

## Deutsch als Fremdsprache



© koya879 - Fotolia.com

#219811361

Immer mehr Unternehmen arbeiten mit Mitarbeitern/Innen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist. Das stellt Arbeitgeber wie Arbeitnehmer vor besondere Herausforderungen:

Es müssen Arbeits- und Sicherheitsanweisungen verstanden werden, genauso wie Absprachen mit Kollegen und Vorgesetzten. Im Büro geht es auch noch darum, E-Mails zu schreiben, an Besprechungen teilzunehmen und zu telefonieren. Und bei der heutigen Arbeitsbelastung in Unternehmen sind die Erwartungen hoch, dass sich alle Mitarbeiter/Innen

reibungslos in die Prozesse einfügen.

Wir vom Sprachenzentrum Schäfer unterstützen ausländische Mitarbeiter/Innen beim Erlernen der deutschen Sprache und helfen so, Fehler in der Kommunikation im Berufsalltag zu vermeiden.

Jeder, der schon einmal selbst eine Fremdsprache wie z.B. Englisch gelernt hat, kann sich auch vorstellen, was es heißt, eine Sprache wie Deutsch zu lernen. Nur dass die deutsche Grammatik viel einfallreicher ist als z.B. die Englische. Und Hand aufs Herz, wer kann ohne Weiteres erklären, wann man „auf dem Tisch“ und wann „auf den Tisch“ sagt.

Als Sprachenzentrum Schäfer nehmen wir Sie und Ihre Mitarbeiter an die Hand und vermitteln praxisnahe Deutschkenntnisse. Wir stützen uns auf Unterlagen aus dem jeweiligen Berufsalltag, wie z.B. Arbeitsanweisungen, Formulare oder Broschüren und vermitteln den Wortschatz und die Grammatik, die zum Verständnis und für die Anwendung notwendig sind.

Auch die Unternehmen selbst können durch eine möglichst einfache Ausdrucksweise etwas tun, um Missverständnisse zu vermeiden. Deutschlernende stolpern über Wörter in Texten wie z.B. „Vorgesetzter“, weil in der gesprochenen Sprache meist vom „Chef“ die Rede ist. Ebenso sind Uhrzeiten wie 16 Uhr nicht in jedem Kulturkreis zu verstehen. Auch hier stehen wir gerne bereit, Sie zu unterstützen. Sprechen Sie uns an!

### Gerne gewählte Schwerpunkte aus den Bereichen Produktion und Technik:

- Verstehen von Arbeits- und Sicherheitsanweisungen
- Lesen von Uhrzeiten und Daten, Abmessungen, techn. Angaben
- Ausfüllen von Formularen
- Erarbeiten begleitender Grammatik: z.B. das Passiv

### Gerne gewählte Schwerpunkte für kaufmännische Mitarbeiter/Innen:

- Produktwissen auf Deutsch verstehen und anwenden
- Emails lesen und schreiben
- Telefonieren und an Telefonkonferenzen teilnehmen
- Höflichkeitsformen kennen und anwenden