die geschriebene Sprache unterscheidet sich stark von der gesprochenen Sprache:

- im Vokabular, z.B. zwischen *kriegen* – *bekommen* – *erhalten* oder zwischen *darum* – *weil* – *wegen* – *auf Grund*
- und in der Grammatik, z.B. zwischen *ist* – *sei* – *wäre* oder zwischen *wir haben entschieden* – *wir trafen die Entscheidung*

Um geschäftliche Standardtexte wie z.B. Anfragen schnell schreiben zu können, erhält der Lerner einen Fundus an Textbausteinen. Diese Bausteine setzt er einfach in seine jeweiligen Texte ein.

Unternehmens- und abteilungsspezifische Texte wie Protokolle, Berichte, Aufträge u.a. folgen stilistischen Konventionen, die den deutschen Mitarbeitern vertraut sind, auf einen ausländischen Kollegen aber ungewohnt wirken können. Wir lesen und besprechen mit dem Lerner die jeweiligen Texte und helfen ihm, selbst Texte nach diesen stilistischen Konventionen zu verfassen.



DOF Deutsch für ausländische Führungskräfte

**Bausteine für die Korrespondenz**

**Informationen anfragen**

- Bitte schicken Sie mir
  - erste / allgemeine / ausführliche / detaillierte / genaue Informationen über ...
  - Ihren Katalog/Prospekt / Ihre Broschüre / Ihre Unterlagen über ...
- Ich interessiere mich / Wir interessieren uns besonders für ...
  - Mich / Uns interessiert besonders ...
  - Ich habe / Wir haben besonderes Interesse an ...
- Bitte informieren Sie mich / uns über ...
- Bitte nennen Sie mir / uns ...
- Bitte teilen Sie mir / uns ... mit.

---

**Angebot erstellen**

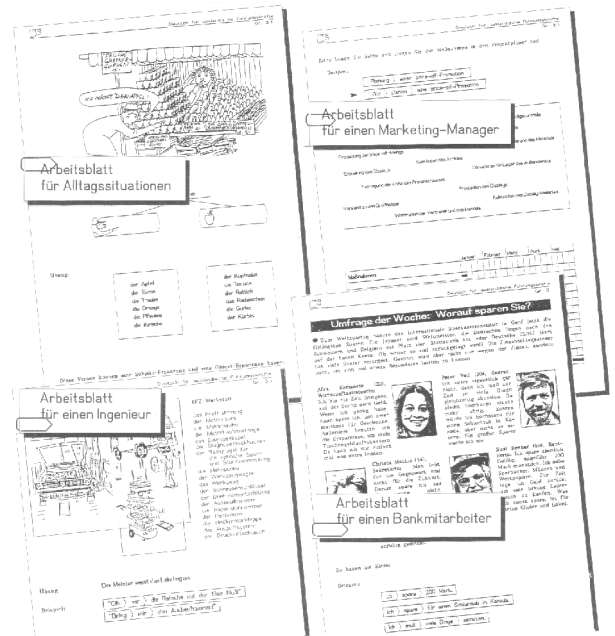
- Bitte erstellen Sie mir / uns ein Angebot über ...
- Bitte nennen Sie mir / uns Ihre/n Preis/e für ...
  - Bitte nennen Sie mir / uns die Kosten für ...
- Bitte nennen Sie mir / uns Ihr Honorar / Ihre Honorarvorstellungen
- Ich / Wir benötige/n ein Angebot über ...
  - einschließlich / inklusive ...
- Bitte nennen Sie mir / uns
  - ihre Konditionen
  - Liefer- / Vertragsbedingungen

Sehr erfolgreich ist unser Konzept des E-Mail-Tutorings, das wir übrigens auch noch nach dem Ende eines Trainings anbieten. Der Lerner schickt uns per E-Mail die Texte, die er während seines Arbeitstages geschrieben hat. Wir korrigieren die Texte, erklären die Fehler und bieten alternative Formulierungen an. Unsere Rückmeldung findet der Lerner dann am nächsten Morgen in seinem E-Mail-Postfach.

Die auf dem Markt erhältlichen Lehrwerke richten sich an eine beliebige Lernerenschaft. Wer mit diesen Materialien arbeiten will, muss mit den vorgegebenen Themen vorlieb nehmen und sich an die jeweiligen Konzepte, Progressionen und Moden anpassen.

Wir setzen im Unterricht Materialien ein, die wir eigens für unsere Lerner entwickeln und die ihren unterschiedlichen Vorkenntnissen, Wünschen und Neigungen Rechnung tragen. Alle unsere Materialien erfüllen die Kriterien der Klarheit, der Anschaulichkeit, des Praxisbezugs und der Problemorientierung.

Unser Archiv umfasst über tausend selbst erstellte oder überarbeitete Materialien, Lern- und Übungsblätter.

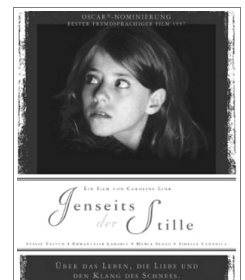
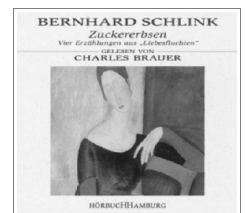
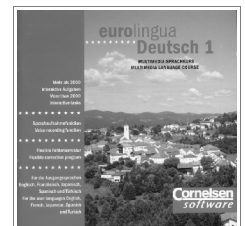


Zu den Selbstlern-Angeboten, die wir auswählen und bewerten, gehören

- Sprachkurse und Übungen auf CD-ROM/DVD und aus dem Internet
- Webseiten zum Schauen, Lesen und Hören
- Sendungen im Fernsehen und Hörfunk sowie Podcasts
- Filme auf Kassette/DVD
- Hörbücher und Hörspiele auf Kassette/CD
- Spiele und Rätsel

Im Selbstlern-Wegweiser stellen wir für jeden Lerner geeignete Materialien und Medien zusammen. Wir berücksichtigen dabei

- seinen aktuellen Kenntnisstand
- seine Lernziele - Hören, Lesen, Schreiben, Übersetzen
- seinen Lernstil und seinen Lerntyp
- sein Lernumfeld - wie viel Zeit er zum Selbststudium hat und ob er mit Partner und Familie lernen möchte



Jeder Lerner kann so den Unterricht mit seinen individuellen Selbstlernaktivitäten ergänzen. Ganz nach seinen persönlichen Vorlieben kann er auf dem Weg zur Arbeit einem Hörbuch lauschen, am Arbeitsplatz aus dem Internet ein E-Learning-Modul abrufen oder nach der Arbeit den Abend mit der Familie bei einem Gesellschaftsspiel verbringen.

## **Geschichte**

1987 gründeten Christa Ackermann, Eva Vitzthum-Angerer, Rainald Laurer und Heinz Lechleiter, Magister-Absolventen des *Instituts Deutsch als Fremdsprache* (Prof. Harald Weinrich) der *Ludwig-Maximilians-Universität München*, *Deutsch für ausländische Führungskräfte DaF*, um als Trainer selbstständig zu arbeiten. Seit 1989 bzw. '99 sind Hermann Hör-mann und Eva Kahle Mitglieder des Teams. *DaF* war in München der erste Anbieter von individuellen Deutschkursen für ausländische Mitarbeiter international tätiger Unternehmen. Wir haben u.a. die Firmen Unisys beim "Amadeus"-Projekt (1991/'92), National Semiconductor nach dem Umzug nach Fürstfeldbruck (1993-'97) und British Telecom beim Joint Venture mit VIAG (1995-'98) umfassend betreut. Seit 1991 sind wir Partner der BMW-Group.

## **Kunde, Lerner und Trainer**

DaF ist keine der zahlreichen Sprachenschule im herkömmlichen Sinn. Unsere Kunden haben uns Trainer direkt als Ansprechpartner, wir sind für Planung, Durchführung und Erfolg eines Kurses verantwortlich. Unsere Kunden haben so den Vorteil einer schlanken Verwaltung, flexiblen Organisation und direkten Kommunikation. Teilzeit-Aushilfslehrer auf Honorarbasis beschäftigen wir nicht. 90% der Honorare, die der Kunde entrichtet, fließen in die Kurse und kommen dem Lerner zugute: kompetente Beratung, gründlich vorbereiteter und professionell durchgeführter Unterricht, engagierte Betreuung.

Wir sind überzeugt: Der Erfolg beim Sprachenlernen erwächst aus der guten Zusammenarbeit von Lerner und Trainer.

## **Kurse**

Die Konzeption unserer Kurse folgt klaren lernwissenschaftlich fundierten Leitlinien. Im Mittelpunkt steht der Lerner mit seinen persönlichen Voraussetzungen: Sprachbegabung, Lernerfahrung und Lernstil. Davon ausgehend und unter Berücksichtigung der Lernumgebung - Arbeitsumfeld und private Situation - erfolgt die methodisch-didaktische Konzeption eines Kurses. Der Lernstoff richtet sich nach den beruflichen Erfordernissen und persönlichen Wünschen des Teilnehmers.

Neben der lernergerechten Vermittlung der Inhalte legen wir besonderes Gewicht auf die Anwendung persönlicher Lerntechniken und -strategien, die das Aufnehmen, Speichern und Abrufen des Lernstoffs erleichtern.

Alle Kursparameter orientieren sich am "Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen GER/CEF" des *Europarates* und am "Proficiency System" des *American Council of the Teaching of Foreign Languages ACTFL*. So sind Teilnehmer und Auftraggeber stets über Lernziel, Lernstand und Lernzuwachs im Bilde.

Wir unterrichten sowohl Allgemein- als auch Fachdeutsch und hielten bereits Kurse in

- den Branchen: Automobil & Automotiv, Bank, Chemie, Elektrotechnik & Elektronik, Executive Search, Handel, Nahrung, Pharma, Telekommunikation und Verlag
- den Fachgebieten: Administration, Design, Einkauf, Finanzen, Forschung & Entwicklung, Kundendienst, Marketing, Personal, Sekretariat, u.a.

Unser Angebot umfasst auch Sonderkurse, z.B. "Subtile Grammatikprobleme meistern", "Effizientes und korrektes Schreiben", "Neue Rechtschreibung", "Erfolgreich verstehen in Besprechungen", "Radio- und Fernsehsendungen verstehen und genießen", "Bairisch verstehen", "Lernstile – Lernstrategien – Mnemotechniken" und "Perfekte Aussprache".

## **So beurteilen unsere Lerner unsere Arbeit:**

### **Tony Andrews, Director Germany, British Council, Berlin:**

"This was a one week (35 hours) intensive one-to-one course. The lessons were well organised and prepared and concentrated on oral/aural practice with some grammar. New vocabulary was introduced on a needs basis and a number of topics, including formal welcomes and thanks, biographical details (CV). Intensive listening to dialogue and pronunciation were dealt with. This was a very successful course which I would like to repeat."

### **Sergio Gómez Chibli, Siemens, München**

"Der Kurs war sehr gut geplant. Besonders gut war die Qualität der Lehrerin. Sie hat die Besonderheiten von meiner Frau und meiner Tochter berücksichtigt. Sie hat ganz schnell bemerkt, wo die Schwächen waren, und sie hat intensiv in diese Richtung gearbeitet. Die Unterrichtsmaterialien waren sehr gut, und die Lehrerin hatte immer etwas Neues zu zeigen und zu erzählen. Die Persönlichkeit der Lehrerin hat viel geholfen, um eine gute Verbindung mit meiner Frau und meiner Tochter aufzubauen. Für mich ist eine Überraschung, wie schnell beide lernen und sprechen konnten. Ich bin wirklich sehr zufrieden mit den Ergebnissen und insbesondere mit der Lehrerin."

### **Dr. Jean-Charles Thomas, Platinion, München:**

"Ich bin selbst erstaunt, wie schnell man mit einem gezieltem Kurs Fortschritte machen kann."

### **Stéphane Grzywinski, BMW Group, München:**

"Je suis arrivé en Allemagne en mai 2001 et dès mon entrée chez BMW, mon supérieur hiérarchique m'a encouragé à prendre des cours d'allemand. Je parlais certes déjà l'allemand avant d'entrer de pied ferme dans le monde de l'entreprise mais très vite, l'approfondissement de mes connaissances de la langue, l'apprentissage de l'utilisation de différents mots en fonction des différents contextes oraux, la compréhension orale parfaite me devenaient on ne peut plus nécessaire dans mon département. J'ai donc eu le plaisir de recevoir des cours du DaF (Deutsch für ausländische Fach- und Führungskräfte) d'une durée de 90 minutes lors de chaque session. Au programme de ces 90 minutes adaptées à mes besoins: compréhension orale poussée, apprentissage du vocabulaire – dénotation et surtout connotation des mots, grammaire, conversation et prononciation.

La patience, la pertinence de mon enseignant dans le choix des sujets traités, sa flexibilité dans l'organisation de nos sessions, sa disponibilité et son encouragement sont autant d'éléments à mettre à l'actif du Daf. Qui plus est, il m'était donné de pouvoir faire corriger très rapidement des textes que je devais soumettre à mon management. Le résultat de cet enseignement est que je rédige à présent des commentaires commerciaux pour le Directoire de mon entreprise, ceci étant la meilleure preuve d'un enseignement réussi."

## **Wie unsere Auftraggeber mit uns zufrieden sind**

### **Christine Gowdrige, Leistungszentren Fachtraining, BMW Group:**

"Sehr geehrte Frau Kahle, sehr geehrte Frau Vitzthum-Angerer, sehr geehrter Herr Hörmann, sehr geehrter Herr Laurer,

seit 1991 arbeiten wir eng und vertrauensvoll mit Ihnen zusammen, und Sie erfüllten Ihre Aufgaben stets zu unserer großen Zufriedenheit. Wir können uns absolut auf Ihre Professionalität und Kompetenz verlassen, von der Durchführung der Einstufungstests und der anschließenden Gruppenzusammenstellung über die Planung, Gestaltung und Durchführung des Unterrichts bis hin zur Nachbetreuung der Trainingsteilnehmer. Unsere Mitarbeiter schätzen Ihre Fähigkeit, den Lehrstoff anschaulich und gut verständlich, praxisnah und berufsbezogen zu vermitteln. Mitarbeiter mit wenig Erfahrung im Sprachenlernen profitieren von Ihrem Einfühlungsvermögen, mit dem Sie den Unterricht an den persönlichen Lernstil anpassen und den Lernprozess mit hilfreichen Tipps und Anregungen unterstützen.

Mit Ihren Deutschtrainings leisten Sie einen wichtigen Beitrag für die Integration unserer ausländischen Mitarbeiter in die BMW AG. Darüber hinaus helfen Sie diesen Mitarbeitern und ihren Familien, sich in ihrer neuen Heimat gut einzuleben und wohl zu fühlen.

Wir freuen uns auf die weitere Zusammenarbeit und sind uns sicher, dank Ihres Engagements unseren Mitarbeitern auch in Zukunft ein modernes und effizientes Deutschtraining anbieten zu können."

**Wir arbeiteten bereits für folgende Firmen und Organisationen:**

Advantest - Alpine Electronics - Apple - AT & T - Autoliv - AVL - Bauer, Schlosser, Wiesner Planungsgesellschaft - Bavarian Nordic - BMW Group - Boeing - Bosch - British Council - British Telecom Ignite - Citigroup/Citibank - Definiens - Dell - EADS - ETCCconnect - Euro Engineering - Europäisches Patentamt - GKN Aerospace - GPC Biotech - Harrison Clinical Research - HelmholtzZentrum - i2 - IDG Communications Verlag - Ideo - Infinion - Intel - Johnson Controls - Kraft General Food - Langenscheidt - Louis Vuitton - Löwenbräu - Microsoft - Molex Services - MSD Sharp & Dohme - MTU - National Semiconductor - NFO Infratest - Nokia - Novartis - Ogilvie Management Consultants - Organon - Platinion (Boston Consulting Group) - Schneider Electric - Schrader Electronics - Siemens-Nixdorf - SGL Carbon - SJ Berwin - Solving International - SONA BLW - Sony Ericsson - Spencer Stuart - State Street Bank - Tahitian Noni - Thorn-EMI - Tieto Enator Consulting - Unisys - VIAG INTERKOM - Visteon - Wacker-Chemie - Wavetek Electronics - Wrigley