



Wenig Business

Sprachkurse Wirtschaftsenglisch

Berufliches kam in den 18 Sprachkursen im Test viel zu kurz. Auch interkulturelle Themen fehlten oft. Nur zwei Kurse überzeugten mit gutem Unterricht, darunter eine Volkshochschule.

Auf Englisch präsentieren, telefonieren, verhandeln und E-Mails schreiben – nicht nur für Mitarbeiter internationaler Unternehmen ist das heute Arbeitsalltag. Wer mit ausländischen Geschäftspartnern erfolgreich kommunizieren will, braucht außerdem interkulturelle Kompetenzen.

Die E-Mail muss nach Washington, am Telefon ist London, und in wenigen Minuten startet die Videokonferenz mit Hongkong. Englisch ist die internationale Geschäftssprache und für Berufstätige heute in vielen Branchen ein Muss. Stets die passenden Worte zu finden, ist dabei das eine. Den richtigen Ton zu treffen, das andere. Denn der kann von Kultur zu Kultur sehr verschieden sein. Wie macht ein Manager seinem amerikanischen Geschäftspartner deutlich, dass er völlig anderer Meinung ist? Wie formuliert er Kritik in Großbritannien, ohne dass sich sein Gegenüber auf den Schlips getreten fühlt? Und in welchen Situationen ist „Small Talk“ wichtig, und wie funktioniert er?

Von Berlitz bis zur Volkshochschule

Wer sich fit fürs Business machen möchte, der kann aus einer Palette von Sprachschulen wählen – vom Marktführer Berlitz bis zu den Volkshochschulen. Bereits 2007 hat die Stiftung Warentest Standardenglisch-Kurse für Fortgeschrittene getestet. Die meisten der damals geprüften Anbieter sind auch im aktuellen Test vertreten, diesmal mit Kursen für Geschäftsentglish, in der Regel Business-Englisch genannt.

Das Ergebnis ist ähnlich enttäuschend wie 2007: Die Kurse blieben weit hinter ihren Möglichkeiten zurück. Berufliche Themen kamen fast überall deutlich zu kurz. Interkulturelle Inhalte fehlten vielerorts ganz. Dabei sind sie für den Umgang und die Kommunikation mit internationalen Partnern entscheidend (siehe Checkliste).

18 Kurse im Vergleich

Im Test waren vier überregionale und 14 regionale Sprachschulen, darunter fünf Volkshochschulen. Bei den überregionalen Anbietern hat die Stiftung Warentest drei Kurse an verschiedenen Standorten geprüft. Das macht die Bewertung mit Qua-



Checkliste

Das muss ein guter Kurs bieten

Beratung. In einer Beratung vor Kursbeginn sollte der Anbieter Lehrmethode, Lernniveaus, Lernziele und Qualifikation der Lehrkräfte darlegen verdeutlichen. Ein guter Berater fragt auch nach Beruf und Branche des Teilnehmers und in welchen Situationen er im Job English benötigt.

Einstufung. Vorab sollte der Sprachlerner eingestuft werden. Der Test kann mündlich, schriftlich oder im Idealfall kombiniert erfolgen.

Lernziele. Zu Beginn jeder Kursstunde sollten die Lernziele klar sein.

Inhalte. Ein guter Business-Englisch-Kurs behandelt Themen aus Wirtschaftsleben und Arbeitswelt, vermittelt einen breiten Fachwortschatz aus diesen Bereichen und trainiert wichtige berufsspezifische Fertigkeiten

keiten geben (z. B. Schreiben von E-Mails oder Geschäftsbriefen).

Fehler. Ein guter Lehrer nimmt die Angst vor Fehlern und lässt diese beim Sprechen zu. Falsch: jedes falsche Wort korrigieren. Richtig: wiederholte Fehler am Ende von Wortbeiträgen berichtigen.

Grammatik. Guter Unterricht vermittelt Grammatik nicht als abstrakte Theorie, sondern bezogen auf konkrete Gesprächssituationen aus dem Wirtschafts- und Arbeitsleben und zur Unterstützung eines flüssigen Sprechens.

Vokabeln. Der Dozent sollte Vokabeln nicht als einzelne Wörter einführen, sondern systematisch im Zusammenhang, zum Beispiel in Sätzen.

Authentisches Lehrmaterial. Auch „echter“, also authentischer Lehrstoff, sollte im Unterricht zum Einsatz kommen. Das können Wirtschaftsnachrichten aus Zeitung, TV und Hörfunk sein, Geschäftsberichte oder Statistiken.

Kulturelle Unterschiede. Jede Kultur hat ihre Eigenheiten. Begrüßungsrituale und Gesprächsführung sind von Land zu Land verschieden. Wer beruflich international unterwegs ist, muss die kulturellen Unterschiede kennen. Die sollte ein guter Kurs vermitteln.

Sprachvergleichendes Arbeiten. Der Unterricht sollte Parallelen zu Sprachen nutzen, die die Teilnehmer bereits können. Denn zwischen Englisch und Deutsch gibt es viele Querverbindungen und Wortverwandtschaften.

Transfersicherung. Die Teilnehmer sollten im Kurs verschiedene Lerntechniken und -strategien kennenlernen, die helfen, das Gelernte dauerhaft abzuspeichern. Gut sind auch Tipps zum selbstständigen Lernen zuhause oder nach Kursende.

Das ausführliche Anforderungsprofil finden Sie im Internet auf www.test.de/weiterbildung unter Infodokumente.



wie Präsentieren, Verhandeln, Telefonieren und Schreiben von E-Mails und Geschäftsbriefen.

Lehrmethoden. Guter Unterricht sorgt für Abwechslung, zum Beispiel durch Rollenspiele und den Einsatz verschiedener Lehrmedien. Partner- und Gruppenübungen sind besonders gut geeignet, um berufliche Situationen realitätsnah nachzustellen.

Sprechen, Hören, Lesen, Schreiben. Das Sprechen darf im Vordergrund stehen, doch sollte es auch vielfältige Übungen für die übrigen Sprachfertig-

↑ Unser Rat

Wer in Leipzig oder Dresden wohnt, hat Glück. Mit einer hohen Qualität im wichtigsten Prüfpunkt „Sprachunterricht“ überzeugten **Sprache & Wirtschaft** in Leipzig und die **Volkshochschule Dresden**. Mit rund 6,50 beziehungsweise 3,10 Euro pro Unterrichtseinheit gehören sie mit zu den günstigen Anbietern im Test. Die überregionalen Sprachschulen erzielten beim Sprachunterricht im besten Fall die Note Befriedigend. Dort kostet die Unterrichtseinheit zwischen 8 und 18 Euro.



litätsurteil möglich. Die regionalen Anbieter prüfte die Stiftung Warentest nach denselben Kriterien. Hier fand jedoch nur ein Testbesuch statt. Deshalb wurden die Kurse bewertend beschrieben.

Insgesamt besuchten 26 Testpersonen die Kurse, natürlich inkognito. Sie brachten gute Englischkenntnisse mit, mindestens auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER). In den Kursen begegneten sie IT-Administratoren, Ingenieuren, Pharmaangestellten, Lehrern und Mitarbeitern von Banken und Versicherungen, die ihr Englisch für den Job verbessern wollten. Die meisten davon bezahlten ihren Kurs selbst. Auch Arbeitslose, für die die Arbeitsagenturen die Kurskosten übernahmen, waren unter den Teilnehmern (*siehe Tipps*).

Souverän auf internationalem Parkett

Ein guter Business-Englisch-Kurs sollte vor allem eins: die Teilnehmer vorbereiten auf die Kommunikation und den Umgang mit Kollegen, Kunden und Geschäftspartnern in einem internationalen Umfeld: Kundenakquise, Rechnungsstellung, Marketing,

Jahresbilanz, Wirtschaftskrise, Small Talk, Geschäftsessen, Business Etikette – inhaltlich relevant und erlaubt ist alles, was mit Arbeitswelt und Wirtschaft zu tun hat. Natürlich dürfen hin und wieder auch allgemeine Themen auf dem Stundenplan stehen. Sie sollten aber nicht überhandnehmen. Im Idealfall orientiert sich der Unterricht an den Wünschen der Teilnehmer und bezieht deren beruflichen Hintergrund mit ein.

Doch am Ende sollen die Kursbesucher nicht nur ihren Wortschatz erweitert haben, sondern auch Praxiserfahrungen in typischen Gesprächssituationen gesammelt haben. Berufstätige müssen die englische Sprache in erster Linie in fünf Situationen gut beherrschen: beim Telefonieren und Präsentieren, in Diskussionen und Verhandlungen und nicht zuletzt im Schriftverkehr. Diese Fertigkeiten lassen sich gut und praxisnah trainieren, auch in kürzeren Lerneinheiten im Abendkurs. Doch die wenigsten Anbieter setzten das um. Stattdessen standen häufiger Inhalte auf dem Stundenplan, die mit Geschäftsendlich überhaupt nichts zu tun hatten.



Die Medien nutzen

So lernen Sie Business-Englisch ohne Kurs

Zeitungen. Lesen Sie die Wirtschaftsteile englischsprachiger Zeitungen. Viele haben einen Internetauftritt, zum Beispiel Wall Street Journal, Guardian oder New York Times.

Rundfunk. Über das Internet können Sie sich Wirtschaftsnachrichten im Radio, z. B. bei der BBC (www.bbc.co.uk/radio) anhören oder entsprechende Sendungen im Fernsehen, etwa CNN (<http://edition.cnn.com/>), anschauen.

Podcasts. Die Financial Times Deutschland bietet kostenlos englische Business Podcasts an (www.ftd.de/div/podcast/business-english). Ein Muttersprachler präsentiert Hintergrundberichte und Analysen. Redewendungen und Vokabeln gibt es in Kurzfassung. Auch der Spotlight Verlag (www.business-spotlight.de/podcasts) und die BBC (www.bbc.co.uk/podcasts/series/wbnews) haben kostenlose Podcasts im Angebot.

Beim überregionalen Anbieter Stevens English Training blieben die Themen Small Talk und Verhandlungen außen vor, dafür erfuhren die Teilnehmer, dass Rosenkohl auf Englisch „Brussels sprouts“ heißt und Spargel „asparagus“. Das English Language Institute in Hamburg ließ die Teilnehmer über Michelle Obamas Modestil diskutieren. Dabei hätte die Testerin viel lieber geübt, Telefonate auf Englisch zu führen. Und bei Tudias Dresden stellte die Dozentin Themen wie „Schicksal“ und „Vorsehung“ zur Debatte. Dabei liegen Themen aus der Wirtschafts- und Arbeitswelt in Zeiten der Finanzkrise nun wirklich auf der Straße. Nur in zwei Fällen hatte der Sprachunterricht, der wichtiger Prüfungsbestandteil, eine hohe

Qualität. Die Kurse bei Sprache & Wirtschaft in Leipzig und bei der Volkshochschule Dresden setzten inhaltlich auf Business-Themen und waren auch didaktisch gelungen. Der Unterricht war sehr teilnehmerorientiert, gab den Kursbesuchern viel Gelegenheit zu sprechen und trainierte auch das Lesen, Schreiben und Hörverstehen in ausgewogenem Verhältnis. Last but not least überzeugten die beiden Kurse in Sachsen auch im Preis. Mit rund 6,50 beziehungsweise 3 Euro pro Unterrichtseinheit gehörten sie mit zu den günstigen Anbietern im Test. Zum Vergleich: Bei den großen überregionalen Sprachschulen kostete die Lehrereinheit bis zu 18 Euro.

Strukturierter mit Lehrbüchern

Besonders negativ: das Durcheinander von Kopien, das es in mehreren Kursen anstelle von Lehrbüchern gab. Häufig war nicht einmal eine Quelle angegeben. Zwar ist ein Lehrbuch keine Garantie für einen guten Kurs, doch es kann die Chance auf einen strukturierten Unterricht erhöhen. Außerdem können die Teilnehmer den Stoff leichter vor- und nachbereiten, insbesondere,

Berufliche Inhalte kamen in vielen Kursen deutlich zu kurz. Themen wie Small Talk und Verhandlungen blieben außen vor. Stattdessen erfuhren die Teilnehmer zum Beispiel, dass Rosenkohl „Brussels sprouts“ heißt und Spargel „asparagus“.

wenn sie mal eine Kursstunde verpassen. Die eingesetzten Lehrbücher hatten meist einen konsequenten Wirtschafts- und Berufsbezug. Nur bei Berlitz und beim Wall Street Institute war das nicht der Fall. Natürlich sollten Sprachkursanbieter neben dem Lehrbuch auch andere, möglichst authentische Lehrmaterialien benutzen, zum Beispiel Wirtschaftsartikel aus Zeitungen, Statistiken, Börsenberichte oder Jahresbilanzen von Unternehmen. Gut funktionierte das bei den Anbietern inlingua, GLS Berlin und der Volkshochschule Leipzig. In einigen Fällen gingen sie allzu stur nach Lehrbuch vor. Bei Berlitz zum Beispiel sprachen die Teilnehmer im Hochsommer über ihre Silvesterplanung. ▶

Tipps

Beratung. Machen Sie der Sprachschule deutlich, dass Sie Englisch für den Beruf lernen wollen. Fragen Sie nach, was der Anbieter unter Business-Englisch versteht. Wenn es Ihnen um eine spezielle Fertigkeit wie Telefonieren oder das Schreiben von E-Mails geht, haken Sie nach, ob das Training Bestandteil des Kurses ist oder ob es dafür spezielle Angebote gibt.

Einstufung. Achten Sie darauf, dass die Sprachschule Ihre Sprachkenntnisse einstuft. Da mündliche und schriftliche Kenntnisse sehr unterschiedlich sein können, ist ein kombinierter Test ideal.

Probestunde. Fragen Sie, ob Sie an einer Probestunde teilnehmen können. Sie sollte aber kein Ersatz für einen Einstufungstest sein.

Lehrbuch. Erkundigen Sie sich, ob sich der Unterricht an einem Lehrbuch orientiert und werfen Sie wenn möglich einen Blick hinein. Ein Lehrbuch ist zwar keine Garantie für einen guten Kurs, aber deutlich besser als eine Lose-Blatt-Sammlung. Der Unterricht ist mit Buch oft strukturierter. Außerdem können Sie den Lehrstoff leichter vor- und nachbereiten, falls Sie eine Kursstunde verpassen.

Kombinationskurse. Wenn es Ihnen vor allem um Business-Englisch geht, sollten Sie keinen Kurs buchen, der Standard- und Geschäftsenglisch kombiniert. Dort kann allgemeines Englisch im Vordergrund stehen.

Zertifikat. Legen Sie Wert auf ein international anerkanntes Zertifikat in Wirtschaftsenglisch? Dann kommt zum Beispiel die Prüfung „English for Business“ vor der Londoner Industrie- und Handelskammer (LCCI) oder das „Business English Certificate“ (BEC) der Universität Cambridge für Sie infrage. Welche Kurse auf die Prüfungen dort vorbereiten, hat die Stiftung Warentest in den Marktübersichten LCCI und BEC aufgelistet.

Fachsprache. Für bestimmte Berufsgruppen wie Juristen, Mediziner, Techniker und Fachkräfte im Hotel- und Gaststättengewerbe gibt es spezielle fachsprachliche Englischkurse. Suchen Sie in Weiterbildungsdatenbanken nach Kursen, zum Beispiel im Infoweb Weiterbildung unter Eingabe entsprechender Stichwörter, etwa „Englisch für Juristen“ oder „Englisch für Mediziner“.

Lernerfolg. Wenn Sie sich innerhalb kurzer Zeit Business-Englisch aneignen wollen, machen Sie einen Intensivkurs oder eine Sprachreise (siehe Test „Nobody is perfect“). Nachhaltiger ist der Lernerfolg aber, wenn Sie regelmäßig über einen längeren Zeitraum einen Sprachkurs buchen.

Vertragsbedingungen. Bevor Sie bei einer Sprachschule einen teuren Kurs über mehrere Monate buchen, lesen Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen gründlich durch. Streichen Sie die Klauseln, die für Sie von Nachteil sind. Geht die Sprachschule darauf ein, lassen Sie sich die Änderungen mit einer formlosen Notiz vom Anbieter bestätigen. Eine kostengünstige Rechtsberatung bei Problemen mit Vertragsklauseln erhalten Sie bei den Verbraucherzentralen.

Volkshochschulen. Die mit Abstand günstigsten Sprachkurse bieten die Volkshochschulen an. Dort müssen Sie aber große Klassen von bis zu 20 Personen in Kauf nehmen. Die Kurse finden erst ab einer Mindestteilnehmerzahl statt.

Förderung. Wer arbeitslos oder von Arbeitslosigkeit bedroht ist und einen Business-Englisch-Kurs machen möchte, sollte sich bei seiner Arbeitsagentur erkundigen, ob sie die Teilnahme per Bildungsgutschein fördert. Für die Genehmigung müssen aber bestimmte Bedingungen erfüllt sein. Weitere Informationen zu Fördermöglichkeiten finden Sie im kostenlosen Leitfaden Weiterbildung finanzieren der Stiftung Warentest.

Anbieter	Berlin School of English	GLS Sprachzentrum Berlin	Volkshochschule Lichtenberg	Volkshochschule Dresden	Tudias	Sprachcaffe Sprachschule Düsseldorf
Kurs	Standard- und Geschäftseinglisch ²⁽³⁾	Business English ²⁽³⁾	English für Business B2/C1 ³⁾	Business English - Intermediate	Business English intermediate	Business English ²⁾
Kursort	Berlin	Berlin	Berlin	Dresden	Dresden	Düsseldorf
Gebuchte Unterrichtseinheiten ¹⁾	48	40	42	45	30	48
Preis pro Unterrichtseinheit in Euro ca.	8,00	8,00	2,80	3,10	5,70	9,40
Anmeldegebühr in Euro ca.	Keine	Keine	Keine	Keine	Keine	Keine
Kosten für Lehrmaterial in Euro ca.	12,00	25,00 bis 30,00	23,00	29,00	Keine	Keine
SPRACHUNTERRICHT	mittel	mittel	niedrig	hoch	niedrig	mittel
Kommentar	<p>Positiv: Interkulturelle Unterschiede wurden gut vermittelt. Sehr orientiert an den Interessen der Teilnehmer. Vielfältige mündliche Übungen.</p> <p>Negativ: Berufliche Inhalte und Training berufsrelevanter Fertigkeiten kamen viel zu kurz. Eintöniger Unterricht. Grammatiktraining kam zu kurz. Schreib-, Lese- und Hörübungen blieben selten.</p>	<p>Positiv: Hohe Teilnehmerorientierung. Oft Einsatz von authentischem Lehrmaterial.</p> <p>Negativ: Berufliche Inhalte und Training berufsrelevanter Fertigkeiten kamen zu kurz. Eintöniger Unterricht. Hör- und Schreibübungen gab es selten.</p>	<p>Negativ: Berufliche Inhalte und Training berufsrelevanter Fertigkeiten kamen deutlich zu kurz. Unzureichendes Vokabeltraining. Eintöniger Unterricht. Inhomogene Klasse aufgrund unterschiedlicher Sprachniveaus der Teilnehmer. Lese-, Schreib- und mündliche Übungen waren selten. Lehrkraft erklärte vieles auf Deutsch.</p>	<p>Positiv: Berufliche Themen wurden behandelt und berufsrelevante Fertigkeiten oft trainiert. Sehr orientiert an den Interessen der Teilnehmer. Sehr vielfältige mündliche Übungen. Ausgewogene Schreib-, Lese- und Hörübungen.</p> <p>Negativ: Wenig abwechslungsreicher Unterricht.</p>	<p>Positiv: Interkulturelle Unterschiede wurden gut vermittelt. Vielfältige Lese- und Schreibübungen.</p> <p>Negativ: Sehr eintöniger Unterricht. Vokabeltraining kam zu kurz. Hör- und mündliche Übungen kamen deutlich zu kurz. Teilnehmer bekamen wenig Gelegenheit, selbst zu sprechen. Lehrkraft erklärte vieles auf Deutsch.</p>	<p>Positiv: Sehr hohe Teilnehmerorientierung. Grammatik wurde intensiv trainiert. Vielfältige mündliche Übungen. Vermittlung interkultureller Unterschiede.</p> <p>Negativ: Statt beruflicher überwogen allgemeine Themen. Wichtige berufsrelevante Fertigkeiten wurden zu wenig trainiert. Schriftliche Übungen kamen viel zu kurz.</p>
KURSORGANISATION	hoch	hoch	hoch	mittel	hoch	hoch
BERATUNG UND EINSTUFUNG	hoch	sehr niedrig	niedrig	niedrig	mittel	hoch
KUNDENINFORMATION	niedrig	hoch	hoch	hoch	mittel	mittel
MÄNGEL IN DEN AGB	gering	sehr gering	deutlich	deutlich	deutlich	sehr gering
WEITERE MERKMALE						
Eingesetztes Lehrmaterial	Kopiensammlung	Lehrbuch („D. Cotton/D. Falvey/S. Kent: Market Leader Course Book Upper Intermediate Business English“) und Kopiensammlung	Lehrbuch („Cornelsen: Fokus on Business“) und Kopiensammlung	Lehrbuch („A. Wallwork: Business Vision Student’s Book“) und Kopiensammlung	Kopiensammlung	Kopiensammlung
Minimale Teilnehmerzahl	3	1	8	10	8	4
Maximale Teilnehmerzahl	4	8	11	15	10	8
Gebuchtes Sprachniveau	B1/B2	B2	B2/C1	B1/B2	B1/B2	B2/C1

Reihenfolge nach Kursort und Sprachunterricht. Bei gleichem Urteil für Sprachunterricht nach Alphabet. Bewertung in fünf Stufen: sehr hoch, hoch, mittel, niedrig, sehr niedrig.

Mängel in den allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) in fünf Stufen bewertet: keine, sehr gering, gering, deutlich, sehr deutlich.

Hamburger Volkshochschule	English Language Institute	Hamburg School of English	Anglo-English School	Sprache & Wirtschaft	Volkshochschule Leipzig	Münchner Volkshochschule	Anglo-German Language Institute Ross
Englisch Business Linie B2 ³⁾	Geschäfts- und Kommunikationsenglisch	Standard- und Geschäftsenglisch	English for Business ²⁾⁽³⁾	Business English II ²⁾	Englisch für den Beruf ²⁾	Englisch für den Beruf B2 ³⁾	Business English ²⁾
Hamburg	Hamburg	Hamburg	Hamburg	Leipzig	Leipzig	München	Stuttgart
42	48	48	48	30	42	30	48
3,40	10,00	12,50	9,90	6,50	2,05	5,20	11,80
Keine	Keine	Keine	Keine	Keine	Keine	Keine	30,00
33,00	Keine	12,00	Keine	33,00	28,00	29,50	30,00
mittel	niedrig	niedrig	sehr niedrig	hoch	mittel	mittel	mittel
<p>Positiv: Berufliche Inhalte standen im Vordergrund, berufsrelevante Fertigkeiten wurden oft trainiert. Sehr gutes Lehrmaterial. Vielfältige mündliche Übungen.</p> <p>Negativ: Eintöniger Unterricht. Unzureichendes Vokabeltraining. Schriftliche Übungen blieben eher selten.</p>	<p>Positiv: Vermittlung interkultureller Unterschiede. Grammatik wurde intensiv trainiert.</p> <p>Negativ: Statt beruflicher überwogen allgemeine Themen. Wichtige berufsrelevante Fertigkeiten wurden fast nicht trainiert. Eintöniger Unterricht. Hör- und Leseübungen kamen zu kurz. Teilnehmer bekamen wenig Gelegenheit, selbst zu sprechen.</p>	<p>Positiv: Teilnehmerorientiert.</p> <p>Negativ: Statt beruflicher überwogen allgemeine Themen. Wichtige berufsrelevante Fertigkeiten wurden fast nicht trainiert. Unzureichendes Vokabeltraining. Eintöniger Unterricht. Hör- und Leseübungen kamen deutlich zu kurz.</p>	<p>Negativ: Schlechtester Unterricht im Test. Statt beruflicher überwogen allgemeine Themen. Wichtige berufsrelevante Fertigkeiten wurden fast nicht trainiert. Eintöniger Unterricht. Unzureichendes Vokabeltraining. Zum Teil unvorbereitete Lehrkräfte, die die Teilnehmer nicht motivieren konnten. Hör- und schriftliche Übungen gab es nur sporadisch, mündliche fast gar nicht.</p>	<p>Positiv: Konsequente Behandlung beruflicher Themen. Sehr gutes Training berufsrelevanter Fertigkeiten. Abwechslungsreicher Unterricht. Sehr orientiert an den Interessen der Teilnehmer. Gutes Grammatiktraining. Sehr vielfältige mündliche Übungen. Vermittlung interkultureller Themen.</p> <p>Negativ: Vokabeltraining kam etwas zu kurz.</p>	<p>Positiv: Berufliche Inhalte standen im Vordergrund, berufsrelevante Fertigkeiten wurden oft trainiert. Authentisches Lehrmaterial kam oft zum Einsatz. Abwechslungsreicher Unterricht. Gute Hör- und Leseübungen. Orientiert an den Interessen der Teilnehmer.</p> <p>Negativ: Unzureichendes Vokabeltraining. Schriftliche Übungen blieben eher selten.</p>	<p>Positiv: Orientiert an den Interessen der Teilnehmer. Vielfältige mündliche Übungen. Interkulturelle Unterschiede waren Thema.</p> <p>Negativ: Berufliche Inhalte hätten stärker berücksichtigt werden können. Inhomogene Klasse aufgrund unterschiedlicher Sprachniveaus der Teilnehmer. Unzureichendes Vokabeltraining. Schreib-, Hör- und Leseübungen kamen zu kurz.</p>	<p>Positiv: Berufliche Inhalte standen im Vordergrund, berufsrelevante Fertigkeiten wurden ausführlich trainiert. Abwechslungsreicher Unterricht. Sehr orientiert an den Interessen der Teilnehmer. Vielfältige mündliche und schriftliche Übungen. Gutes Lehrmaterial.</p> <p>Negativ: Unzureichendes Vokabeltraining. Grammatiktraining, Hör- und Leseübungen kamen zu kurz.</p>
hoch	hoch	hoch	hoch	hoch	hoch	mittel	hoch
Entfällt ⁴⁾	hoch	mittel	hoch	sehr hoch	mittel	Entfällt ⁴⁾	hoch
hoch	niedrig	niedrig	niedrig	mittel	hoch	hoch	niedrig
gering	sehr gering	gering	deutlich	gering	gering	gering	gering
Lehrbuch („D. Cotton/D. Falvey/S. Kent: Market Leader Intermediate Business English Course Book“) und Kopiensammlung	Kopiensammlung	Kopiensammlung	Kopiensammlung	Lehrbuch („J. Schofield: Double Dealing Business English Course“) und Kopiensammlung	Lehrbuch („L. Jones/R. Alexander: New International Business English Student's Book“) und Kopiensammlung	Lehrbuch („M. Powell: In Company Intermediate“) und Kopiensammlung	Lehrbücher („I. Dubicka/M. O'Keeffe: Market Leader Advanced Business English Course Book“ und „J. Rogers: Market Leader Advanced Business English Practice File“) und Kopiensammlung
12	5	3	4	6	11	8	4
20	7	4	8	9	14	15	8
B2	B2	B2/C1	B2/C1	B1/B2	B1/B2	B2	B2/C1

1) Unterrichtseinheiten zwischen 45 und 60 Minuten.

2) Laut Anbieter wurde die Website seit Prüfung überarbeitet.

3) Laut Anbieter wurden die AGBs seit Prüfung überarbeitet.

4) Beratung und Einstufung nicht bewertet, da keine Einstufung stattgefunden hat.

test Überregionale Sprachschulen

Anbieter	Berlitz Deutschland	ilingua Deutschland	Stevens English Training	WSI Education
Kurs	Intensivgruppe Business English (Level 5)	Business English	Extensive Minigruppe Business English ³⁾	All you can learn mit Business Modulen ³⁾
Gebuchte Unterrichtseinheiten ¹⁾	60	60	48	Nicht festgelegt ⁵⁾
Preis pro Unterrichtseinheit in Euro ca.	15,00	8,00 bis 15,50	18,00	Entfällt ⁶⁾
Anmeldegebühr in Euro ca.	55,00	20,00	15,00	200,00
Kosten für Lehrmaterial in Euro ca.	66,00	44,00	50,00	Keine
test -GESAMTERGEBNIS 100%	BEFRIEDIGEND (3,2)	BEFRIEDIGEND (3,5)	AUSREICHEND (3,8)	nicht bewertet⁷⁾
SPRACHUNTERRICHT 50%	befriedigend (2,9)	befriedigend (2,6)	ausreichend (3,8)*	ausreichend (4,0)
Kommentar	<p>Positiv: Fokus lag auf mündlichen Übungen. Gutes Grammatiktraining. Gutes Lesetraining. Sehr orientiert an den Interessen der Teilnehmer.</p> <p>Negativ: Interkulturelle Inhalte kamen viel zu kurz. Vokabeltraining und schriftliche Übungen kamen zu kurz.</p>	<p>Positiv: Interkulturelle Unterschiede wurden vermittelt. Teilweise Einsatz authentischer Lehrmaterialien. Orientiert an den Interessen der Teilnehmer. Sehr vielfältige mündliche Übungen.</p> <p>Negativ: Schriftliche Übungen kamen zu kurz.</p>	<p>Positiv: Teilnehmerorientierter Unterricht. Überzeugendes Lehrmaterial.</p> <p>Negativ: Berufliche Inhalte und Training berufsrelevanter Fertigkeiten kamen viel zu kurz. Kaum interkulturelle Themen. Eintöniger Unterricht. Teilweise inhomogene Lerngruppen. Sporadischer Einsatz der guten Lehrbücher. Vokabeltraining kam etwas zu kurz. Hör-, Lese- und Schreibübungen kamen zu kurz. Teilnehmer bekamen wenig Gelegenheit, selbst zu sprechen.</p>	<p>Positiv: Teilnehmerorientierter Unterricht. Hörverstehen wurde durch hohen Anteil an E-Learning intensiv trainiert.</p> <p>Negativ: Berufliche Themen und Training berufsrelevanter Fertigkeiten kamen zu kurz. Wenig interkulturelle Themen. Teilweise unterschiedliche Sprachniveaus in den „Encounter“-Klassen. Eintöniger Unterricht. Grammatik- und Vokabeltraining kamen zu kurz. Lese- und schriftliche Übungen fehlten fast ganz.</p>
Inhalt	⊖	○	—	⊖
Lehrmaterialien	⊖	⊖	+	—
Didaktik	+	+	⊖	⊖
KURSORGANISATION 25%	gut (2,1)	gut (2,1)	gut (2,4)	befriedigend (2,7)
Kundenbetreuung	+	+	○	⊖
Lerninfrastruktur	+	+	+	+
BERATUNG UND EINSTUFUNG 15%	gut (2,2)	gut (2,1)	befriedigend (3,1)	gut (2,3)
KUNDENINFORMATION 10%	ausreichend (3,7)	befriedigend (3,2)	befriedigend (3,5)	ausreichend (4,5)
MÄNGEL IN DEN AGB 0%	deutlich¹⁾	sehr deutlich²⁾	gering⁴⁾	sehr gering
WEITERE MERKMALE				
Eingesetztes Lehrmaterial	Eigenmaterial („Berlitz English Level 5“) und Kopiensammlung	Eigenmaterial („Access to professional English“) und Kopiensammlung	Lehrbücher (aus den Reihen „Market Leader Business English“ von Longman bzw. „Up to Speed Business English“ von Cornelsen) und Kopiensammlung	Eigenmaterial („Premier English Level Milestone 1 bis 3, Premier English Mastery Level 1 bis 2, Business Online Level 4 bis 6“)
Minimale Teilnehmerzahl	4	3	2	1
Maximale Teilnehmerzahl	5	6 bis 7	3	5
Gebuchtes Sprachniveau	B2	B2	B2/C1	B2/C1

Bewertungsschlüssel der Prüfergebnisse:
++ = Sehr gut (0,5–1,5). **+** = Gut (1,6–2,5).
○ = Befriedigend (2,6–3,5). **⊖** = Ausreichend (3,6–4,5).
— = Mangelhaft (4,6–5,5).

Reihenfolge nach test-Qualitätsurteil.

***) Führt zur Abwertung.**

Mängel in den allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) in fünf Stufen bewertet: keine, sehr gering, gering, deutlich, sehr deutlich.

1) Unterrichtseinheiten zwischen 45 und 60 Minuten.

2) An den getesteten Standorten gelten unterschiedliche allgemeine Geschäftsbedingungen. AGB-Prüfung nur von zwei Standorten möglich. Es existieren auch andere, besser bewertete AGB.

3) Laut Anbieter wurde die Website seit Prüfung überarbeitet.

4) An den getesteten Standorten gelten unterschiedliche allgemeine Geschäftsbedingungen. AGB-Prüfung nur von zwei Standorten möglich.

5) PC-Lessons frei wählbar, Encounter nach Bearbeitung der vorgesehenen PC-Stunden.

6) Festpreis für sechs Monate Mindestbuchungszeitraum ca. 2120 Euro.

7) Das Wall Street Institute kombiniert Unterricht in der Gruppe (Encounter) mit E-Learning (PC-Lessons). Die PC-Stunden wurden nur zum Teil bewertet, daher gab es kein Qualitätsurteil.

Damit jeder im richtigen Kurs landet, ist vorab eine Einstufung wichtig. Im Idealfall geschieht sie mündlich und schriftlich. Viele Anbieter prüften die Kenntnisse der Tester während des Beratungsgesprächs. Die Unterhaltung lief dann einfach für einige Minuten auf Englisch.

Die Volkshochschulen bieten Einstufungstests im Internet oder vor Ort an. Das Problem dabei oft: Die Tests sind freiwillig. Auch ohne Prüfung der Sprachkenntnisse kann sich jeder zum Sprachkurs seiner Wahl anmelden. So können Teilnehmer mit unterschiedlichen Sprachniveaus in einer Gruppe landen. Keine gute Voraussetzung für erfolgreiches Lernen.

Nicht alle auf einem Sprachniveau

Doch selbst mit Einstufungstest hatten einige Sprachschulen bei der Zusammenstellung der Klassen kein gutes Händchen. Bei Stevens English Training wurde die Testperson auf ein recht fortgeschrittenes Niveau, nämlich C1 nach dem Europäischen Referenzrahmen, eingestuft. In dem vierköpfigen Kurs auf dem Niveau B2/C1 saß dann aber ein Teilnehmer, der nach eigener

Ausgewählt , geprüft, bewertet



Im Test: Kurse für Business-Englisch mit mindestens 30 Unterrichtseinheiten, die ein- bis zweimal wöchentlich als Gruppenunterricht stattfanden, an 18 Sprachschulen. Geprüft wurden vier überregionale Sprachschulen, die bundesweit mindestens vier Standorte haben. Dort wurden die Kurse an drei Standorten getestet, so dass ein Qualitätsurteil vergeben werden konnte. Im Test waren außerdem neun regionale Sprachschulen und fünf Volkshochschulen aus Städten mit mehr als 500 000 Einwohnern. Die Kurse dort wurden einmal begutachtet und bewertend beschrieben.

Jeden Kurs besuchte eine geschulte Prüfperson. Diese dokumentierte das Kursgeschehen mithilfe von standardisierten Erhebungsbögen und Protokollen. Die Prüfpersonen hatten Englischkenntnisse auf dem Niveau B1 bis C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER). Beim Wall Street Institute wurde die Qualität der E-Learning-Komponenten nicht vollständig geprüft. Lehrmaterialien und Kundeninformationen hat jeweils ein Experte begut-

SPRACHUNTERRICHT: 50 %

Untersucht wurde die inhaltliche Ausrichtung der Kurse. Dazu wurde u.a. geprüft, welche Themen aus Wirtschaft und Arbeitswelt (z. B. Marketing, Business-Etikette) behandelt und welche berufsrelevanten Fertigkeiten (z. B. Telefonieren, E-Mailing, Präsentieren) vermittelt wurden und ob interkulturelle Unterschiede Thema waren. Auch die im Unterricht eingesetzten Lehrmaterialien wie Lehrbücher, Skripte, Kopiensammlungen oder authentische Materialien (z. B. Zeitungen) wurden geprüft. Neben der inhaltlichen wurde auch die didaktische Gestaltung der Sprachkurse untersucht. Im Einzelnen geprüft wurden Unterrichtsaufbau und -organisation, die Teilnehmerorientierung (z. B. Umgang mit Fehlern), ob sprachvergleichend gearbeitet wurde, welchen Stellenwert die Sprachkompetenzen Lesen, Schreiben, Sprechen, Hören im Unterricht hatten, wie Grammatik und Vokabeln vermittelt wurden und ob Strategien zur Sicherung des Gelernten (Transfersicherung) thematisiert wurden.

KURSORGANISATION: 25 %

Geprüft wurde die Qualität der Kundenbetreuung (z. B. Kontaktaufnahme, Anmeldeverfahren,

Guter Business-Englisch-Unterricht ist in Deutschland zurzeit schwer zu finden. Wer einen Sprachkurs machen möchte, sollte sich vor der Buchung genau informieren, was der Anbieter unter Geschäftsenglisch versteht und welche berufsrelevanten Fertigkeiten trainiert werden.



Aussage seit 25 Jahren kein Englisch gesprochen hatte. Die Folge: „Der Dozent hat vieles auf Deutsch erklären müssen“, so der Tester. „Außerdem bestand der Unterricht zu 80 Prozent aus Grammatik, damit alle erst mal die gleiche Basis haben.“

Ausgebremst beim Wall Street Institute

Beim Wall Street Institute gab es große Probleme bei der angeblich flexiblen Buchung der Unterrichtsstunden, der sogenannten „Encounter“. Das war schon beim Test Englischkurse für Fortgeschrittene die Hauptkritik. Gebessert hat sich seither nichts.

Das Wall Street Institute hat ein besonderes Konzept, denn es kombiniert Unterricht in der Gruppe mit E-Learning. Be- ▶

achtet. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) hat ein Rechtsgutachter geprüft. Die angegebenen Prozentzahlen gelten nur für die Kurse der überregionalen Sprachschulen mit test-Qualitätsurteil.

Testzeitraum: Januar bis November 2009.

Preise: Laut Anbieterangaben Juni 2010.

ABWERTUNGEN

Bei „ausreichender“ Qualität des Gruppenurteils „Sprachunterricht“ kann das test-Qualitätsurteil nicht besser sein als das Gruppenurteil „Sprachunterricht“. Deutliche Mängel in den allgemeinen Geschäftsbedingungen führten zu einer Abwertung des test-Qualitätsurteils um eine halbe Note, sehr deutliche zur Abwertung um um eine ganze Note.

weitere Serviceleistungen) sowie die Lerninfrastruktur (z. B. Räumlichkeiten, Ausstattung mit Präsentationsmedien).

BERATUNG UND EINSTUFUNG: 15 %

Untersucht wurden Struktur und Inhalte der Beratungsgespräche. Zusätzlich wurde die Qualität der Einstufung bewertet.

KUNDENINFORMATION: 10 %

Bewertet wurde die Informationsqualität der Printmaterialien – wenn vorhanden – und der Internetseiten der Sprachschulen.

MÄNGEL IN DEN AGB: 0 %

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen wurden von einem juristischen Sachverständigen geprüft,



sehr deutliche. Auch bei Tudas Dresden und den Volkshochschulen Dresden und Berlin-Lichtenberg – beim letzten Test nicht dabei – entdeckten die Rechtsexperten der Stiftung Warentest deutliche Mängel. Bei den überregionalen Anbietern hat das Folgen: Das Qualitätsurteil wird entsprechend abgewertet (siehe *Ausgewählt, geprüft, bewertet*).

Sprachreise als Alternative

Der Test zeigt: Guter Business-Englisch-Unterricht ist in den Sprachschulen in Deutschland zurzeit schwer zu finden. Interessierte sollten sich deshalb vor der Entscheidung für einen Kurs genau informieren, was der Anbieter unter Geschäftsentenglisch versteht und welche berufsrelevanten Fertigkeiten trainiert werden (siehe *Tipps*).

Wer möglichst schnell lernen möchte, wie er auf Englisch Telefonate und Verhandlungen führt oder E-Mails schreibt, kann alternativ eine Sprachreise machen (siehe *Test Sprachreisen „Nobody is perfect“*). Wirkliche Sicherheit in der englischen Sprache erreicht aber, wer über mehrere Monate regelmäßig lernt. ■



Die Alternative zum Kurs? Eine Sprachreise. Wer sein Wirtschaftsenglisch auf die Schnelle aufpolieren muss, macht am besten einen Kurs im englischsprachigen Ausland.

vor die Teilnehmer an einem Encounter, also Unterricht mit einem Lehrer, teilnehmen können, müssen sie Übungslektionen am Computer absolvieren. Bei den Testpersonen waren das rund drei PC-Übungseinheiten pro Lektion, die jeweils bis zu vier Stunden dauerten – je nach Sprachlevel und Lerntempo der Tester. Die Encounter-Stunden schließen die PC-Lektionen thematisch ab. Doch die Testpersonen hatten große Mühe, diese zeitnah zu buchen und mussten teilweise lange auf ihre Unterrichtstermine warten.

Der Kurstitel „All you can learn“ – zu Deutsch: Lerne, soviel wie du magst – für den sechsmonatigen Kurs versprach mehr, als er hielt. „Ich fühlte mich oft aus-

gebremst“, brachte es eine Testperson auf den Punkt. „In dem halben Jahr hätte ich deutlich mehr schaffen können.“

Für das Wall Street Institute gibt die Stiftung Warentest aus Gründen der Vergleichbarkeit kein Qualitätsurteil, da sie die PC-Stunden nur teilweise getestet hat.

Mängel in den Vertragsbedingungen

Schon beim Test Englischkurse für Fortgeschrittene 2007 fielen die rechtswidrigen Klauseln in den Vertragsbedingungen auf. Doch bewirkt hat die Kritik der Stiftung Warentest nichts. Berlitz und die Anglo English School haben wieder deutliche Mängel in den allgemeinen Geschäftsbedingungen, inlingua hat diesmal sogar

Adressen

ANGLO English School
 Dammtorstr. 21a
 20354 Hamburg
 Tel: 0 40 / 3 50 90 90
 Fax: 0 40 / 35 09 09 50
 email@anglo.de
 www.anglo.de

Anglo-German Language Institute
 Ross GmbH
 Friedrichstr. 35
 70174 Stuttgart
 Tel: 07 11/60 18 76 50
 Fax: 07 11/64 09 94 1
 info@anglo-german.com
 www.anglo-german.com

BERLIN SCHOOL OF ENGLISH
 Dorotheenstr. 90
 10117 Berlin
 Tel: 0 30 / 2 29 04 55
 Fax: 0 30 / 2 29 04 71
 info@berlin.school-of-english.de
 www.berlin.school-of-english.de

Berlitz Deutschland GmbH
 Hahnstr. 68–70
 60528 Frankfurt am Main
 Tel: 0 69 / 6 66 08 90
 Fax: 0 69 / 6 66 08 92 22
 www.berlitz.de

English Language Institute
 Rothenbaumchaussee 125
 20149 Hamburg
 Tel: 0 40 / 44 26 62
 Fax: 0 40 / 44 26 72
 eli.hamburg@t-online.de
 www.english-language-institute.de

GLS Sprachenzentrum
 Global Language Services
 Kastanienallee 82
 10435 Berlin
 Tel: 0 30 / 78 00 89 22
 Fax: 0 30 / 7 87 41 92
 german@gls-berlin.de
 www.gls-sprachenzentrum.de

Hamburger Volkshochschule
 Landesbetrieb der Freien
 und Hansestadt Hamburg
 Schanzenstr. 75
 20357 Hamburg
 Tel: 0 40/4 28 41 22 73
 h.bastian@vhs-hamburg.de
 www.vhs-hamburg.de

HAMBURG SCHOOL OF ENGLISH
 Eppendorfer Landstr. 93
 20249 Hamburg
 Tel: 0 40 / 4 80 21 19
 Fax: 0 40 / 46 06 90 76
 info@hamburg.school-of-english.de
 www.hamburg.school-of-english.de

inlingua Deutschland
 Arbeitsgemeinschaft
 internationaler Sprachschulen e.V.
 Normannenweg 17–21
 20537 Hamburg
 Tel: 0 40 / 32 08 29 29
 Fax: 0 40 / 32 08 29 31
 service@inlingua.de
 www.inlingua.de

Münchener Volkshochschule GmbH
 Postfach 801164
 81611 München
 Tel: 0 89 / 48 00 60
 Fax: 0 89 / 4 80 06 65 98
 info@mvhs.de
 www.mvhs.de

SPRACHCAFFE
 Sprachschule Düsseldorf
 Arbeitsgemeinschaft der Go Academy!
 GmbH & Sprachcaffe GmbH GbR
 Grafenberger Allee 78–80
 40237 Düsseldorf
 Tel: 02 11 / 68 41 52
 Fax: 02 11 / 68 44 32
 info@sprachcaffe-duesseldorf.de
 www.sprachcaffe-duesseldorf.de

SPRACHE & WIRTSCHAFT
 Institut für Fremdsprachen GmbH
 Sternwartenstr. 4–6
 04103 Leipzig
 Tel: 03 41 / 5 29 08 89
 Fax: 03 41 / 5 29 08 90
 info@spracheundwirtschaft.de
 www.spracheundwirtschaft.de

Stevens English Training
 Rüttensteiner Str. 68
 45130 Essen
 Tel: 02 01 / 8 77 07 70
 Fax: 02 01 / 87 70 77 77
 office@stevens-english.de
 www.stevens-english.de

TUDIAS GmbH
 Chemnitz Str. 46b
 01187 Dresden
 Tel: 03 51 / 46 33 23 26
 Fax: 03 51 / 46 33 39 56
 www.tudias.de

VHS Berlin-Lichtenberg
 Geschäftsstelle der VHS
 in Lichtenberg
 Paul-Junius-Str. 71
 10369 Berlin
 Tel: 0 30/9 02 96 59 71
 Fax: 0 30/9 02 96 59 79
 vhs@lichtenberg.berlin.de
 www.vhs-lichtenberg.de

Volkshochschule Dresden e.V.
 Schilfweg 3
 01237 Dresden
 Tel: 03 51 / 25 44 00
 Fax: 03 51 / 2 54 40 25
 post@vhs-dresden.de
 www.vhs-dresden.de

Volkshochschule Leipzig
 Löhrstr. 3–7
 04105 Leipzig
 Tel: 03 41 / 1 23 60 00
 Fax: 03 41 / 1 23 60 31
 vhs@leipzig.de
 www.vhs-leipzig.de

WSI Education GmbH
 Rosental 5
 80331 München
 Tel: 0 89 / 5 52 98 90
 Fax: 0 89 / 55 29 89 10
 kontakt@wallstreetinstitute.de
 www.wallstreet-institute.de