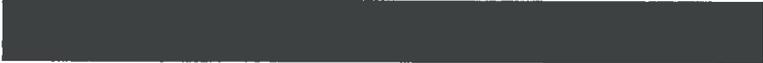


***ibw***

Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft



***Möglichkeiten der berufs-  
bezogenen Fremdsprachen-  
aus- und -weiterbildung***

***Praktische Orientierungshilfe für  
Facharbeiter und ausbildende Betriebe***

***Sabine Archan  
Josef Wallner***

***ibw-Reihe Bildung & Wirtschaft Nr. 13***

***Wien, Mai 2001***

*ISBN 3-902 358-11-4*

*Copyright by ibw – Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft*

*Medieninhaber und Herausgeber:*

*ibw – Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft*

*(Geschäftsführer: Dr. Johann Steinringer)*

*A-1050 Wien, Rainergasse 38/2. Stock*

*Tel.: +43 1/545 16 71-0*

*Fax: +43 1/545 16 71-22*

*E-Mail: [info@ibw.at](mailto:info@ibw.at)*

*Homepage: <http://www.ibw.at>*

# Inhalt

<b>Einleitung</b>	<b>i</b>
<b>1. Wissenswertes zum berufsbezogenen Fremdsprachenlernen von A bis Z</b>	<b>1</b>
Adressen	1
Audio-Kassetten/Audio-CDs	4
Auslandsaufenthalt	5
Bildungsserver	6
Bücher	6
Computereinsatz	7
CD-ROMs	8
eLearning	9
Förderungen	10
Kurse	10
Lernstil und -methode	11
Lerntipps	14
Lerntypen	14
Maßgeschneiderte Kurse	15
Suggestopädie/Superlearning	16
Tandem-Lernen	16
Zertifikate	17
<b>2. Konkrete Lernmittel und -methoden im Vergleich</b>	<b>20</b>
Allgemeines zum Angebot	20
Audio-Kassetten/Audio-CDs	22
CD-ROMs	31
Sprachlern-Websites	42
Kurse in Sprach- und Weiterbildungsinstituten	47
Sprachlernbücher	53
<b>Index</b>	
Nach Lernmethoden	80
Nach Sprachen	80
Nach Berufsgruppen	80

# 1. Wissenswertes zum berufsbezogenen Fremdsprachenlernen von A bis Z

## Adressen

Die folgende Liste besteht aus zwei Teilen:

Der erste Teil enthält die Postadressen, Telefonnummern, E-Mail- und Homepage-Adressen von wichtigen Einrichtungen rund ums Sprachenlernen. Von Instituten, die in ganz Österreich vertreten sind (zB WIFI, bfi, VHS etc.), sind nur die Wiener Adressen angegeben. Auf den Homepages finden Sie aber entsprechende Links zu den Instituten in den Bundesländern bzw. deren Adressen. Daneben haben auch zahlreiche andere Institutionen Büros in den Bundesländern. Auch diese Adressen sind auf den Homepages verzeichnet oder können telefonisch erfragt werden. Institute, die maßgeschneiderte (⇒ Maßgeschneiderte Kurse) oder Superlearning (⇒ Suggestopädie/Superlearning) Kurse anbieten, haben natürlich auch andere Kurse in ihren Programmen. Unter der Rubrik „Weiterbildungsinstitute“ wurde sie aber nicht nochmals angeführt.

Der zweite Teil enthält eine kleine Auswahl an Homepage-Adressen aus dem riesigen Internet-Angebot über „Sprachen“, „Webkurse“, „Sprachenlernen“ etc. Weitere Adressen finden Sie auch unter dem Stichwort ⇒ Bildungsserver bzw. im zweiten Teil unter „4. Kurse in Sprach- und Weiterbildungsinstituten“.

<b>Art der Institution</b>	<b>Adresse</b>	<b>Tel.Nr.</b>	<b>Homepage und E-Mail</b>
<i>Sprachenbuchhandlungen bzw. Buchhandlungen mit einer Sprachenabteilung</i>	Buchhandlung Netwich-Lattner F. Lisztg. 1, 7000 Eisenstadt	02682/62 970	
	Buchhandlung Johannes Heyn Kramerg. 2-4, 9020 Klagenfurt	0463/59 11 55	Buch@heyn.at
	Buchhandlung Spazierner Schremser Str. 1, 3950 Gmünd	02852/52 345	Spazierner@wvnet.at www.spazierner.at
	Bücherstube Fessl Herrenstr. 21, 4020 Linz	0732/77 50 50	
	Rupertusbuchhandlung Dreifaltigkeitstg. 12, 5024 Salzburg	0662/87 87 33	
	The English Bookshop Tummelpl. 7, 8010 Graz	0316/82 62 66	English.books@aon.at http://members.aon.at/english.books
	Wagnersche Universitätsbuchh. Museumstr. 4, 6021 Innsbruck	0512/59 505	Fachbuch@wagnersche.at www.wagnersche.at
	Buchhandlung Feuerstein Marktstr. 20, 6850 Dornbirn	05572/22 856	
	Big Ben Bookshop Servitengasse 4A, 1090 Wien	01/319 64 12	Bookshop@bigben.vienna.at www.bigbenbookshop.com
	The British Bookshop Weihburgg. 24, 1010 Wien	01/512 90 45	Britbook@netway.at
	Bohemia Petr Pastrnak Tschechische Literatur Lindengasse 5, 1070 Wien	01/52 63 779	Bohemia.com@magnet.at
	Gerold & Co Graben 31, 1011 Wien	01/512 47 31	Buch@gerold.telecom.at www.gerold.at
	Libri Italiani Kaiserstr. 11, 1070 Wien	01/524 97 76	Buchhandlung_krammer@aon.at
	Morawa Wollzeile 11, 1011 Wien	01/515 62 447	Buchhandel@morawa.com
	Amadeus Mariahilfer Str. 99, 1060 Wien	01/595 45 50	www.amadeusbuch.at
	Verlag Österreich Buchhandlung Wollzeile 16, 1010 Wien	01/512 48 85	www.verlagoesterreich.at buchhandlung@verlagoesterreich.at

<i>Maßgeschneiderte Kurse</i>	Alpha Sprachinstitut Austria Schwarzenbergpl. 16, 1010 Wien	01/503 696 69	www.alpha.at office@alpha.at
	Amerika-Institut Operngasse 4, 1010 Wien	01/512 77 20	Aaie@magnet.at
	Berufsförderungsinstitut Kinderspitalgasse 5, 1090 Wien	01/404 35 121	www.bfi.at
	IBiku Schneckg. 14, 3100 St. Pölten	02742/77561	biku@nextra.at www.biku.at
	ELS-Austria.com Kaposig. 106/5/11, 1220 Wien	01/774 74 11	www.eis-austria.com ELS_austria@compuserve.com
	Experts Bergsteiggasse 42/4, 1170 Wien	01/4402 02 25	www.experts.at seminars@experts.at
	Französisches Kulturinstitut Währinger Str. 30-32, 1090 Wien	01/319 65 05	www.ambafrance.at/vienne/cours
	Institut CEF Strozzigasse 4, 1080 Wien	01/403 69 46	www.cef.at cefw@cef.at
	Italienisches Kulturinstitut Ungargasse 43, 1030 Wien	01/713 46 57	iicwien@Eunet.ag http://members.Eunet.at/iicwien
	International Language Service Getreidemarkt 17, 1060 Wien	01/585 53 47	www.dolphin.at delphin@dolphin.at
	MultiLingua Hardtgasse 5/2, 1190 Wien	01/369 15 41	Mlingua@compuserve.com
	SI Sprachinstitut Biberstr. 26, 1010 Wien	01/512 15 81	sprachinstitut@surfeu.at www.sprachinstitut.at
	Sprachstudio J.-J. Rousseau Unt. Viaduktg. 43, 1030 Wien	01/712 24 43	info@rousseau.at www.rousseau.at
	Sprachschule BriBou Barichgasse 26/3, 1030 Wien	01/710 88 29	
	Spanisches Kulturinstitut Goldeggasse 2, 1040 Wien	01/505 25 35	ic.viena@magnet.at www.cervantes.es
	Sprachinstitut der Industrie Reisnerstraße 40, 1030 Wien	01/714 94 03	www.spidi.at office@mdi-spidi.at
	WIFI Österreich Wiedner Hauptstr. 63, 1045 Wien	01/501 05 – 3110	www.wifi.at erwin.marx@wko.at
	Venetia Große Neugasse 8, 1040 Wien	01/586 82 57	www.venetia.co.at office@venetia.co.at
	VHS Hollergasse 22, 1150 Wien	01/891 740	www.vhs.at vvh@vhs.at
<i>Software-Spezialisten</i>	Software Dschungl Mariahilferstr. 62, 1070 Wien	01/526 38 02	service@dschungl.com www.dschungl.com
	Gerold Neue Medien Kramerg. 5, 1010 Wien	01/535 54 05	Neue.medien@gerold.telecom.at www.gerold.at
	Treffpunkt Schulbuch Hegelgasse 14, 1010 Wien	01/513 38 73	treffpunkt@oebv.co.at www.jugendvolk.co.at
	FRIC Wiedner Hauptstr. 13, 1040 Wien	01/505 64 51 0	books@fric.at www.fric.at
<i>Suggestopädie/ Superlearning Kurse</i>	Didactica Keplerplatz 12, 1100 Wien	01/603 88 83	www.didactica.at wien_sued@didactica.at
	SLL Institut Florianigasse 55, 1080 Wien	01/408 41 84	www.sil-learning.com office@sil-learning.com
	Sprachstudio J.-J. Rousseau Untere Viaduktg. 43, 1030 Wien	01/712 24 43	www.rousseau.at info@rousseau.at
<i>Verlage</i>	Langenscheidt Sulzeng. 2, 1230 Wien	01/68 01 414	www.langenscheidt.de kundenservice@ langenscheidt.de
	Cornelsen Verlag Mecklenburgische Str. 53, D-14197 Berlin	0049 30 89 785	www.cornelsen.de c-mail@cornelsen.de
	Hueber Verlag Sulzeng. 2, 1230 Wien	01/68 94 550	Office@hueber.at www.hueber.de
	ÖBV – Klett-Cotta VerlagsgmbH Rockhg. 6, 1010 Wien	01/533 83 66	Klett@klett.de www.klett.de
	öbv & hpt Frankg. 1, 1090 Wien	01/401 36	office@oebvhtp.at www.oebvhtp.at
<i>Vermittler von Auslandspraktika</i>	IFA Rainergasse 38, 1050 Wien	01/545 16 71 0	matzner@ifa.or.at www.ifa.or.at

	polycollege Stöbergasse 11-15, 1050 Wien	01/54 666 – 0	www.polycollege.ac.at polycollege@polycollege.ac.at
<i>Vermittler von Sprachkursen im Ausland</i>	ActiLingua Glorietteg. 8, 1130 Wien	01/877 67 03	www.actilingua.com info@actilingua.com
	LAL Sprachreisen Bächemühlweg 59, 4030 Linz		www.lal.de info@lal.de
	EF Education Johannesg. 16, 1010 Wien	01/512 82 87	ef.vienna@ef.com www.ef.com
	Ökista Garnisong. 7, 1090 Wien	01/401 48 0	www.oekista.co.at sprache@oekist.at
	FSTS Pfeilg. 1a, 1080 Wien	01/403 32 51	fsts.wien@nextra.at www.fsts.at
	Carpe diem Tivoligasse 16/5, 1120 Wien	01/817 37 80	info@carpe.at www.cape.at
	Mandl Sprachkurs-Organisation Zimmermannng. 13, 1090 Wien	01/405 52 01	mandl@mandl.at www.mandl.at
	sfa Sprachreisen Schmöllergasse 5, 1040 Wien	01/505 73 41	www.sfa-sprachreisen.at infowien@sfa-sprachreisen.at
	TSI Sprachendienst Blechturmngasse 28/4, 1040 Wien	01/504 11 10	tsi@eunet.at www.sprachendienst.at
	ISI Sprachreisen Helfersdorferstr. 4, 1010 Wien	01/533 51 37	isi@sprachkurse.at www.sprachkurse.at
<i>Weiterbildungseinrichtung</i>	Austro-British Society Wickenburgg. 19, 1080 Wien	01/406 11 41	http://members.nbc.com/ austrobrit/welcome.htm
	Berlitz Austria GmbH Graben 13, 1010 Wien	01/51 2 82 86	www.berlitz.at
	Business Language Center Trattnerhof 2, 1010 Wien	01/533 70 010	www.blc.co.at blc@blc.co.at
	English Language Centre In der Hagenau 7, 1130 Wien	01/879 75 48	Elch@xpoint.at
	Inlingua School of Languages Neuer Markt 1, 1010 Wien	01/512 22 25	www.inlingua.at wien@inlingua.at
	Linguarama Spracheninstitut Concordiaplatz 2, 1010 Wien	01/533 08 79	www.linguarama.com vienna@linguarama.com
	biz.talk Language Consulting Mariahilferstr. 117/14, 1060 Wien	01/595 35 15	office@biztalk.at www.biztalk.at

www.yahoo.com	Internet-Suchmaschine
www.altavista.com	Internet-Suchmaschine
www.google.com	Internet-Suchmaschine
www.help.gv.at	Wegweiser durch österreichische Behörden, Ämter und Institutionen (zB Stichwort „Beihilfen“)
www.buecher.at	Liste aller im Internet vertretenen österreichischen Buchhandlungen und Verlage
www.buchbestellung.de	Komplettes Sortiment von drei deutschen Verlagen, Gehlen (www.gehlen.de), Kieser (www.kieserverlag.de) und Stam (www.stam.de), die viel zum Thema berufsbezogene Fremdsprachen publizieren
www.buchservice.at	Bestellservice des öbv-Verlages
www.lion.cc	Bestellservice von Libro
www.amazon.com	eShop für Bücher, Videos, Software etc.
www.thepaperboy.com	Liste von weltweit allen Zeitungen und Zeitschriften, die im Internet vertreten sind
www.seminar.at	Seminar-Datenbank mit über 3.000 Eintragungen, ua. zum Thema „Sprachen“
www.seminar-shop.at	Seminar-Datenbank mit mehr als 10.000 Eintragungen, ua. zum Thema „Sprachen“
www.heisoft.de	Anforderung einer kostenlosen Sprachtest-CD-ROM
www.yourdictionary.com	Sammlung von Wörterbüchern
www.dictionary.com	Sammlung von Wörterbüchern, Sprachspielen, Infomaterial etc.
www.englishspeaker.com/tests/cae/cae%20index.html	Übungs- und Prüfungsbeispiele für das Cambridge First Certificate und das Cambridge Certificate in Advanced English

<a href="http://www.fremdsprachenhomepage.de/">http://www.fremdsprachenhomepage.de/</a>	Hilfreiche Informationen, Tipps, News etc. rund ums Fremdsprachenlernen
<a href="http://www.lycos.at/dir/Bildung_und_Ausbildung/Weiterbildung/Sprachen/">http://www.lycos.at/dir/Bildung_und_Ausbildung/Weiterbildung/Sprachen/</a>	Linksammlung rund um Bildung und Ausbildung im Bereich Sprachen
<a href="http://www.talkfast.com/lernen.htm#elearn">http://www.talkfast.com/lernen.htm#elearn</a>	Kombinationskurse CD-ROM und eLearning
<a href="http://www.iis.de/online/">http://www.iis.de/online/</a>	Online-Studiumszentrum für Fernstudien
<a href="http://www.t-online.at/bi/?000akm_4.0_Microsoft_Internet_Explorer">http://www.t-online.at/bi/?000akm_4.0_Microsoft_Internet_Explorer</a>	Linksammlung zum Thema „Englischlernen im Netz“
<a href="http://web2.uvcs.uvic.ca/elc/studyzone/">http://web2.uvcs.uvic.ca/elc/studyzone/</a>	Englischsprachige Website rund ums Englischlernen
<a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/index.shtml">http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/index.shtml</a>	Englische Lernwebsite
<a href="http://www.salvator.net/salmol/">http://www.salvator.net/salmol/</a>	Online Englisch Kurs
<a href="http://www.online-english.britishcouncil.org/online/">http://www.online-english.britishcouncil.org/online/</a>	Englischkurs des British Council
<a href="http://www.global-learning.de/g-learn/providers/berlitz/index_ger.htm">http://www.global-learning.de/g-learn/providers/berlitz/index_ger.htm</a>	Internet Sprachcenter von Berlitz (ua auch mit berufsbezogenen Sprachkursen)
<a href="http://www-ang.kfunigraz.ac.at/~kollerro/service/allgem/frzgra/frzgra000.shtml">http://www-ang.kfunigraz.ac.at/~kollerro/service/allgem/frzgra/frzgra000.shtml</a>	Die gesamte französische Grammatik
<a href="http://www.audiolearning.de/">http://www.audiolearning.de/</a>	Entgeltliche Audio-Kurse zu Englisch, Wirtschaft-Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch
<a href="http://www.goethe-verlag.com/tests/">http://www.goethe-verlag.com/tests/</a>	Vokabeltrainer für Englisch, Italienisch, Spanisch und Tschechisch
<a href="http://www.linguanet-europa.org/y2/">http://www.linguanet-europa.org/y2/</a>	Mehrsprachige Datenbank für den Fremdsprachenunterricht (ua auch für den berufsbezogenen Bereich)
<a href="http://www.vokabel.com/">http://www.vokabel.com/</a>	Vokabeltrainer für Englisch, Französisch und Spanisch
<a href="http://www.vhs.at/ottakring/X_sprao2.html">http://www.vhs.at/ottakring/X_sprao2.html</a>	Gute Linksammlungen zu den Sprachen Englisch, Französisch; Italienisch, Kroatisch, Spanisch und Tschechisch
<a href="http://www.hr/hrvatska/language/">http://www.hr/hrvatska/language/</a>	Englische Website zum Kroatischlernen
<a href="http://www.helio.org/education/french/">http://www.helio.org/education/french/</a>	Französischkurs für Anfänger
<a href="http://lapasserelle.com/lm/index.html">http://lapasserelle.com/lm/index.html</a>	Übungen, Spiele, Grammatikerklärungen, landeskundliche Informationen etc. zum Englisch lernen
<a href="http://www.englishpractice.com/frames.asp?fromloc=http://www.englishpractice.com/">http://www.englishpractice.com/frames.asp?fromloc=http://www.englishpractice.com/</a>	Website zum Englischlernen
<a href="http://www.bhak-voitsberg.ac.at/news/spr.php">http://www.bhak-voitsberg.ac.at/news/spr.php</a>	Gute Linksammlung rund ums Englischlernen
<a href="http://home.inforamp.net/~teslon/jims_links.shtml">http://home.inforamp.net/~teslon/jims_links.shtml</a>	Jede Menge Links zu Websites rund ums Englischlernen
<a href="http://deil.lang.uiuc.edu/class/pages/Structure1/Salzmann_index.html#tense">http://deil.lang.uiuc.edu/class/pages/Structure1/Salzmann_index.html#tense</a>	Vokabel- und Grammatikübungen zum Englischlernen
<a href="http://www.studyspanish.com/">http://www.studyspanish.com/</a>	Englischsprachige Website zum Spanischlernen
<a href="http://www.spaleon.de/index.html">http://www.spaleon.de/index.html</a>	Wissenswertes rund ums Spanischlernen
<a href="http://www.spanisch-live.de/">http://www.spanisch-live.de/</a>	Kostenloser Online Spanischkurs
<a href="http://www.spanien.com/sprach.cfm">http://www.spanien.com/sprach.cfm</a>	Informationen über Spanisch Online, Spanischlernen in Spanien, Mini-Spanischwörterbücher, Landeskunde Spanien etc.
<a href="http://www.spaleon.de/">http://www.spaleon.de/</a>	Linksammlung zum Spanischlernen
<a href="http://www.salvator.net/salmat/index.htm">http://www.salvator.net/salmat/index.htm</a>	Übungen und Grammatikprogramm für Englisch, Linksammlung
<a href="http://cvc.cervantes.es/aula/">http://cvc.cervantes.es/aula/</a>	Spanische Wortschatz- und Grammatikübungen, landeskundliche Informationen
<a href="http://www.univie.ac.at/Romanistik/Sprachwerkstatt">www.univie.ac.at/Romanistik/Sprachwerkstatt</a>	Übungen, Wissenswertes etc. zu verschiedenen Sprachen

### Audio-Kassetten/Audio-CDs

Die Audio-Kassette hat als eigenständiges Sprachlernmittel, aber auch als zusätzliches Medium zu Büchern, heutzutage (fast) ausgedient. Zwar gibt es nach wie vor Sprachkassetten, jedoch werden diese immer häufiger durch Audio-CDs bzw. CD-ROMs ersetzt.

## VORTEILE<sup>1</sup>

- Audio-Kassetten oder Audio-CDs ermöglichen es dem Lerner, die Sprache immer wieder „einfach so nebenbei“ oder im Hintergrund zu hören. Dadurch kann er sich den Klang der Sprache besser einprägen und so mehr Gefühl für die (Aus-)Sprache entwickeln.
- Für das Lernen mit Kassetten oder CDs braucht man keinen fixen Lernort – beide Medien kann man auch unterwegs, zB im Auto oder mittels Walkman/Discman in öffentlichen Verkehrsmitteln, einsetzen.

## NACHTEILE

- Mit Audio-Kassetten oder Audio-CDs kann zwar das Hörverständnis, nicht aber die Schreib- und Lesefertigkeit gefördert und trainiert werden.
- Der Lerner erhält kein Feedback, da es keine Kontrollinstanz gibt.
- Das Lernen mit Kassetten/CDs verlangt vom Lernenden viel Selbstdisziplin, da es im Unterschied zu Sprachkursen in Weiterbildungsinstitutionen keinen „Druck von außen“ (Kursleiter, festgelegter Kursort und -zeit) gibt.

## Auslandsaufenthalt

Es gibt viele Mittel und Wege, eine Sprache zu lernen. Die beste Möglichkeit ist allerdings nach wie vor der direkte Kontakt mit Menschen, die diese Sprache sprechen. Schon ein paar Tage im Ausland, in denen man ständig von der Fremdsprache umgeben ist, sind oft hilfreicher, als wochenlanges „Trockentraining“.

Eine Möglichkeit ist der Besuch eines Sprachkurses. Dazu wendet man sich an ein Institut, das ausländische Sprachkurse anbietet (☞ Adressen). Diese Kurse finden in geprüften Sprachschulen statt, die auf die Vermittlung der Landessprache an Nicht-Muttersprachlern spezialisiert sind. Man kann zwischen verschiedenen Kursformen wählen – die Palette reicht vom Einzelunterricht bis hin zum gezielten Zertifikatskurs. Neben dem Sprachkurs organisieren Veranstalter auch immer ein vielfältiges Freizeitprogramm, damit man auch die Kultur des Landes näher kennen lernen kann.

Eine weitere Möglichkeit eines Auslandsaufenthaltes besteht in der Absolvierung eines Praktikums. Wer sich also nicht nur Fremdsprachenkenntnisse sondern auch berufliches Know-How aneignen will, sollte sich für ein sogenanntes Workplacement entscheiden.

IFA – der Verein Internationaler Fachkräfteaustausch (☞ Adressen) – organisiert und fördert Auslandspraktika für Facharbeiter in europäischen Ländern. Facharbeiter sind in das normale Arbeitsleben des Betriebs integriert und können so ihre beruflichen Fähigkeiten verbessern. In ihrer Freizeit lernen sie Land & Leute besser kennen und erweitern „ganz nebenbei“ auch ihre Fremdsprachenkenntnisse. Auch österreichische Betriebe, die einen ausländischen Praktikanten für eine bestimmte Zeit beschäftigen möchten, können sich an den IFA Verein wenden. Dieser vermittelt nicht nur Praktikanten, sondern berät die Unternehmen auch in administrativer und rechtlicher Hinsicht.

## VORTEILE

- Das Lernen einer Sprache kann durch einen Auslandsaufenthalt wesentlich beschleunigt werden.
- Durch den unmittelbaren Einsatz der Sprache behält der Lerner das Gelernte länger im Gedächtnis.

---

<sup>1)</sup> Eine genaue Aufstellung der Vor- und Nachteile von Lernmittel und -methoden finden Sie in Schröder-Naef, Regular: *Lerntraining für Erwachsene. Es lernt der Mensch, so lang er lebt.* Basel: Beltz 1999.

- Der Lerner erwirbt durch einen Auslandsaufenthalt nicht nur Sprachkenntnisse, er lernt auch die Kultur des Landes „aus erster Hand“ kennen.

## NACHTEILE

- Ein Auslandsaufenthalt stellt einen nicht unerheblichen organisatorischen Aufwand dar und ist oft auch mit erheblichen Kosten verbunden.
- Wenn man im Arbeitsleben steht, ist es nicht immer einfach, über einen längeren Zeitraum für einen Auslandsaufenthalt frei zu bekommen.

## Bildungsserver

Bildungsserver sind Datenbanken, in denen alle Weiterbildungskurse und Seminarangebote verzeichnet sind. Mittels Stichwortsuche kann man gezielt nach bestimmten Veranstaltungen suchen, zu denen man aktuelle Informationen möchte. Weiters enthalten diese Datenbanken auch Angaben zu Förderungen (☞ Förderungen), Adressen und Links (☞ Adressen) zu den Homepages der Anbieter, Informationen über Preis, Dauer und Ort der Veranstaltungen etc. Darüber hinaus kann man sich auch per E-Mail zu den Veranstaltungen anmelden bzw. erhält Informationen über den Teilnehmerstatus.

Auf der Homepage der Erwachsenenbildung – [www.erwachsenenbildung.at](http://www.erwachsenenbildung.at) – findet man alle Links zu den Bildungsservern der Bundesländer sowie zu anderen interessanten Bildungssites.

Die Bildungsserver der Bundesländer kann man unter folgenden Adressen erreichen:

Wien	<a href="http://www.weiterbildung.at">www.weiterbildung.at</a> oder <a href="http://www.waff.at">www.waff.at</a>
Niederösterreich	<a href="http://www.noebildungsinfo.at">www.noebildungsinfo.at</a>
Oberösterreich:	<a href="http://www.eb-ooe.at">www.eb-ooe.at</a>
Salzburg:	<a href="http://www.weiterbildung.salzburg.at">www.weiterbildung.salzburg.at</a>
Tirol:	<a href="http://www.weiterbildung-tirol.at">www.weiterbildung-tirol.at</a>
Vorarlberg:	<a href="http://www.pfiffikus.at/pfiffikus">www.pfiffikus.at/pfiffikus</a>
Kärnten:	<a href="http://www.buk.ktn.g.v.at">www.buk.ktn.g.v.at</a>
Steiermark:	<a href="http://www.eb-stmk.at/eb.html">www.eb-stmk.at/eb.html</a>
Burgenland:	<a href="http://www.bukeb.at">www.bukeb.at</a>

Im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur wird derzeit eine Suchmaschine mit dem Namen eduVista – [www.eduvista.com](http://www.eduvista.com) – entwickelt, mit der man in über 40 verschiedenen Bildungsdatenbanken nach Veranstaltungen suchen kann. Diese Suchmaschine greift sowohl auf die Daten der oben genannten regionalen Bildungsserver als auch auf Datenbanken von anderen Veranstaltern zu. Nach Eingabe eines bestimmten Stichwortes erscheinen die wichtigsten Daten wie Kurszeit, Kosten und Thema zunächst im Überblick. Um Detailinformationen zu erhalten, klickt man auf eine bestimmte Veranstaltung. Diese Suchmaschine ist derzeit noch im Aufbau begriffen und noch nicht vollständig funktionsfähig. Sie wird allerdings laufend weiterentwickelt.

## Bücher

Bücher sind traditionelle Lernmittel, die jeder bereits für den Wissenserwerb eingesetzt hat. Es gibt verschiedene Arten von Büchern, die man zum Lernen verwenden kann.

Wie der Name bereits sagt, dienen Schulbücher eher für den Gebrauch in einem Klassenzimmer, wo ein Lehrer die Beispiele erklärt und für Partner- oder Gruppenarbeiten mehrere Schüler anwesend sind. Dennoch können auch Schulbücher zum Selbststudium eingesetzt werden. Dies gilt vor allem dann, wenn man einfach zusätzliche Übungen braucht, um Gelerntes zu festigen oder den Stoff selbst einmal wiederholen möchte. In den meisten Fällen

kann man sich zur Selbstkontrolle auch ein Lösungsheft kaufen. Neben Schulbüchern gibt es auch autodidaktische Lernmittel. Diese sind speziell für das Selbststudium konzipiert und setzen daher nicht die Präsenz eines Experten, der Wissen vermitteln und Erklärungen hinzufügen kann, voraus. Die dritte Art von Büchern, die Fachwörterbücher, dienen zur Erweiterung und Erklärung des Wortschatzes, beinhalten aber meist auch einen kurzen Grammatikteil.

## VORTEILE

- Ein Buch ist meist preiswerter als ein Kurs; Leihbücher aus Bibliotheken sind sogar (fast) gratis.
- Ein Kurs kann oftmals entweder ein zu hohes oder zu tiefes Niveau haben. Aus dem riesigen Angebot an Büchern kann man dagegen gezielt das Buch mit dem passenden Niveau suchen.
- Der Lerner kann Lernzeit und -ort selbst bestimmen.
- Der Lerner kann von seinem eigenen Tempo ausgehen und sowohl die Dauer der einzelnen Lernetappen als auch die Häufigkeit und Intensität des Lernens selbst bestimmen.
- Das menschliche Aufnahmevermögen ist begrenzt; innerhalb eines bestimmten Zeitraumes kann man nur eine beschränkte Zahl von Informationen aufnehmen. In schriftlichen Unterlagen kann man nochmals nachschlagen und Vergessenes wieder auffrischen.
- Während bei Kursen der Aufbau, die Auswahl und die Detailliertheit der Informationen vom Kursleiter abhängig sind, kann man bei Büchern selbst bestimmen, welche Abschnitte man zuerst oder mit besonderer Aufmerksamkeit lernt bzw. welche Abschnitte man überhaupt beiseite lässt.

## NACHTEILE

- Das Selbststudium mit Hilfe von Büchern ermöglicht es dem Lerner nicht, bei Problemen und Schwierigkeiten einen Experten zu fragen.
- Das Erlernen der richtigen Aussprache bzw. des Klanges der Sprache ist bei Büchern sehr schwer bzw. unmöglich (sofern man das phonetische Alphabet nicht beherrscht).
- Die wenig abwechslungsreichen Übungen demotivieren den Lerner schneller.

## Computereinsatz

Der Einsatz von Computern zum Erlernen einer Fremdsprache hat in den letzten Jahren enorm an Bedeutung gewonnen. Der Computer kann einerseits als unterstützendes Sprachlernmedium verwendet werden (in diesem Falls spricht man von CALL oder Computer Assisted Language Learning) oder das alleinige Lernmittel darstellen (dies ist beim Web Based Training (WBT) oder Lernen mit dem Internet der Fall).

CALL umfasst das Lernen mit CD-ROMs (⇒ CD-ROMs) und eine Mischform von eLearning und CD-ROM (⇒ eLearning); WBT bezieht sich auf das reine eLearning (⇒ eLearning) sowie auf das Tandem-Lernen (⇒ Tandem-Lernen).

Die folgende Liste an Vor- und Nachteilen gilt grundsätzlich für den Einsatz von Computern zum Fremdsprachenlernen, dh auch für das Lernen mit CD-ROMs, für jede Form von eLearning und für das Tandem-Lernen.

## VORTEILE

- Der Lerner kann Lernraum und -zeit selbst festlegen und so optimal an seinen Tagesablauf anpassen.

- Lerntempo und -rhythmus können ebenfalls vom Lerner festgelegt werden. Er kann von seinen Vorkenntnissen und Erfahrungen ausgehen, sich mit Gebieten, die ihm Mühe bereiten, intensiver befassen und über bereits Bekanntes schneller hinweggehen.
- Über das Internet besteht ein direkter Zugang zum weltweiten Informationsangebot, das ständig erreichbar und verfügbar ist.
- Der Lerner kann am PC Entscheidungen fällen, Übungen ausprobieren, sein Wissen testen, ohne Gefahr zu laufen, sich vor anderen zu blamieren.
- Der Lernende kann seinen Lernerfolg sofort überprüfen, da der Computer die Korrektur übernimmt und Feedback gibt.
- Computerprogramme sind aktueller, weil neue Informationen viel schneller eingebaut werden können als beispielsweise in gedruckten Unterlagen.
- Durch Verknüpfungen können Zusammenhänge und Erklärungen schnell und anschaulich vermittelt werden.
- Der Stoff kann beliebig oft wiederholt werden.
- Lernen ist an jedem Ort und zu jeder Zeit möglich. Zugang zu Computern gibt es heute schon (fast) überall.
- In vielen Fällen steht ein online Tutor für Rückfragen zur Verfügung.

## NACHTEILE

- Ohne den äußeren Rahmen des Direktunterrichts und einer Kontrolle durch andere ist die Versuchung, die guten Vorsätze zu vergessen, groß. Die zeitliche Flexibilität erfordert daher viel Selbstdisziplin, um neben Arbeit, Familie und dem Bedürfnis nach Entspannung dennoch konsequent zu sein.
- Erschwerend wirkt sich auch das Fehlen von „Leidensgenossen“ aus – geteiltes Leid ist bekanntlich halbes Leid.
- Der Computer kann zwar sofort feststellen, ob das Eingegebene falsch oder richtig ist, ein ausführliches Feedback oder Erklärungen bzw. Alternativvorschläge sind jedoch nicht immer möglich. Weiters kann er auch keine Fragen beantworten.
- Trotz laufender Verbesserungen in der Handhabung der Programme können technische Probleme auftreten.
- Die Arbeit am Bildschirm ist ermüdend. Dies betrifft vor allem Menschen, die bereits während des Tages am Bildschirm arbeiten.
- Die Entwicklung guter Lernprogramme ist aufwendig, sie sind daher relativ teuer. Preiswerte Angebote sind zwar auf den ersten Blick verlockend, lohnen sich aber letztlich nicht, da ihre Qualität meist schlecht ist und sie nach kurzem Gebrauch nicht mehr zufrieden stellen.

## CD-ROMs

Das Fremdsprachenlernen mit Hilfe von CD-ROMs wird mit dem steigenden Angebot immer attraktiver. Diese Methode ist für all jene zu empfehlen, die unabhängig von Zeit, Ort und einer Lehrkraft, sich intensiv auf den „live“-Kontakt mit fremden Sprachen vorbereiten wollen. Mit Hilfe von CD-ROMs kann man eine virtuelle Reise ins Land der Sprache machen und so Sprachenlernen auch zum kulturellen Erlebnis machen.

Die CD-ROMs bieten aber nicht nur eine virtuelle Reise ins Land der Sprache, sondern kontrollieren in vielen Fällen auch schon die Aussprache des Lerners. Wie in einem Sprachlabor hören die Lernenden zuerst die Muttersprachler und sprechen dann die Wörter oder ganzen Sätze nach. Anschließend spielt das Programm beide Versionen nacheinander zum Vergleich ab und stellt die Unterschiede grafisch dar.

Vor dem Kauf einer Sprachlern-CD-ROM sollten einige Kriterien berücksichtigt werden:

⇒ *Demoversion*

Wenn man eine Demoversion anfordern kann, sollte man dies unbedingt in Anspruch nehmen! Manche Verlage bieten stattdessen eine Geld-Zurück-Garantie. Auch das ist eine Möglichkeit, das Produkt erst zu testen, bevor man es endgültig erwirbt. Nicht jede multimediale Aufbereitung ist für jeden geeignet.

⇒ *Bedienungsanleitung*

Die Bedienungsanleitung sollte auch für den Laien leicht verständlich und gut aufbereitet sein. Auch die Hilfestellungen am Computer sollten diese Kriterien erfüllen.

⇒ *Systemvoraussetzungen*

Es ist absolut wichtig, die für die problemlose Installation der Software notwendigen technischen Voraussetzungen (Prozessor, Speicherkapazität, Graphikkarte, Soundkarte, Mikrophon etc.) zu überprüfen. Es ist daher oft sinnvoller, die CD-ROM in einem Geschäft, als über das Internet zu kaufen, da man sich besser beraten lassen kann (⇒ Adressen).

⇒ *Inhalt*

Viele CD-ROM-Kurse verfolgen ein situatives Lernziel, dh sie sind für die Urlaubsvorbereitung, für die Geschäftsreise etc. geeignet. Vor einem Kauf sollte man daher genau prüfen, welche Zielgruppe das Lernprogramm definiert. Bei allgemeinen Sprachkursen sollte man die Lernstufe und die behandelten Themen berücksichtigen bzw. welche Vorkenntnisse vom Lerner erwartet werden.

⇒ *Multimediale Aspekte*

Es gibt oft erhebliche Qualitätsunterschiede zwischen den einzelnen Produkten. Folgende Aspekte sollte man genau prüfen: Besteht die Möglichkeit einer Sprachaufzeichnung? Gibt es eine Aussprachenkontrolle? Gibt es Videoclips? Wörterbucheklärungen? Grammatikübersicht? Wortschatzlisten? Wie kreativ ist das Programm insgesamt gestaltet? Welche Korrekturfunktionen hat das Programm? Können verschiedene Lerntypen mit dem Programm arbeiten? Werden Bild und Ton sinnvoll eingesetzt oder wirkt die Software überladen?

## eLearning

Unter eLearning, auch als Telelearning, Online Learning oder Distance Learning, bezeichnet, versteht man eine vom Standort einer Bildungseinrichtung unabhängige Ausbildung. Dies bedeutet, dass der Lerner zB von seinem Arbeitsplatz oder von seinem Wohnort aus sämtliche Lerninhalte abrufen und entsprechend verarbeiten kann.

Es gibt verschiedene Arten von eLearning. Eine Möglichkeit ist das WBT oder Web Based Training, bei dem der gesamte „Unterricht“ auf einer Homepage stattfindet. Der Lerner kann sich an einen online Tutor wenden, hat aber keine Möglichkeit, persönlich mit ihm in Kontakt zu treten. Eine weitere Form des eLearning ist das Tandem-Lernen (⇒ Tandem-Lernen). Eine dritte Variante ist eine Kombination aus Distance Learning und Kursphasen, in denen ein Trainer für Probleme, Fragen, Erklärungen etc. zur Verfügung steht. Solche Kombi-Kurse bietet das WIFI (⇒ Adressen) unter dem Namen „Telelernen“ für *Basic English*, *Travelling in English* und *Financial English* an. Bei den WIFI-Telelernen-Kursen steht ein Trainer dem Lerner sowohl während der Präsenzphasen und, via E-Mail, auch während der Selbstlernphasen mit Rat und Tat zur Seite.

## Förderungen

Wer einen berufsbezogenen Sprachkurs besucht, um sich weiterzubilden bzw. um wieder in den Arbeitsmarkt integriert zu werden, hat die Möglichkeit, um finanzielle Unterstützung anzusuchen. Es gibt sowohl Förderungen auf Bundesebene (zB die Begabtenförderung vom Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft und der WK Österreich) als auch auf Landesebene (zB der Bildungsscheck, das Bildungskonto oder die Qualifikationsförderung).

Die Förderrichtlinien sind von Bundesland zu Bundesland verschieden. Generell gilt allerdings, dass der Kursteilnehmern

- seinen ordentlichen Wohnsitz in jenem Bundesland haben muss, in dem er um Förderung ansucht,
- einen berufsspezifischen Weiterbildungskurs bei einem anerkannten Bildungsträger absolviert.

Welche Bildungsträger von den diversen Förderstellen anerkannt sind bzw. welche Förderrichtlinien noch gelten findet man unter [www.berufsinfo.at](http://www.berufsinfo.at). Unter dem Stichwort „Bildungsförderungen“ enthält diese Homepage auch Informationen über die Antragstellung, die Namen und Adressen von Kontaktpersonen sowie Angaben über die Höhe der Förderung. Darüber hinaus kann man sich auch die Antragsformulare herunterladen.

## Kurse

Trotz multimedialer Konkurrenz sind Sprachkurse in Weiterbildungsinstitutionen nach wie vor sehr gefragt. Dies ist vor allem darauf zurückzuführen, dass das Lernen in einer Gruppe unter Anwesenheit eines Lehrers allen aus der Schule vertraut ist und keine neuen Techniken erfordert.

### VORTEILE

- Der direkte Kontakt mit dem Kursleiter ermöglicht es den Teilnehmern, Fragen zu stellen, um zusätzliche Erklärungen zu bitten etc. Die Teilnehmer erhalten eine Rückbestätigung über ihre Lernfortschritte.
- Kursleiter haben die Möglichkeit, Aufbau, Wortwahl und Anspruchsniveau auf die Teilnehmenden abzustimmen.
- Eine festgesetzte Kursorganisation (Ort, Zeit und Dauer) gibt den Teilnehmern einen äußeren Rahmen und „zwingt“ die Teilnehmer zum Lernen.
- Die Lernmotivation ist in Gruppen oft besser als bei der alleinigen Auseinandersetzung mit Büchern oder multimedialen Selbstlernmethoden. Für viele sind die Gelegenheiten zum Kontakt und Austausch mit anderen wichtige Lernmotive.

### NACHTEILE

- Aus der Kursankündigung ist oft nicht eindeutig ersichtlich, ob die Methoden des Kursleiters, der Schwierigkeitsgrad oder auch der Inhalt den Zielen des Interessenten entsprechen.
- Kurse werden oft von Teilnehmern mit unterschiedlichen Interessen und Vorbildungen besucht. Die Kursleitung wird versuchen, diesen unterschiedlichen Voraussetzungen gerecht zu werden. Sie kann aber meist nicht verhindern, dass manche Inhalte den einen oder anderen Teilnehmer bekannt sind und deshalb für ihn zu ausführlich behandelt werden; für andere Teilnehmer können die gleichen Inhalte dagegen völlig neu sein, die Erklärungen damit zu knapp und zu wenig verständlich ausfallen.
- Die Beteiligung ist oft sehr ungleich: Während einzelne Teilnehmer sich immer wieder melden und den Verlauf weitgehend bestimmen, halten sich andere sehr im Hintergrund.

- Kurse können oft schlecht geplant sein, so dass sich die Erwartungen der Teilnehmer nicht erfüllen.
- Der Besuch von Kursen ist oft kostspielig.

Es gibt zahlreiche Institute, die Sprachkurse verschiedenster Art anbieten. Gerade weil die Auswahl so groß ist, empfiehlt es sich, möglichst viele Angebote zu prüfen und zu vergleichen. Dabei sollten folgende Fragen geklärt werden:

- Welche Unterrichtsmethoden kommen zur Anwendung?
- Aus wie vielen Personen besteht eine Kursgruppe?
- Welche Kosten fallen außer dem Kursgeld noch an (zB für Lernmaterialien)?
- Ist eine kostenlose Probeteilnahme am Unterricht möglich?
- Kann das Lernmaterial vorher geprüft werden?

Viele Institute (☞ Adressen) veranstalten Beratertage, an denen man sich bei den Kursleitern genaue Informationen über den Kurs holen kann. Sollte eine Probeteilnahme am Unterricht möglich sein, ist es ratsam, diese in Anspruch zu nehmen.

## Lernstil und -methode

Im Gegensatz zu Kindern in der Schule stehen dem erwachsenen Lerner viele Möglichkeiten offen, wie er seine Lernziele erreichen kann. Wofür er sich entscheidet, ob er einen Weg bevorzugt oder eine Kombination verschiedener Möglichkeiten wählt, ist nicht nur davon abhängig, zu welchem Lerntyp (☞ Lerntyp) er zählt, sondern auch von seinem Lernstil, dh den persönlichen Vorlieben oder Präferenzen für eine bestimmte Lernmethode.

Es gibt viele Mittel und Wege, ein Lernziel zu erreichen. Wie bereits beschrieben, können Sprachen mittels Audio-Kassetten oder Audio-CDs, mit Hilfe von CD-ROMs oder des Internets gelernt werden; man kann einen Sprachkurs im In- oder Ausland besuchen oder Kenntnisse aus Büchern erwerben.

Der Lerner muss sich zunächst die Frage stellen, ob er sich eher selbstständig weiterbilden möchte oder es bevorzugt, Wissen vermittelt zu bekommen. Danach wählt er eine konkrete Methode. Folgende Fragen können helfen, sich für eine bestimmte Methode zu entscheiden:

*Ist Lernen mit Audio-Materialien für Sie geeignet?*

- Lernen Sie gerne „nebenbei“, während Sie andere Tätigkeiten ausführen?
- Wollen Sie sich mehr auf die gesprochene Sprache konzentrieren, die schriftliche eher beiseite lassen?

(☞ Audio-Kassetten/Audio-CDs)

*Sind Sie für Kursbesuche geeignet?*

- Haben Sie gerne einen äußeren Rahmen?
- Schätzen Sie Anleitungen, einen klaren Aufbau, regelmäßige Lernkontrollen?
- Lernen sie lieber mit anderen zusammen, suchen Sie Kontakt und Gedankenaustausch?

(☞ Kurse)

*Ist Lernen mit Computerunterstützung für Sie geeignet?*

- Wollen Sie Ihre Lernzeiten selbst bestimmen?
- Wollen Sie aus praktischen Erwägungen oder infolge zu großer Distanz zu einer Weiterbildungsinstitution lieber zu Hause lernen?
- Haben Sie unregelmäßige Arbeitszeiten?
- Haben Sie Spaß an moderner Technik?

- Haben Sie die Möglichkeit, einen PC zu benutzen?
- Können Sie mit technischen Geräten umgehen und haben Sie Geduld, wenn es technische Probleme gibt?
- Liegt es Ihnen, Lerninhalte über den Monitor und Lautsprecher aufzunehmen?
- Lernen Sie gerne alleine?
- Brauchen Sie Feedback?

(☞ Computereinsatz, ☞ CD-ROMs, ☞ eLearning, ☞ Tandem-Lernen)

*Ist Lernen mit Büchern für Sie geeignet?*

- Schätzen Sie die Vorteile des Lesens?
- Haben Sie gerne schriftliche Unterlagen?

(☞ Bücher)

Oft ist es günstig, sich durch eine Kombination verschiedener Vorgehensweisen die Vorteile mehrerer Lernmethoden zu sichern. Beispielsweise kann man Kurse durch die Lektüre von Büchern oder durch PC-Übungsprogramme ergänzen.

Wie bereits erwähnt, muss jeder für sich selbst entscheiden, welche Vorgangsweise für ihn am zielführendsten ist. Der folgende Fragebogen<sup>2</sup> soll helfen, den persönlichen Lernstil zu erkennen. Man sollte sich bei den angegebenen Aussagen überlegen, wie häufig diese zutreffen, wie erfolgreich sie sich erwiesen haben und welche Einstellung man dazu hat. Für diesen Test gibt es keine einheitliche Auswertung, da er völlig subjektiv ist. Die gemachten Aussagen sollen lediglich die Suche nach der richtigen Methode erleichtern:

Die entsprechenden Kategorien sind folgendermaßen anzukreuzen:

*Häufigkeit*

- x = habe ich schon öfter gemacht
- xx = so gehe ich meistens vor

*Einstellung*

- x = so lerne ich gerne
- xx = so macht es mir am meisten Spaß

*Erfolg*

- x = damit habe ich gute Erfahrung gemacht
- xx = dabei ist der Lernerfolg am größten

**Fragebogen Lernstil**

	Häufigkeit	Einstellung	Erfolg
<b>A. Vermittlung durch andere</b>			
1. Ich erhalte gute mündliche Erklärungen			
2. Ich betrachte Abbildungen/Grafiken/Kurven dazu			
3. Ich sehe einen Film			
4. Ich lese ein gut aufgebautes Fachbuch			
5. Ich schaue bei fachgerechten Experimenten oder bei der Handhabung eines Gerätes zu			
6. Fachleute planen für mich			
7. Der Stoff ist einfach			
8. Das Lernen macht mir Spaß			

<sup>2</sup>) Vgl. Schröder-Naef, opt. cit., S. 61-3.

9. Die größeren Zusammenhänge werden mir erklärt			
10. Ich erhalte viele Beispiele			
11. Der Stoff ist humorvoll oder komisch formuliert			
12. Jemand stellt mir Fragen dazu			
13. Ich erhalte zuerst einen Überblick, eine Zusammenfassung			
14. Ich lerne möglichst frühzeitig auswendig			
15. Ich weiß genau, was von mir verlangt wird			
16. Mir sind Fristen gesetzt			
17. Ich erhalte genügend Rückmeldungen über meine Lernfortschritte			
<b>B. Eigenes Erarbeiten</b>			
18. Ich setze selbst Ziele			
19. Der Lernstoff ist für mich sehr wichtig			
20. Ich kontrolliere selbst meine Fortschritte			
21. Ich kann die Schlussfolgerungen aus früheren Kenntnissen ableiten			
22. Ich kann einen Vorgang genau beobachten			
23. Ich suche selbst passende Texte, ich suche Informationen aus verschiedenen Büchern zusammen			
24. Ich kann selbst Schwerpunkte setzen			
25. Ich kann in meinem eigenen Tempo vorangehen			
26. Ich überlege mir die beste Reihenfolge und Lernmethode			
27. Ich kann etwas selbst machen, ausprobieren, durchführen			
28. Ich stelle Fachleuten Fragen			
29. Ich wiederhole den Stoff am Abend oder am nächsten Tag			
30. Ich mache mir Notizen			
31. Ich erstelle selbst Tabellen oder Karteikärtchen			
32. Ich zeichne selbst Grafiken und Kurven			
33. Ich kann einen Gegenstand anfassen und bewegen			
34. Der Stoff ist kompliziert, ich muss mich anstrengen			
35. Ich überlege zuerst, welches die wichtigsten Punkte sind			
36. Der Lernstoff hängt mit meinen persönlichen Erfahrungen zusammen			
37. Ich kann meine früheren Kenntnisse einbringen			
38. Ich kann verschiedene Meinungen und Informationen miteinander vergleichen			
39. Es kommt auf Schnelligkeit an			
40. Es kommt auf Genauigkeit, Gründlichkeit an			
41. Ich gliedere und ergänze den Stoff selbst			
<b>C. Soziale Situation</b>			
42. Ich erkläre den Stoff anderen			
43. Ich kann den Stoff mit anderen diskutieren			

44. Ich stehe in einem Wettbewerb mit anderen			
45. Ich setze mich allein mit dem Stoff auseinander			
46. Ich habe KollegInnen mit einem ähnlichen Wissensstand			
47. Ich kann von erfahrenen Leitungspersonen profitieren			
48. Die Atmosphäre ist entspannt			
49. In der Gruppe wird auch gelacht			
<b>D. Lernumgebung</b>			
50. Ich lerne nachts			
51. Ich lerne frühmorgens			
52. Ich werde nicht gestört			
53. Ich lerne mit Musik			
54. Ich bewege mich			
55. Ich trinke oder rauche zwischendurch			

## Lerntipps

„Was Hänschen nicht lernt, lernt Hans nimmermehr“ – ein oft zitiertes Sprichwort, das allerdings nicht stimmt. Lernen kann man lernen. Folgende Tipps sollen dabei helfen:

### ⇒ Ziele setzen

Vor dem Lernen sollte man sich klare und eindeutige Ziele setzen. Nur wenn man seine Lernziele kennt, kann man den Weg zur Zielerreichung richtig planen und festlegen.

### ⇒ Terminplanung für erfolgreiches Lernen

Hunderte Seiten kann niemand auf einmal lernen. Um die zu bewältigende Lernmenge auf die zur Verfügung stehende Zeit aufzuteilen, benötigt man einen Lernplan. Darin sollte genau geplant werden, was man bis wann lernen will. Es empfiehlt sich, lieber regelmäßig kurz als lang und selten zu lernen.

### ⇒ Überblick vor dem Start und Lernen in dosierten Portionen

Man sollte sich nicht kopfüber ins Lernen stürzen. Man sollte zuerst versuchen, einen Überblick über den Inhalt zu bekommen. Der Stoff sollte kapitelweise erarbeitet und die einzelnen Abschnitte so oft wie möglich wiederholt werden.

### ⇒ Ideales Lernklima und persönliche Lernbedingungen schaffen

Bevor man mit dem Lernen beginnt, sollte man sich eine Umgebung schaffen, in der man gut lernen kann. Auch eine ruhige Stimmung ist wichtig – Übermüdung, Konflikte oder schlechte Laune sind für das Lernen nicht hilfreich.

### ⇒ Pausen richtig einplanen

Pausen sind keine Zeitverschwendung sondern erhöhen die Lernleistung. Das Gedächtnis braucht sie, um den Lernstoff zu erarbeiten.

## Lerntypen

Es gibt verschiedene Arten des Lernens. Jeder Mensch kann auf jede Art lernen, aber die Fähigkeiten zu den einzelnen Arten sind verschieden stark ausgeprägt. Manche lernen besser durch Lesen, andere wiederum durch Zuhören oder Sehen oder gar durch Betätigung. Man unterscheidet deshalb drei verschiedene Lerntypen: den visuellen, den auditiven und den haptischen Lerntyp.

Der visuelle Lerntyp erfasst Dinge am besten mit seinen Augen, dh beim Durchlesen von Texten oder der Betrachtung von Bildern und Grafiken. Der auditive Lerntyp verlässt sich auf seine Ohren, dh er nimmt den Stoff durch aufmerksames Zuhören auf. Der haptische Lerntyp lernt am besten durch Betätigung, dh er muss sich die Dinge aufschreiben oder mit den Händen erfassen.

Diese Lerntypen kommen nicht in „reiner“, sondern eher in „gemischter“ Form (zB audiovisueller Lerntyp) vor. In jedem Menschen sind alle Anlagen vorhanden. Es gehört zu den Aufgaben des Lernenden selbst, sich darüber bewusst zu werden, welche Art der Wissensaufnahme für ihn die beste ist (☞ Lernstil und -methode).

Wer sich nicht sicher ist, welcher Lerntyp er hauptsächlich ist, kann dies mit Hilfe von Tests herausfinden. Einige solcher Tests findet man auch im Internet, zB unter:

<http://www.informatik.uni-hamburg.de/WSV/php/uta/Diplom/Java/Test/wwwindex.html>

<http://www.ku-eichstaett.de/PPF/PDMueller/lerntech/method/lerntyp.htm>

## **Maßgeschneiderte Kurse**

Maßgeschneiderte oder sogenannte à la carte Kurse sind speziell für ein bestimmtes Zielpublikum entwickelte Sprachkurse. Wenn beispielsweise ein Tischlereibetrieb einen Auftrag aus Tschechien erhält und für seine Mitarbeiter einen Tschechischkurs suchen, in dem Kenntnisse für die Erledigung dieses Auftrages vermittelt werden, kann er sich an ein Institut wenden, das maßgeschneiderte Kurse anbietet (☞ Adressen).

Während der Vorbereitungsphase werden Kursniveau und Kursinhalte, die sich nach firmenspezifischen Bedürfnissen richten, gemeinsam mit dem Zielpublikum festgelegt. Die Schulungsphase findet an einem gemeinsam vereinbarten Ort und zu einer gemeinsam vereinbarten Zeit statt. Auch die Kursform – ob Langzeit- oder Kompaktkurse – kann von den Teilnehmern bestimmt werden. Die Kursunterlagen werden vom anbietenden Institut/Kursleiter speziell für die Gruppe erstellt.

### **VORTEILE**

- Die Teilnehmer können die Lerninhalte selbst bestimmen, dh sie lernen praxisbezogen für ihren konkreten Arbeitsplatz.
- Zeit, Dauer und Niveau des Kurses können ebenfalls individuell festgelegt werden.
- Da der Unterricht auch am Firmensitz stattfinden kann, fallen für die Teilnehmer Wegzeiten weg.
- Die direkte Anwendbarkeit des Gelernten erhöht die Motivation und fördert die Freude am Lernen.
- Das gemeinsame Lernen führt auch zu einer Verbesserung der Kommunikation und Kooperation im Betrieb.

### **NACHTEILE**

- Durch die Konzentration der Lerninhalte auf eine bestimmte Situation kommen oft andere Aspekte und Themen zu kurz.
- Die Kosten für maßgeschneiderte Kurse sind höher als für reguläre Sprachkurse.

## **Suggestopädie/Superlearning**

Die Superlearning oder Suggestopädie Methode wurde 1967 von dem bulgarischen Arzt und Psychologen Georgi Lozanov an der Universität von Sofia begründet. Dabei wird der Lernstoff dem Lernenden, der sich in einem entspannten Zustand befindet, in kleinen Einheiten rhythmisch vorgesprochen. Barocke Hintergrundmusik soll das Lernergebnis fördern.

Die wesentlichen Elemente der Methode sind:

- körperliche und geistige Entspannungsübungen
- meditative, entspannende Musik
- Lernsuggestionen
- Steigerung der Lernmotivation
- Abbau der Lernblockaden
- angenehme Lernatmosphäre

Wissenschaftliche Untersuchungen haben ergeben, dass man mit Superlearning den Stoff schneller erlernt und ihn auch länger im Gedächtnis behält.

### **VORTEILE**

- Hintergrundmusik und Entspannungsübungen können das Lernen erleichtern.
- Die Lerner sind nicht der typischen Lernsituationen ausgesetzt, sondern können sich bei einer angenehmen Atmosphäre „berieseln“ lassen.

### **NACHTEILE**

- Die Vermittlung neuer Inhalte wird in der Suggestopädie/Superlearning vollständig geleitet. Die Lernenden eignen sich den vorgegebenen Wissensstoff wohl leichter an, haben aber keine Möglichkeit, auszuwählen oder Kritik zu üben.
- Es bestehen große individuelle Unterschiede. Die Methode liegt nicht jedem.

Wer mehr über Suggestopädie/Superlearning wissen möchte, findet nähere Informationen unter

<http://ourworld.compuserve.com/homepages/dgsl/was1.html>

[www.phonodidact.de/Superlearning\\_Eklaerung/superlearning\\_erklaerung.html](http://www.phonodidact.de/Superlearning_Eklaerung/superlearning_erklaerung.html)

## **Tandem-Lernen**

Beim Lernen im Tandem, genauer Distanztandem oder eTandem, handelt es sich um eine Form des eLearning, bei dem Personen mit verschiedenen Muttersprachen über Internet und E-Mail paarweise zusammenarbeiten, um

- voneinander ihre Sprache zu lernen,
- mehr über die Person und die Kultur des Partners zu erfahren und
- Kenntnisse zB aus ihrem beruflichen Tätigkeitsbereich auszutauschen.

Wenn beispielsweise ein französischer Facharbeiter seine Deutschkenntnisse verbessern und gleichzeitig mehr über sein berufliches Tätigkeitsfeld in einem deutschsprachigen Land wissen will, kann er mit einem österreichischen Facharbeiter, der Französisch lernen möchte, zusammenarbeiten.

Um sich am Tandem-Lernen zu beteiligen, muss man sich zunächst mit der zentralen Tandem-Partnervermittlung in Verbindung setzen: [tandem@self.ruhr-uni-bochum.de](mailto:tandem@self.ruhr-uni-bochum.de). Dort erhält man eine Kontaktadresse und sobald der Kontakt hergestellt ist, kann das Lernen beginnen. Die Tandem-Partner korrespondieren regelmäßig über E-Mail und verwenden zusätzlich

auch Internet-Ressourcen. Die Hälfte der Zeit ist einer Sprache, die andere Hälfte der anderen Sprache gewidmet. Jeder ist für sein Lernen selbst verantwortlich, bestimmt also in seinem Teil der Tandemarbeit Lernziele und Methoden. Der Partner steht jeweils als Experte für seine Sprache und Kultur zur Verfügung: Er kann über ausgewählte Themen schreiben, Fehler korrigieren, Verbesserungsvorschläge machen, Fachausdrücke und umgangssprachliche Redewendungen erklären etc.

Beim Tandem-Lernen gelten zwei wichtige Prinzipien:

- Beide Partner müssen gleich viel von der Zusammenarbeit profitieren.
- Für beide Zielsprachen muss gleich viel Zeit aufgewendet werden.

#### VORTEILE

- Da beim Tandem-Lernen immer zwei „Gleichgesinnte“ (zB zwei Facharbeiter aus derselben Branche) miteinander kooperieren, sind die Themen, über die man sprechen bzw. sein Wissen vertiefen kann, sehr groß.
- Tandem-Lernen ermöglicht den „live“-Kontakt mit einer Fremdsprache ohne Auslandsaufenthalt.
- Die Lernenden können den Ablauf (Inhalte, Zeitpunkte etc.) selbst bestimmen.

#### NACHTEILE

- Die Lernenden sind keine ausgebildeten Trainer sondern Laien. Eine professionelle Fehlerevaluierung oder systematische Aufbereitung des Lernstoffes (zB Strukturierung des „Unterrichts“, Erklärung von grammatischen Regeln etc.) kann daher nicht erwartet werden.
- Obwohl beide Partner gleich viel von der Zusammenarbeit profitieren sollten, kann es zur einseitigen Bevorzugung einer Sprache kommen. Diese Gefahr besteht vor allem dann, wenn ein Tandem-Partner die Sprache des anderen besser beherrscht und somit mehr Vorkenntnisse mitbringt.

### Zertifikate

Im Zeitalter der Globalisierung gewinnen international anerkannte Zertifikate immer mehr an Bedeutung. Wer einem potentiellen ausländischen Arbeitgeber ein Zertifikat präsentieren kann, das internationalen Richtlinien entspricht und somit Aussagen über die Fähigkeiten und Kenntnisse des Bewerbers zulässt, hat bereits erhebliche Startvorteile. Gerade im Bereich der Sprachen gibt es eine Reihe solcher Zertifikate. Die bekanntesten sind:

#### ⇒ *Cambridge Certificates*

Die Cambridge Certificates (Cambridge First Certificate, Cambridge Certificate in Advanced English, Cambridge Certificate of Proficiency in English, Business English Certificate) werden nach einheitlichen Richtlinien der Cambridge University weltweit im Juni und Dezember durchgeführt. Diese Zertifikate finden international Anerkennung in Wirtschaft und Verwaltung, an Fachhochschulen, Universitäten und anderen Bildungseinrichtungen.

#### ⇒ *London Chamber of Commerce and Industry*

Von der LCCI kann man Zertifikate in English for Business oder English for Commerce erwerben. Die Prüfungen werden in drei Leistungsstufen und viermal im Jahr angeboten. LCCI-Zertifikate genießen weltweit hohes Ansehen in Industrie und Wirtschaft.

#### ⇒ *TOEFL*

Der TOEFL (Test of English as a Foreign Language) wird nach den Richtlinien des Educational Testing Service in Princeton, USA, weltweit mehrmals im Jahr durchgeführt. Wenn man in den USA studieren oder eine Beschäftigung aufnehmen möchten, muss man diese Prü-

fung absolvieren. Geprüft werden Leseverstehen, idiomatischer Sprachgebrauch, Grammatik und Hörverstehen nach dem multiple-choice-Verfahren.

⇒ *Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris*

Man kann Zertifikate in Français technique, Français du tourisme et de l'hôtellerie, Français du secrétariat, Français commercial et économique erwerben. Die Zertifikate der CCIP sind weltweit anerkannt.

⇒ *Europäische Sprachenzertifikate*

Die Europäischen Sprachenzertifikate ersetzen die früheren Bezeichnungen VHS und ICC Zertifikate. Die Prüfungen zu diesen Zertifikaten werden zur gleichen Zeit und zu den gleichen Bedingungen in mehr als zehn europäischen Ländern durchgeführt. Sie wurden von anerkannten europäischen Sprachinstituten entwickelt und liegen derzeit für zehn europäische Sprachen vor. Sie orientieren sich an den vom Europarat definierten Richtlinien und werden auf drei verschiedenen Kompetenzstufen angeboten. Diese Kompetenzstufen sehen folgende Leistungen vor:

**A2 Waystage**

Der Lerner kann einzelne Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke im Zusammenhang mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung verstehen (zB Informationen zur Person, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Er kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen unkomplizierten und direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Darüber hinaus kann er mit einfachen Mitteln Personen, Orte, Dinge, die eigene Ausbildung und seine/ihre Umwelt beschreiben.

**B1 Threshold**

Der Lerner kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit etc. geht. Er kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Außerdem kann er sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessensgebiete äußern. Er kann weiters über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.

**B2 Vantage**

Der Lerner kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Er kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einem Muttersprachler ohne Belastung für beide Gesprächspartner möglich ist. Weiters kann er sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einem Problem erklären und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.

Prüfungen zu diesen Zertifikaten gibt es sowohl im allgemeinsprachlichen als auch im berufsbezogenen Bereich.

*Allgemeinsprachlicher Bereich*

A2	Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Holländisch, Italienisch, Portugiesisch, Russisch, Spanisch
B1	Deutsch, Englisch, Französisch, Holländisch, Italienisch, Portugiesisch, Russisch, Spanisch
B2	Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch

*Berufsbezogener Bereich*

B1	English for the Hotel and Catering Industry
B1	Français à usage professionnel
B2	English for Business Purposes

English for Technical Purposes  
Deutsch für den Beruf  
Español para relaciones profesionales

Nähere Informationen zu den Prüfungsmodalitäten erhält man unter

<http://www.at/programm/sprachen.htm>  
[www.sprachenzertifikate.de](http://www.sprachenzertifikate.de)

## **2. Konkrete Lernmittel und -methoden im Vergleich**

### **Allgemeines zum Angebot**

Bevor wir Ihnen konkrete Angebote an Audio-Kassetten bzw. Audio-CDs, CD-ROMs, Sprachkursen in Instituten, Lern-Websites und Sprachlernbücher vorstellen, möchten wir Sie auf einige Punkte aufmerksam machen:

Bitte beachten Sie, dass

1. die Preise dem Stand vom Dezember 2000 bis Februar 2001 entsprechen. Darüber hinaus haben die verschiedenen Anbieter auch unterschiedliche Preise für dasselbe Produkt.
2. Titel gelegentlich vergriffen oder nicht mehr erhältlich sind. Alle angegebenen Produkte waren zwischen Dezember 2000 und Februar 2001 lieferbar.
3. in der Zwischenzeit bereits eine neuere Version eines Produktes auf dem Markt gekommen sein kann. Durch aktuellere Versionen ändern sich bei multimedialen Produkten üblicherweise auch die Systemvoraussetzungen.
4. das Angebot keineswegs vollständig ist. Es wurden lediglich die wichtigsten und gängigsten Angebote aufgenommen. Darüber hinaus kommen ständig neue Produkte hinzu, so dass die Erstellung einer alles umfassenden Liste sehr schwer möglich ist.

Es wurden nur Produkte aufgenommen, die für die Zielgruppe „Anfänger“ bzw. „Lerner mit geringen Vorkenntnissen“ bestimmt sind. Es ist allerdings ratsam, das Produkt vor Kauf anzuschauen bzw. zu testen (sollte diese Möglichkeit bestehen), da es trotz gleicher Niveaueingabe unterschiedliche Schwierigkeitsstufen geben kann.

Die Recherche hat gezeigt, dass die Angebotspalette für Englisch, Französisch, Italienisch und Spanisch sehr umfangreich, für Kroatisch und Tschechisch hingegen eher gering ist. Dies trifft besonders auf Produkte mit rein berufsbezogenem Inhalt zu. Deshalb wurden für die beiden letztgenannten Sprachen auch Angebote zum Erwerb allgemeiner Fremdsprachenkenntnisse aufgenommen. Bei Audio-Kassetten-/Audio-CD-Kursen, CD-ROM-Kursen und Lernwebsites wurden auch für die übrigen Sprachen Produkte zum allgemeinen Fremdspracherwerb inkludiert. Dies resultiert aus der Überlegung, dass Facharbeiter aus Zeitgründen oder infolge zu großer Distanz zu einer Weiterbildungsinstitution wahrscheinlich eher zu Selbstlernmethoden greifen. Der Großteil der angegebenen Angebote hat allerdings einen berufsbezogenen Inhalt.

Alle angegebenen Lernmittel können auch über das Internet bei Buch- oder Softwarehandlungen bzw. bei eShops (☞ Adressen) bestellt werden.

Die VORTEILE einer Internet-Bestellung liegen klar auf der Hand:

- Der Kunde kann sich auf mehreren Homepages einklicken und die Preise leichter vergleichen.
- Der Kunde kann unabhängig von Öffnungszeiten einkaufen.
- Er kann sich über das genaue Angebot „mit einem Klick“ informieren und erhält so einen besseren Überblick.

Es gibt aber auch eine Reihe von NACHTEILEN:

- eShops verrechnen meist Porto- und Verpackungsgebühr für den Versand. Diese machen das Produkt teurer, als es tatsächlich ist.
- Sollte kein Umtausch möglich sein, hat der Kunde keine Gelegenheit, das Produkt zu sehen bzw. zu testen, bevor er es kauft. Titel, Beschreibung oder Niveaueingaben sind

nicht immer sehr aussagekräftig, so dass die Erwartungen des Kunden nicht erfüllt werden könnten.

- Bei Kauf über das Internet ist keine Beratung möglich. Gerade bei Multimedia-Produkten ist es sehr wichtig, über bestimmte Kriterien (☞ CD-ROMs) Bescheid zu wissen, bevor man sich zum Kauf entscheidet. Auch bei allen anderen Lernmitteln ist es vorteilhaft, das Produkt vor dem Kauf anzuschauen.

Die Angebote sind wie folgt geordnet:

1. *nach der Lernmethode in folgender Reihenfolge:*

Audio-Kassetten/Audio-CDs  
CD-ROMs  
Sprachlern-Websites  
Kurse in Sprach- und Weiterbildungsinstituten  
Sprachlernbücher

2. *innerhalb der Lernmethode nach Sprachen in alphabetischer Reihenfolge:*

Englisch  
Französisch  
Italienisch  
Kroatisch  
Spanisch  
Tschechisch  
Mehrere Sprachen (Produkte, die in mehreren Sprachen erhältlich sind)

3. *innerhalb der Sprachen nach „Allgemeinsprachliche Kurse“ und dann nach folgenden Berufsgruppen:*

1. Bau- und Baunebenberufe	14. Lebensmittelerzeugung
2. Bürobereich	15. Lederbereich
3. Chemie	16. Metallbereich
4. Druckbereich	17. Musikinstrumentenerzeugung
5. Elektrobereich	18. Optik
6. Garten und Pflanzen	19. Papier
7. Gesundheitsbereich	20. Persönliche Dienstleistungen
8. Gießereibereich	21. Steinbereich
9. Glasbereich	22. Technischer Bereich
10. Handel	23. Textilbereich
11. Holzbereich	24. Tourismus
12. IT-Bereich	25. Verkehr
13. Keramik	

Diese Berufsgruppenliste inklusive der dazugehörigen Berufe findet man auch unter [www.bmwa.gv.at/service/leservice/broschde/anhang2\\_1.htm](http://www.bmwa.gv.at/service/leservice/broschde/anhang2_1.htm)

4. *innerhalb der Berufsgruppen nach Themengebieten, zB Telefonieren, Kfz-Bereich*

Wir wünschen Ihnen nun viel Spaß bei der Durchsicht des Angebots und hoffen, dass Sie mit der richtigen Methode bald linguistische Erfolge verbuchen können!

## 1. Audio-Kassetten/Audio-CDs

Die folgende Liste enthält Hinweise über

1. den **Inhalt** des Kurses bzw. über dessen zugrundeliegende didaktische **Methode**,
2. das **Kursset**, dh woraus dieser Kurs besteht,
3. den **Verlag**, die **ISBN-Nummer** und den **Preis** des Kurssets sowie
4. nützliche **Informationen**, zB über Websites, Demoverionen, ähnliche Kurse etc.

## Englisch

### 1. Bürobereich

#### **Telefonieren**

<b>INHALT</b>	Dieser Sprachtrainer erweitert den Fachwortschatz von englischem und amerikanischem Business English. Trainiert werden die wichtigsten Gesprächssituationen beim Telefonieren im Geschäftsalltag.		
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Audio-CD</li> <li>• Begleitheft</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Langenscheidt	3-468-21504-5	184,-

#### **Business English im Ohr**

<b>INHALT</b>	Vermittlung der wichtigsten Wörter und Wendungen für den Geschäftsalltag, zB für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefongespräche</li> <li>• Terminvereinbarungen</li> <li>• Reisebuchungen</li> <li>• Hotel- und Tischreservierungen</li> <li>• Begrüßung, Vorstellung, Verabschiedung etc.</li> </ul> Alle zweisprachigen Hörtexte sind im Begleitheft angeführt. Der Kurs enthält weiters Tipps und Hinweise zur Vermeidung von typischen Fehlern sowie zum sicheren Umgang mit ausländischen Partnern.		
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Audio-Kassette bzw. 1 Audio-CD</li> <li>• 1 Begleitheft</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Langenscheidt		
	Kassetten-Version	3-468-21465-0	182,-
	CD-Version	3-468-21466-9	182,-

#### **Business English-Lernen ohne Buch**

<b>INHALT</b>	Anhand von zehn hörspielartigen Dialogen führt dieser Kurs durch die verschiedenen Abteilungen einer englischen GmbH und vermittelt wirtschaftsenglischen Wortschatz sowie branchentypischen Jargon. In jeder Lektion werden Fachbegriffe erklärt und Verständnisfragen zu den Dialogen gestellt. Das Begleitheft enthält alle englischen Texte mit der deutschen Übersetzung. Der Anhang enthält einen umfangreichen Aufbauwortschatz zu den Bereichen Geld/Finanzen, Börse, Recht, Steuern, Versicherung, Wirtschaft/Arbeitswelt/Beruf, Büro- und Telekommunikation.		
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Audio-Kassetten bzw. Audio-CDs</li> <li>• 1 Begleitheft</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Humboldt/Langenscheidt		
	Kassetten-Version	3-581-68782-8	295,-
	CD-Version	3-581-68785-6	396,-
<b>HINWEISE</b>	<i>Sprachenlernen ohne Buch</i> -Kurse sind auch für den allgemeinsprachlichen Bereich erhältlich. Siehe „Mehrere Sprachen“, Punkt 1.		

### ***Wortschatztrainer Englisch für das Büro***

<b>INHALT</b>	Wortschatztraining zu typischen Bereichen aus dem Büro, zB <ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefverkehr</li> <li>• Telefonieren und</li> <li>• Kundenberatung</li> </ul>		
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Audio-Kassette</li> <li>• 1 Begleitheft</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Pons	3-12-560492-3	135,-

### ***Großer Anfängerkurs English at Work***

<b>INHALT</b>	Dieser Kurs bietet einen beruflich orientierten Einstieg in die englische Sprache. Der Lerner soll in kleinen Lerneinheiten Grundkenntnisse erwerben, mit umfangreichem Tonmaterial Hörverständnis trainieren, mit einer spannenden Fortsetzungsgeschichte zum Lernen motiviert werden, mit zahlreichen Wiederholungsphasen den Lernerfolg überprüfen und steigern können und mit vielen interkulturellen Informationen und Lerntipps ausgestattet werden.		
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 Audio-Kassetten bzw. Audio-CDs</li> <li>• 1 Lernbuch</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Pons		
	Kassetten-Version	3-12-560938-0	593,-
	CD-Version	3-12-560936-4	593,-
<b>HINWEISE</b>	Diesen Kurs gibt es auch für den allgemeinsprachlichen Bereich. Siehe „Mehrere Sprachen“, Punkt 1.		

### ***English for your job***

<b>INHALT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasches Erarbeiten des berufsspezifischen Wortschatzes aus dem Büroalltag</li> <li>• Komprimierte, grundlegende Grammatik</li> <li>• Training des Hörverständnisses durch realistische und authentische Audiomaterialien</li> <li>• Einübung der gängigsten Sprachmuster anhand von authentischen Textmaterialien</li> <li>• Viele interkulturelle Hintergrundinformationen für ein besseres Verständnis der englischsprachigen Kunden und Partner</li> </ul>		
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Audio-Kassetten bzw. 4 Audio-CDs</li> <li>• Arbeitsbuch</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Hueber		
	Kassetten-Version	3-19-009476-4	496,-
	CD-Version	3-19-019476-9	496,-

## Down to Business

<b>INHALT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Training wichtiger Situationen wie <i>meetings, negotiating a deal</i> oder <i>dealing with advertising</i></li> <li>• Einübung von Wirtschaftsterminologie</li> <li>• Auffrischung wichtiger grammatischer Aspekte</li> <li>• Berücksichtigung der Unterschiede zwischen amerikanischem und britischem Englisch</li> <li>• Übungen mit Schwerpunkt auf Vermeidung typisch deutscher Fehler</li> <li>• Originaldialoge zum Zuhören und Nachsprechen</li> <li>• Zahlreiche Informationen direkt aus dem Berufsalltag</li> <li>• Ausführlicher Anhang mit Answer Key, Collected Wordbank und Wiedergabe aller Dialoge auf Deutsch</li> </ul>		
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Audio-Kassetten bzw. Audio-CDs</li> <li>• 1 Powertest-Kassette</li> <li>• 1 Trainingskassette</li> <li>• Arbeitsbuch</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Hueber		
	Kassetten-Version	3-19-009474-8	1.153,-
	CD-Version	3-19-019474-2	1.153,-

## 2. Technischer Bereich

### Selbstlernkurs Technisches Englisch

<b>INHALT</b>	Dieser aus 12 Lektionen bestehende Kurs dient zum Einstieg in das technische Englisch und behandelt ua. folgende Bereiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Automobilbau</li> <li>• Papierherstellung</li> <li>• Industrieroboter</li> <li>• Entwicklung und Forschung</li> <li>• Ökologie und Umweltschutz</li> </ul> Berufliche Standardsituationen, wie zB <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonate</li> <li>• Korrespondenz etc.</li> </ul> werden ebenfalls trainiert. Gleichzeitig werden wichtige grammatikalische Aspekte und der Basiswortschatz aufgefrischt. Originaldialoge zum Zuhören, schriftliches Übungsmaterial sowie weiterführende Informationen ermöglichen einen raschen Einstieg in die technikbezogene Terminologie. Der Anhang bietet ein alphabetisches zweisprachiges Wörterverzeichnis, eine Liste technischer Abkürzungen und ein Schlagwortverzeichnis zu Grammatik und Inhalt.		
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 Audio-Kassetten bzw. 3 Audio-CDs</li> <li>• 1 Trainingskassette</li> <li>• Arbeitsbuch</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Hueber		
	Kassetten-Version	3-19-009480-2	934,-
	CD-Version	3-19-019480-7	934,-

### Schnell & bequem Technisches Englisch

<b>INHALT</b>	Diese Kassette bietet Mustersätze und besonders geläufige Wendungen sowie eine Wortschatzliste mit wichtigen Fachbegriffen zu ausgewählten technikbezogenen Themen wie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Automobilbau</li> </ul>
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkstoffe und</li> <li>• Entwicklung.</li> </ul> <p>Besonders berücksichtigt werden berufliche Gesprächssituationen. Zunächst wird der deutsche Satz, danach die Übersetzung präsentiert; es folgt eine Pause, die dem Lerner Gelegenheit zum Nachsprechen gibt. Im Begleitheft sind alle Sätze und Wörter der Kassette mit deutscher Übersetzung aufgeführt.</p>
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Audio-Kassette</li> <li>• Begleitheft</li> </ul>
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Hueber <span style="float: right;">3-19-002653-X</span> <span style="float: right;">147,-</span>

<b>Französisch</b>
--------------------

1. Bürobereich

*Französisch Wirtschaft*

<b>INHALT</b>	Dieser Kurs vermittelt den Fachwortschatz aus vielen Bereichen der Wirtschaft anhand von authentischen Interviews mit Fachleuten. Darüber hinaus enthält er Übungen zur Grammatik und Aussprache.
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Audio-Kassetten</li> <li>• Begleitbuch</li> </ul>
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Pons <span style="float: right;">1-12-560695-0</span> <span style="float: right;">475,-</span>

<b>Mehrere Sprachen</b>
-------------------------

1. Allgemeinsprachliche Kurse

*Birkenbihl Sprachkurs*

<b>METHODE</b>	Der <i>Birkenbihl</i> Sprachkurs gliedert sich in vier Phasen: In der ersten Phase liest der Lernende den deutschen Text durch und versucht, sich den Inhalt möglichst detailreich wie einen Film vorzustellen. In der zweiten Phase hört er den fremdsprachigen Text zuerst in langsamem, dann in normalem Sprechtempo und liest gleichzeitig die deutsche Wort-für-Wort-Übersetzung im Begleitbuch. Während der dritten Phase kommt es vor allem darauf an, anderen Tätigkeiten nachzugehen, während im Hintergrund die Kassette bzw. CD mit dem gesprochenen Text läuft. Aussprache und Sprachmelodie werden so besser erlernt. In der vierten Phase sollen die Textinhalte eingeübt werden, wobei der Lernende seinen individuellen Interessen nachgehen kann. Er kann zB das Sprechen forcieren, indem er gemeinsam mit dem Sprecher der Kassette bzw. der CD den Text vor sich hinspricht, er kann den Text lesen, ihn abschreiben oder ihn sich vom Sprecher diktieren lassen.
<b>SPRACHEN</b>	<i>Birkenbihl</i> -Kurse sind erhältlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>

<b>INHALT</b>	<p>Der Einsteiger- und der Fortgeschrittenenkurs (jeweils bestehend aus Teil 1 und 2) decken ua. folgende Themenbereiche ab:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrüßung</li> <li>• Präsentation</li> <li>• Auskünfte erfragen</li> <li>• Wegbeschreibung</li> <li>• Restaurantbesuch</li> <li>• Zahlen/Alter/Uhrzeit/Telefonieren</li> </ul>												
<b>KURSSET</b>	<p>Das Kursset der beiden Teile des Einsteigerkurses besteht aus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Audio-Kassetten      Kassette 1 (langsames Sprechtempo) und Kassette 2 (normales Sprechtempo) beinhalten die fremdsprachlichen Texte, Kassette 3 die deutsche Version</li> <li>• 1 Audio-CD              beinhaltet die Texte der Kassetten 1 und 2, nicht jedoch die deutsche Version</li> <li>• 1 Begleitbuch            enthält alle Originaltexte und deren deutsche Übersetzungen</li> </ul> <p>Das Kursset der beiden Teile des Fortgeschrittenenkurses besteht aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Audio-Kassetten bzw. 3 Audio-CDs      CD 1/Kassette 1 beinhaltet einen Schnell-Einstieg in die <i>Birkenbihl</i> Methode; auf den CDs 2 und 3/Kassetten 2 und 3 befinden sich Hörbeispiele, vorgetragen jeweils im langsamen und normalen Sprechtempo</li> <li>• Begleitbuch            enthält alle Originaltexte und Übersetzungen</li> </ul>												
<b>PREIS</b>	<table> <tr> <td>Einsteigerkurs Teil 1 und 2</td> <td>je 650,-</td> </tr> <tr> <td>Fortgeschrittenenkurs Teil 1 und 2</td> <td>je 1.450,-</td> </tr> </table> <p>Daneben gibt es auch Paket-Angebote:</p> <table> <tr> <td>Einsteiger-Paket (Einsteigerkurse Teil 1 und 2)</td> <td>1.230,-</td> </tr> <tr> <td>Einsteiger-Plus-Paket (Einsteigerkurse Teil 1 und 2, Fortgeschrittenenkurs Teil 1)</td> <td>2.550,-</td> </tr> <tr> <td>Fortgeschrittenen-Paket</td> <td>2.700,-</td> </tr> <tr> <td>Gesamt-Paket</td> <td>3.640,-</td> </tr> </table>	Einsteigerkurs Teil 1 und 2	je 650,-	Fortgeschrittenenkurs Teil 1 und 2	je 1.450,-	Einsteiger-Paket (Einsteigerkurse Teil 1 und 2)	1.230,-	Einsteiger-Plus-Paket (Einsteigerkurse Teil 1 und 2, Fortgeschrittenenkurs Teil 1)	2.550,-	Fortgeschrittenen-Paket	2.700,-	Gesamt-Paket	3.640,-
Einsteigerkurs Teil 1 und 2	je 650,-												
Fortgeschrittenenkurs Teil 1 und 2	je 1.450,-												
Einsteiger-Paket (Einsteigerkurse Teil 1 und 2)	1.230,-												
Einsteiger-Plus-Paket (Einsteigerkurse Teil 1 und 2, Fortgeschrittenenkurs Teil 1)	2.550,-												
Fortgeschrittenen-Paket	2.700,-												
Gesamt-Paket	3.640,-												
<b>HINWEISE</b>	<p>Von den <i>Birkenbihl</i> Sprachkursen gibt es zwar keine Demoversion, man kann allerdings unter <a href="mailto:info@add-brain.at">info@add-brain.at</a> bzw. 0662/44 22 00 44 einen Kurs anfordern und ihn – sollte man nicht zufrieden sein – innerhalb von 21 Tagen zurückschicken.</p> <p>Speziell für Selbstlernen hat Vera Birkenbihl einen Wegweiser zu dieser Methode mit dem Titel <i>Sprachen lernen leicht gemacht</i> (mvg 1995) herausgebracht. Dieses Buch kann ebenfalls unter dieser Adresse bzw. Telefonnummer angefordert werden (110,- Taschenbuch/220,- Hardcover).</p>												

### **Langenscheidts Selbstlernkurse**

<b>INHALT</b>	<p>Jede Lektion besteht aus Texten, kurzen Grammatikeinheiten und verschiedenen Aufgabenstellungen. Man lernt in kleinen Schritten, begleitet von Erklärungen zu Grammatik und Sprachgebrauch. Der Kurs berücksichtigt wichtige Sprechabsichten für den Alltag im Ausland. Er bietet außerdem landeskundliche Informationen. Darüber hinaus gibt es ergänzende Tipps zum Lernen und Rückverweise auf bereits Gelerntes.</p>
<b>SPRACHEN</b>	<p><i>Langenscheidts Selbstlernkurse</i> werden angeboten für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>

<b>KURSSET</b>	<p>Das Kursset besteht aus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Lehrbuch</li> <li>• 1 Lösungsheft</li> <li>• 1 Lektionswortschatz</li> <li>• 3 Audio-Kassetten/CDs</li> <li>• 3 Audio-Kassetten/CDs</li> </ul> <p>enthält alle Übungen enthält alle Lösungen, eine systematische Überblicksgrammatik sowie ein Verzeichnis des Gesamtwortschatzes enthält alle in einem Abschnitt vorkommenden Vokabeln inklusive Worterklärungen enthalten Lektionstexte und Übungen enthalten Hör-Wortschatz-Trainer</p>																								
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	<p>Langenscheidt</p> <table border="0"> <tr> <td>Englisch</td> <td>Kassetten</td> <td>3-468-26620-0</td> <td>CD</td> <td>3-468-26621-9</td> <td>723,-</td> </tr> <tr> <td>Französisch</td> <td>Kassetten</td> <td>3-468-26650-2</td> <td>CD</td> <td>3-468-26651-0</td> <td>723,-</td> </tr> <tr> <td>Italienisch</td> <td>Kassetten</td> <td>3-468-26680-4</td> <td>CD</td> <td>3-468-26681-2</td> <td>723,-</td> </tr> <tr> <td>Spanisch</td> <td>Kassetten</td> <td>3-468-26840-8</td> <td>CD</td> <td>3-468-26841-6</td> <td>723,-</td> </tr> </table>	Englisch	Kassetten	3-468-26620-0	CD	3-468-26621-9	723,-	Französisch	Kassetten	3-468-26650-2	CD	3-468-26651-0	723,-	Italienisch	Kassetten	3-468-26680-4	CD	3-468-26681-2	723,-	Spanisch	Kassetten	3-468-26840-8	CD	3-468-26841-6	723,-
Englisch	Kassetten	3-468-26620-0	CD	3-468-26621-9	723,-																				
Französisch	Kassetten	3-468-26650-2	CD	3-468-26651-0	723,-																				
Italienisch	Kassetten	3-468-26680-4	CD	3-468-26681-2	723,-																				
Spanisch	Kassetten	3-468-26840-8	CD	3-468-26841-6	723,-																				
<b>HINWEISE</b>	<p>Für jede der vier Sprachen findet man unter <a href="http://www.langenscheidt.at/deutsch/selbstlernkurse/home_selbstlernkurse.html">www.langenscheidt.at/deutsch/selbstlernkurse/home_selbstlernkurse.html</a> Auszüge aus dem Lehrbuch, dem Lösungs- und Wortschatzheft und den Lektionstexten zum Testen. Man kann sich diese Tests aber auch ausgedruckt zuschicken lassen. Dafür wendet man sich an den Langenscheidt Kundendienst unter <a href="mailto:kundenservice@langenscheidt.de">kundenservice@langenscheidt.de</a> oder 0049 (89) 3 60 96 33</p> <p>Wer seinen Lernerfolg prüfen will, enthält vom Verlag einen Abschlusstest. Die Langenscheidt-Sprachexperten werten den Text aus und bescheinigen die Leistung mit einem Zertifikat.</p> <p>Über die Langenscheidt-Homepage <a href="http://www.langenscheidt.de">www.langenscheidt.de</a> stehen auch ergänzende Übungen und Informationen zur Verfügung.</p>																								

### ***PONS Große Anfängerkurse***

<b>INHALT</b>	<p>Der Lerner soll in kleinen Lerneinheiten Grundkenntnisse erwerben, mit umfangreichem Tonmaterial Hörverständnis trainieren, mit einer spannenden Fortsetzungsgeschichte zum Lernen motiviert werden, mit zahlreichen Wiederholungsphasen den Lernerfolg überprüfen und steigern können und mit vielen interkulturellen Informationen und Lerntipps ausgestattet werden.</p>																								
<b>SPRACHEN</b>	<p><i>PONS Große Anfängerkurse</i> werden angeboten für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>																								
<b>KURSSET</b>	<p>Das Kursset besteht aus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 Audio-Kassetten bzw. Audio-CDs</li> <li>• 1 Lernbuch</li> </ul>																								
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	<p>Pons</p> <table border="0"> <tr> <td>Englisch</td> <td>Kassetten</td> <td>3-12-560930-5</td> <td>CD</td> <td>3-12-560931-3</td> <td>593,-</td> </tr> <tr> <td>Französisch</td> <td>Kassetten</td> <td>3-12-560932-1</td> <td>CD</td> <td>3-12-560933-X</td> <td>593,-</td> </tr> <tr> <td>Italienisch</td> <td>Kassetten</td> <td>3-12-560934-8</td> <td>CD</td> <td>3-12-560935-6</td> <td>593,-</td> </tr> <tr> <td>Spanisch</td> <td>Kassetten</td> <td>3-12-560939-9</td> <td>CD</td> <td>3-12-560940-2</td> <td>593,-</td> </tr> </table>	Englisch	Kassetten	3-12-560930-5	CD	3-12-560931-3	593,-	Französisch	Kassetten	3-12-560932-1	CD	3-12-560933-X	593,-	Italienisch	Kassetten	3-12-560934-8	CD	3-12-560935-6	593,-	Spanisch	Kassetten	3-12-560939-9	CD	3-12-560940-2	593,-
Englisch	Kassetten	3-12-560930-5	CD	3-12-560931-3	593,-																				
Französisch	Kassetten	3-12-560932-1	CD	3-12-560933-X	593,-																				
Italienisch	Kassetten	3-12-560934-8	CD	3-12-560935-6	593,-																				
Spanisch	Kassetten	3-12-560939-9	CD	3-12-560940-2	593,-																				
<b>HINWEISE</b>	<p>Unter <a href="http://www.pons.de">www.pons.de</a> bekommt man einen kleinen Vorgeschmack und kann sich so ein Bild über den Gesamtkurs machen.</p> <p>Diesen Kurs gibt es für Englisch auch für den berufsbezogenen Bereich. Siehe „Englisch“, Punkt 1.</p>																								

### ***Sprachenlernen ohne Buch***

<b>METHODE</b>	<p>Anhand von zehn hörspielartigen Dialogen werden dem Lerner Kenntnisse für die Bewältigung von typischen Alltagssituationen, wie beispielsweise</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrüßung</li> <li>• Telefonieren</li> <li>• Einkaufen</li> <li>• am Bahnhof etc.</li> </ul>
----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>vermittelt. Jede Lektion setzt sich zusammen aus einem Dialog, der von Muttersprachlern in zwei Geschwindigkeiten vorgetragen wird. Weiters werden die Vokabeln und Redewendungen mit Übersetzungen gesprochen, so dass der Lerner während des Hörens den Wortschatz üben kann.</p> <p>Das Begleitbuch enthält alle Dialoge mit der deutschen Übersetzung, den Wortschatz sowie kurze Erläuterungen zur Grammatik und zu den Übungen.</p>																												
<b>SPRACHEN</b>	<p><i>Sprachenlernen ohne Buch</i> ist erhältlich für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>																												
<b>KURSSET</b>	<p>Das Kursset besteht aus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Audio-Kassetten bzw. 4 Audio-CDs</li> <li>• Begleitheft</li> </ul>																												
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	<p>Humboldt/Langenscheidt</p> <table border="0"> <tr> <td>Englisch</td> <td>K</td> <td>3-581-68770-4</td> <td>295,-</td> <td>CD</td> <td>3-581-68774-7</td> <td>396,-</td> </tr> <tr> <td>Französisch</td> <td>K</td> <td>3-581-68771-2</td> <td>295,-</td> <td>CD</td> <td>3-581-68775-5</td> <td>396,-</td> </tr> <tr> <td>Italienisch</td> <td>K</td> <td>3-581-68772-0</td> <td>295,-</td> <td>CD</td> <td>3-581-68776-3</td> <td>396,-</td> </tr> <tr> <td>Spanisch</td> <td>K</td> <td>3-581-68773-9</td> <td>295,-</td> <td>CD</td> <td>3-581-68777-1</td> <td>396,-</td> </tr> </table>	Englisch	K	3-581-68770-4	295,-	CD	3-581-68774-7	396,-	Französisch	K	3-581-68771-2	295,-	CD	3-581-68775-5	396,-	Italienisch	K	3-581-68772-0	295,-	CD	3-581-68776-3	396,-	Spanisch	K	3-581-68773-9	295,-	CD	3-581-68777-1	396,-
Englisch	K	3-581-68770-4	295,-	CD	3-581-68774-7	396,-																							
Französisch	K	3-581-68771-2	295,-	CD	3-581-68775-5	396,-																							
Italienisch	K	3-581-68772-0	295,-	CD	3-581-68776-3	396,-																							
Spanisch	K	3-581-68773-9	295,-	CD	3-581-68777-1	396,-																							
<b>HINWEISE</b>	<p><i>Sprachenlernen ohne Buch</i> gibt es auch für Business English. Siehe „Englisch“, Punkt 1.</p>																												

### **Die Neuen Hueber Selbstlernkurse**

<b>METHODE</b>	<p>Jeder Kurs besteht aus 15 Lektionen. Eine Lektionseinheit umfasst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Überblick über den Lernstoff der jeweiligen Lektion</li> <li>• Lerntipps und Lernstrategien</li> <li>• Hinweise zur Aussprache</li> <li>• je drei Dialogblöcke mit Erläuterungen zu sprachlichen Besonderheiten sowie zahlreiche mündliche und schriftliche Übungen</li> <li>• Grammatikübersichten mit Erklärungen und Übungen zum Einprägen der grammatischen Strukturen</li> <li>• eine Zusammenfassung der wichtigsten Wörter und Wendungen</li> <li>• Informationen über Land und Leute</li> <li>• mündliche Übungen zur freien Anwendung des in der Lektion Gelernten</li> <li>• die Lösungen der Übungen</li> </ul> <p>Der Anhang des Arbeitsbuches enthält außerdem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mündliche Abschlusstests zu jeder einzelnen Lektion mit Musterlösungen auf der Kassette/CD</li> <li>• eine Grammatikübersicht</li> <li>• die deutsche Übersetzung sämtlicher Lehrdialoge</li> <li>• ein alphabetisches Wortschatzverzeichnis Fremdsprache – Deutsch</li> </ul> <p>Die vier Kassetten/CDs enthalten alle Dialoge und Übungen zum Trainieren des Hörverstehens und der eigenen sprachlichen Produktion in der Reihenfolge der Lektionseinheiten.</p> <p>Mit einer Stunde Lernaufwand täglich kann der Kurs in drei Monaten absolviert werden. Dabei werden ein Wortschatz von etwa 1.500 Vokabeln und grundlegende Grammatikstrukturen vermittelt.</p>
<b>SPRACHEN</b>	<p>Die <i>Neuen Hueber Selbstlernkurse</i> werden angeboten für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>
<b>KURSSET</b>	<p>Das Kursset besteht aus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsbuch</li> <li>• 4 Audio-Kassetten bzw. Audio-CDs</li> <li>• 1 Testkassette</li> <li>• 1 Trainingskassette</li> <li>• 1 Sprachführer</li> </ul>

<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Hueber						
	Englisch	K	3-19-002587-8	715,-	CD	3-19-042587-6	949,-
	Französisch	K	3-19-009473-X	715,-	CD	3-19-049473-8	949,-
	Italienisch	K	3-19-009477-2	715,-	CD	3-19-049477-0	949,-
	Spanisch	K	3-19-009472-1	715,-	CD	3-19-049472-X	949,-

### **... ohne Mühe**

<b>INHALT</b>	Anhand von Situationen aus dem Alltag werden Vokabeln und grundlegende Grammatikstrukturen vermittelt. Darüber hinaus enthalten diese Sprachkurse auch zahlreiche landeskundliche Informationen.						
<b>SPRACHEN</b>	... <i>ohne Mühe</i> gibt es für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch (Amerikanisches und Britisches Englisch)</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> <li>• Tschechisch</li> </ul>						
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 Audio-Kassetten bzw. Audio-CDs</li> <li>• Lehrbuch</li> </ul>						
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Assimils Kassetten- bzw. CD-Version						1.445,-

## **2. Bürobereich**

### **20 Situationen aus dem Beruf**

<b>INHALT</b>	Das Hör- und Übungsprogramm bietet 20 Dialoge zu berufsbezogenen Themen wie <ul style="list-style-type: none"> <li>• über die Arbeit sprechen</li> <li>• sich verabreden</li> <li>• telefonieren</li> <li>• Geschäftspartner einladen</li> </ul> mit deutscher Übersetzung der Dialogtexte, Übungen mit Lösungen und einer Zusammenfassung der wichtigsten Redemittel. Idiomatik, Aussprache und Satzmelodie werden durch Zuhören und Nachsprechen geübt.						
<b>SPRACHEN</b>	20 <i>Situationen aus dem Beruf</i> ist erhältlich für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>						
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Audio-Kassetten</li> <li>• Begleitheft mit Lösungsangaben</li> </ul>						
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Hueber						
	Englisch		3-19-002459-6				221,-
	Französisch		3-19-003258-0				221,-
	Spanisch		3-19-004085-0				221,-

### **Schnell & bequem Wirtschaft**

<b>INHALT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vermittlung von typischen Wendungen aus den Bereichen Handel, Transport, Kommunikation, Unternehmensstruktur, Finanzen etc.</li> <li>• Training der Beispielsätze durch Zuhören, Übersetzen und Nachsprechen im zweisprachigen Satztrainer</li> <li>• Begleitheft mit allen Mustersätzen und umfangreichen Wortlisten</li> </ul>						
<b>SPRACHEN</b>	<i>Schnell &amp; bequem Wirtschaft</i> gibt es für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>						

<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Audio-Kassette</li> <li>• Begleitheft</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Hueber		
	Englisch	3-19-002458-8	147,-
	Französisch	3-19-003257-2	147,-
	Spanisch	3-19-004086-9	147,-

### ***Telefonieren am Arbeitsplatz***

<b>INHALT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Training vielfältiger Situationen von der Vorstellung bis hin zur Terminvereinbarung</li> <li>• Darstellung verschiedener Formulierungsvarianten in realistischen Kurzdialogen</li> <li>• Berücksichtigung der unterschiedlichen Perspektiven von Anrufer und Angerufenem</li> <li>• Umfangreicher Anhang mit Buchstabieralphabet, Zeitangaben, wichtigen Abteilungen und Positionen sowie zweisprachigem Glossar</li> </ul>		
<b>SPRACHEN</b>	<i>Telefonieren am Arbeitsplatz</i> gibt es für folgende Sprachen:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>		
<b>KURSSET</b>	Das Kursset besteht aus		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Audio-Kassette</li> <li>• Nachschlagewerk</li> </ul>		
<b>PRODUKT- INFORMATION</b>	Hueber		
	Englisch	3-19-002405-7	218,-
	Französisch	3-19-003232-7	218,-
	Spanisch	3-19-004069-9	218,-

## 2. CD-ROMs

Die folgende Liste enthält Hinweise über

1. den **Inhalt** des Kurses bzw. über dessen zugrundeliegende didaktische **Methode**,
2. die wesentlichen multimedialen **Merkmale**,
3. die **Systemvoraussetzungen**,
4. den **Verlag**, die **ISBN-Nummer** und den **Preis** des Kurssets,
5. sowie nützliche **Informationen**, zB über Websites, Demoverionen, ähnliche Kurse etc.

## Englisch

### 1. Allgemeinsprachliche Kurse

#### ***The Multimedia English Course***

<b>INHALT</b>	Dieser aus vier Niveaustufen bestehende CD-ROM-Sprachkurs bietet dem Lerner eine Einführung in die englische Sprache mittels interaktiven Sprach-, Wortschatz und Grammatikübungen.															
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	<p><i>Kursplaner</i> Neben einer geführten Navigation, dem Kursplaner, kann der Lerner sich auch individuell für einen bestimmten Lernstoff entscheiden.</p> <p><i>Sprachaufzeichnung</i> Dabei wird die Sprache des Lerners über ein Mikrofon aufgezeichnet. Nach einem Vergleich mit der Originalsprache werden die Ergebnisse in einer Grafik präsentiert.</p> <p><i>Feedback</i> Das Programm beinhaltet neben einem automatischen Prüfungsmechanismus auch ständige Lernzielkontrollen (Progress Check).</p> <p><i>Online Services</i> Neben dem Programm selbst gibt es auch ergänzende Lernmöglichkeiten über das Internet. Das News Service präsentiert ein monatliches online Magazin auf den vier Niveaustufen; im Forum Service können sich Lerner im virtuellen Klassenzimmer zum gemeinsamen Lernen treffen; das Teacher Service bietet dem Lerner die Möglichkeit, Arbeiten zur Korrektur einzusenden; im Game Service findet man verschiedene Sprachlernspiele.</p>															
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	Multimediafähiger PC mit Pentium-Prozessor (100 MHz), Windows 95/98, 32 MB Hauptspeicher, 160 MB freien Festplattenspeicher, Monitor mit 800 x 600 Bildpunkten, CD-ROM Laufwerk (8 speed), Maus, Lautsprecher, Mikrofon und Internet-Zugang															
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	<p>Hueber</p> <p><u>Kursset:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 CD-ROMs</li> <li>• Benutzerhandbuch</li> </ul> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elementary (Stufe 1)</td> <td style="width: 20%;">3-19-002663-7</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">725,-</td> </tr> <tr> <td>Pre-Intermediate (Stufe 2)</td> <td>3-19-002664-5</td> <td style="text-align: right;">725,-</td> </tr> <tr> <td>Intermediate (Stufe 3)</td> <td>3-19-002665-3</td> <td style="text-align: right;">725,-</td> </tr> <tr> <td>Upper-Intermediate (Stufe 4)</td> <td>3-19-002666-1</td> <td style="text-align: right;">725,-</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Professional Pack (Gesamtkurs) 3-19-002667-X</td> <td style="text-align: right;">2.205,-</td> </tr> </table>	Elementary (Stufe 1)	3-19-002663-7	725,-	Pre-Intermediate (Stufe 2)	3-19-002664-5	725,-	Intermediate (Stufe 3)	3-19-002665-3	725,-	Upper-Intermediate (Stufe 4)	3-19-002666-1	725,-	Professional Pack (Gesamtkurs) 3-19-002667-X		2.205,-
Elementary (Stufe 1)	3-19-002663-7	725,-														
Pre-Intermediate (Stufe 2)	3-19-002664-5	725,-														
Intermediate (Stufe 3)	3-19-002665-3	725,-														
Upper-Intermediate (Stufe 4)	3-19-002666-1	725,-														
Professional Pack (Gesamtkurs) 3-19-002667-X		2.205,-														

<b>HINWEISE</b>	<p>Auf <a href="http://www.hueber.de/german/katalog/boutique/index.asp?0=R-2177&amp;2=1">http://www.hueber.de/german/katalog/boutique/index.asp?0=R-2177&amp;2=1</a> steht ein online Einstufungstest zur Verfügung, der bei der Auswahl der richtigen Lernstufe behilflich sein soll.</p> <p>Es gibt zwar keine Demoversion von diesem Kurs, man kann ihn allerdings zur Ansicht anfordern und – sollte man nicht zufrieden sein – innerhalb von vier Wochen retournieren.</p> <p>Bei Fragen zur Software bzw. bei technischen Problemen kann man sich an den Hueber Kundendienst wenden: support@hueber.de bzw. 0049 (89) 96 02 353 .</p>
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. Bürobereich

### ***Telephoning in English***

<b>INHALT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserung der Ausdrucksfähigkeit und des Hörverständnis am Telefon</li> <li>• Vermittlung von Gepflogenheiten im internationalen Geschäftsverkehr</li> </ul>
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	Windows 2.1/95/98/NT
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	Klett <span style="float: right;">3-12-533269-9 <span style="margin-left: 100px;">743,-</span></span>
<b>HINWEISE</b>	<i>Telephoning in English</i> gibt es auch als Lehrbuch, zusätzlich mit – wahlweise – 2 Audio-Kassetten bzw. 2 Audio-CDs.

### ***Multilevel Business English Programme***

<b>INHALT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mehr als 400 interaktive Übungen zum Üben, Erweitern und Testen von Business English und geschäftsbezogenem Englisch für soziale Anlässe</li> <li>• Berufsbezogener, authentischer Inhalt</li> <li>• 40 verschiedene Lektionen, ein Grammatikabschnitt, Leistungstest</li> </ul>
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	<p><i>Sprachaufzeichnung</i> Dabei wird die Sprache des Lerners über ein Mikrofon aufgezeichnet. Nach einem Vergleich mit der Originalsprache werden die Ergebnisse in einer Grafik präsentiert.</p> <p><i>Point and Click</i> Die Benutzeroberfläche ist einfach und klar gestaltet. Sie eignet sich auch für Benutzer ohne Computererfahrung.</p>
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	<p><i>Windows</i> MPCII, Windows 3.1, 486 SX 25 oder höherem Prozessor, VGA oder Super VGS-Karte und Monitor (mindestens 256 Farben, 640 x 480 Pixel), Minimum 4 MB Arbeitsspeicher, Festplatte mit mindestens 2 MB (besser 8 MB) freiem Speicherplatz, double speed oder schnelleres CD-ROM Laufwerk, Soundblaster-kompatible Audio-card mit Mikrofon, Maus</p> <p><i>Macintosh</i> Macintosh mit 68020 oder größerem Prozessor, inklusive Power Macintosh, Apple System Software Version 7.0.1 oder neuer Macintosh Colour Display mit mindestens 256 Farben (640 x 480 Pixel), 5 MB Arbeitsspeicher für Macintosh 68020-68040, 9 MB Arbeitsspeicher für Power Macintosh, Festplatte mit mindestens 2 MB (besser 8 MB) freiem Arbeitsspeicher, double speed oder schnelleres CD-ROM Laufwerk, Mikrofon, Maus</p>
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	<p>Hueber</p> <p><b>Kursset:</b> <span style="float: right;">3-19-043430-9 <span style="margin-left: 100px;">1.465,-</span></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 CD-ROMs</li> <li>• Begleitheft</li> </ul>



### 3. Elektrobereich

#### **Hands-On Home Electronics**

<b>INHALT</b>	In zehn Kapiteln werden folgende interaktiv aufbereitete Themenkreise behandelt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Audio amplifiers</li> <li>• Record Players und Tape Recorders</li> <li>• Compact Disc System</li> <li>• Radio, Cable and Satellite Television, Video</li> <li>• Computers and Microprocessors</li> <li>• Safety</li> </ul>
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	In jedem Kapitel gibt es vier verschiedene Aufgabentypen: Bild-, Text-, Vokabel- und Multiple-Choice-Aufgaben. Alle Übungen können mit drei Schwierigkeitsstufen bearbeitet werden. Das Lernen des berufsspezifischen Englisch wird durch ca. 60 Minuten Tonwiedergabe unterstützt, so dass auch die richtige Aussprache trainiert werden kann.
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	PC ab 486, Maus, Farbbildschirm, VGA-Karte, Windows 3.1 oder Windows 95/98, mind. 8 MB RAM Arbeitsspeicher, CD-ROM-Laufwerk (double speed oder schneller), Soundblaster kompatible Soundkarte
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	Stam 3-8237-9945-2 560,-

### 4. Metallbereich

#### **Basiswissen Kfz-Elektronik**

<b>INHALT</b>	Diese CD-ROM enthält folgende interaktiv aufbereitete Themenkreise: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bauelemente</li> <li>• Schaltpläne</li> <li>• Batterien</li> <li>• Generatoren</li> <li>• Anlasser</li> <li>• Sensoren</li> <li>• Einspritzventile</li> <li>• Katalysatortechnik</li> <li>• Kfz-Messtechnik</li> </ul>
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	<i>Interaktivität</i> Die Themenkreise können nach eigenem Kenntnisstand durchlaufen werden.  <i>Einfache Navigation</i> Eine Symbolleiste führt durch das Programm.  <i>Indexfunktion</i> Zur schnellen und unkomplizierten Suche nach einem Begriff.  <i>Lexikonfunktion</i> Integriertes Lexikon mit über 600 Begriffen zur Suche von englisch-deutschen und deutsch-englischen Fachbegriffen.  <i>Quizfunktion zur Lernerfolgskontrolle</i> Zur Wissensstandüberprüfung und Auswertung der Prüfungsergebnisse.
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	PC ab 486/25 Mhz Maus, Farbbildschirm, VGA-Karte, Windows 3.1, Windows 3.11, Win 95, mind. 8 MB RAM Arbeitsspeicher, CD-ROM-Laufwerk, Soundblaster kompatible Soundkarte
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	Stam 3-8237-9940-1 (Schullizenz) 5.577,-

## Hands-On Vehicles Englisch im Beruf

<b>INHALT</b>	In zehn Kapiteln werden folgende interaktive aufbereitete Themenkreise behandelt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cylinders and Pistons</li> <li>• Carburettor</li> <li>• Crankshaft and Camshaft</li> <li>• Electrical System</li> <li>• Cooling and Lubricating System</li> <li>• Transmission System</li> <li>• Brakes</li> <li>• Suspension Systems</li> <li>• Basic Maintenance</li> <li>• Vehicles</li> <li>• Traffic</li> </ul>
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	In jedem Kapitel gibt es vier verschiedene Aufgabentypen: Bild-, Text-, Vokabel- und Multiple-Choice-Aufgaben. Alle Übungen können mit drei Schwierigkeitsstufen bearbeitet werden. Das Lernen des berufsspezifischen Englisch wird durch ca. 60 Minuten Tonwiedergabe unterstützt, so dass auch die richtige Aussprache trainiert werden kann.
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	PC ab 486, Maus, Farbbildschirm, VGA-Karte, Windows 3.1x oder Windows 95/98, mind. 8 MB RAM Arbeitsspeicher, CD-ROM-Laufwerk (double speed oder schneller), Soundblaster kompatible Soundkarte
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	Stam 3-8237-9946-0 560,-

### 5. Technischer Bereich

#### Technology Matters Interactive

<b>INHALT</b>	Mit zahlreichen Übungen aus gewerblich-technischen Gebieten werden Hör- und Leseverstehen, Aussprache, Vokabeln und Grammatik trainiert. Die CD-ROM enthält außerdem ein ausführliches Wörterbuch mit Erklärungen und der Möglichkeit, selbst Kommentare einzugeben.
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	<p><i>Aussprache</i> Der Lerner kann sich selbst aufnehmen und so seine Aussprache trainieren.</p> <p><i>Selbstkontrolle</i> Das Programm zeigt genau an, welche Übungen bereits gemacht wurden. Dadurch kann der Fortschritt besser überprüft werden.</p> <p><i>Hilfestellung</i> Bei Fragen bietet das Programm Hilfestellungen und Tipps zum Lernen. Darüber hinaus kommentiert es die Ergebnisse – wahlweise auf Deutsch oder auf Englisch.</p> <p><i>Intelligente Rückmeldungen</i> Ein Rückmelde- und Hilfesystem kommentiert die inhaltlichen Fehler. Außerdem werden Tippfehler erkannt und können verbessert werden.</p>
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	Windows 95 oder höher, NT 4.0, Pentium-PC, 16 MB Arbeitsspeicher, Quadspeed CD-ROM-Laufwerk oder höher, Grafikauflösung 640 x 480, 256 Farben (SVGA), Soundblaster- oder kompatible Soundkarte, Mikrofon, Windows 95 oder höher
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	Cornelsen 3-8109-6701-7 723,-



## Mehrere Sprachen

### 1. Allgemeinsprachliche Kurse

#### **Interaktive Sprachreise – Sprachkurs 1**

<b>INHALT</b>	Dieser Sprachkurs ist als virtuelle Reise durch das Land, in dem die Sprache gesprochen wird, konzipiert. Der Lerner erwirbt dabei in mehr als 3.000 Übungen nicht nur einen bestimmten Wortschatz und grammatikalisches Grundwissen, er erhält auch landeskundliche Informationen.																						
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	<p><i>MultiFlex</i> Je nach Vorwissen und Lerntyp kann der Lerner durch dieses System die Lerninhalte (Übungen, Themenbereiche, Grammatik) seinen individuellen Bedürfnissen anpassen und seinen eigenen Kurs zusammenstellen. Er kann sich dabei vom Programm helfen lassen oder seine Auswahl selbst vornehmen.</p> <p><i>Direct Response System DRS</i> Ein Videomoderator fungiert als virtueller Lehrer. Er erklärt das Programm, empfiehlt eine bestimmte Übungsabfolge, motiviert, lobt und tadelt dem Lerner, korrigiert Fehler, macht Lösungsvorschläge etc.</p> <p><i>IntelliSpeech</i> Dieses System bewertet die Aussprache (einzelne Wörter, aber auch ganze Sätze) und zeichnet diese im direkten Vergleich mit dem Native Speaker am Bildschirm auf. Wenn einzelne Wörter innerhalb eines Satzes nicht korrekt ausgesprochen werden, isoliert dieses System diese Wörter und bietet sie so lange zum Üben an, bis sie „sitzen“. IntelliSpeech merkt sich aber auch problematische Wörter und fragt sie in einem abschließenden Test nochmals ab.</p> <p><i>Voice Pilot</i> Durch dieses System wird die Navigation durchs Programm per Stimmeingabe ermöglicht. Maus und Tastatur werden so weitgehend überflüssig.</p> <p><i>Smart Pitch Control</i> Dadurch können fremdsprachige Sätze in Hörbeispielen stufenlos und verlustfrei verlangsamt werden.</p>																						
<b>SPRACHEN</b>	Dieser Sprachkurs ist erhältlich für die Sprachen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>																						
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	Microsoft Windows 95/98 und NT 4.0, 16 MB Hauptspeicher, Maus, CD-ROM Laufwerk, Soundkarte, Mikrofon, 800 x 600 Bildpunkte bei 256 Farben																						
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	<p>Digital Publishing</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Englisch</td> <td style="width: 30%;">3-89747-052-7</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">699,-</td> </tr> <tr> <td>Französisch</td> <td>3-89747-053-5</td> <td style="text-align: right;">699,-</td> </tr> <tr> <td>Italienisch</td> <td>3-89747-055-1</td> <td style="text-align: right;">699,-</td> </tr> <tr> <td>Spanisch</td> <td>3-89747-054-3</td> <td style="text-align: right;">699,-</td> </tr> </table> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Sprachkurs 2</td> <td style="width: 50%;">für fortgeschrittene Lerner</td> </tr> <tr> <td>Vokabeltrainer</td> <td>zum Erlernen des Wortschatzes</td> </tr> <tr> <td>Intensivkurs</td> <td>Sprachkurs 1 und 2, Vokabeltrainer</td> </tr> <tr> <td>Kommunikationstrainer</td> <td>zum Erlernen der richtigen Aussprache</td> </tr> <tr> <td>Grammatiktrainer</td> <td>zum Erlernen der richtigen Grammatik</td> </tr> </table>	Englisch	3-89747-052-7	699,-	Französisch	3-89747-053-5	699,-	Italienisch	3-89747-055-1	699,-	Spanisch	3-89747-054-3	699,-	Sprachkurs 2	für fortgeschrittene Lerner	Vokabeltrainer	zum Erlernen des Wortschatzes	Intensivkurs	Sprachkurs 1 und 2, Vokabeltrainer	Kommunikationstrainer	zum Erlernen der richtigen Aussprache	Grammatiktrainer	zum Erlernen der richtigen Grammatik
Englisch	3-89747-052-7	699,-																					
Französisch	3-89747-053-5	699,-																					
Italienisch	3-89747-055-1	699,-																					
Spanisch	3-89747-054-3	699,-																					
Sprachkurs 2	für fortgeschrittene Lerner																						
Vokabeltrainer	zum Erlernen des Wortschatzes																						
Intensivkurs	Sprachkurs 1 und 2, Vokabeltrainer																						
Kommunikationstrainer	zum Erlernen der richtigen Aussprache																						
Grammatiktrainer	zum Erlernen der richtigen Grammatik																						
<b>HINWEISE</b>	Unter <a href="http://www.digitalpublishing.de">www.digitalpublishing.de</a> kann man eine kostenlose Demo-CD-ROM anfordern.																						

	<p>Neben dem Kurs hat der Lerner auch die Möglichkeit einer online Anbindung an das DP-Internet-Magazin, das aktuelle landeskundliche Informationen bereit stellt.</p> <p>Dem Lerner steht weiters der sogenannte Webmate Online-Tutor zur Verfügung. Dies ist ein „echter“ Tutor, der dem Lerner bei Bedarf online hilft, seine Fragen beantwortet und Korrekturen durchführt.</p> <p>Der Kurs enthält außerdem einen Test zum offiziellen „Europäischen Fremdsprachenzertifikat“. Zusätzlich kann nach Abschluss des Kurses das DP-Sprachdiplom abgelegt werden.</p> <p>Die <i>Business English</i> Sprachlern-CD-ROM stammt ebenfalls aus dieser Serie (siehe „English“, Punkt 2).</p> <p>Die Kurse von Digital Publishing erzielen aufgrund ihrer Benutzerfreundlichkeit, ihrer verschiedenartigen Übungen und ihrer multimedialen Aufbereitung bei Software-Vergleichstests regelmäßig Höchstnoten.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Tell me More – Anfängerstufe**

<b>INHALT</b>	In verschiedenartigen Übungen – Bildbenennung, Wortpaarbildung, Lückentexte, „Galgenmännchen“, Diktate, Kreuzworträtsel und Videofilme – werden Wortschatz und grammatikalische Strukturen trainiert und durch illustrierte Beispielsätze veranschaulicht.																
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	<p><i>Aussprache</i> Der Lerner kann den Schwierigkeitsgrad zwischen 1 und 7 selbst festlegen und hat die Möglichkeit, die eigene Aussprache mit der Originalsprache zu vergleichen.</p> <p><i>Vokabeltraining</i> Es kann jederzeit auf ein Wörterbuch zurückgegriffen werden. Worterklärungen werden wahlweise in der Ausgangssprache oder in der Landessprache angeboten.</p> <p><i>Feedback</i> Ein detailliertes Bewertungssystem verdeutlicht den Lernerfolg auf grafischer Weise.</p>																
<b>SPRACHEN</b>	<p><i>Tell me More</i> wird angeboten für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>																
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	Windows 95-PC mit 90 MB freiem Festplattenspeicher, CD-ROM Laufwerk, 640 x 480 Pixel, 256 Farben SVGA Grafikkarte, Windows-kompatible 16 bit-Soundkarte, Kopfhörer und Mikrofon																
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	<p>Cornelsen</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Englisch</td> <td style="width: 30%;">3-464-92221-9</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">723,-</td> </tr> <tr> <td>Französisch</td> <td>3-464-92229-6</td> <td style="text-align: right;">723,-</td> </tr> <tr> <td>Italienisch</td> <td>3-464-92231-6</td> <td style="text-align: right;">723,-</td> </tr> <tr> <td>Spanisch</td> <td>3-464-92225-1</td> <td style="text-align: right;">723,-</td> </tr> </table> <p><u>Kursset:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 bzw. 3 Audio-CDs (je nach Sprache und Stufe)</li> <li>• Kopfhörer/Mikrofonkombination (nur bei der Anfängerstufe im Kursset enthalten)</li> </ul> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Mittelstufe</td> <td style="width: 50%;">für Lerner mit guten Grundkenntnissen</td> </tr> <tr> <td>Fortgeschrittenenstufe</td> <td>für Fortgeschrittene</td> </tr> </table>	Englisch	3-464-92221-9	723,-	Französisch	3-464-92229-6	723,-	Italienisch	3-464-92231-6	723,-	Spanisch	3-464-92225-1	723,-	Mittelstufe	für Lerner mit guten Grundkenntnissen	Fortgeschrittenenstufe	für Fortgeschrittene
Englisch	3-464-92221-9	723,-															
Französisch	3-464-92229-6	723,-															
Italienisch	3-464-92231-6	723,-															
Spanisch	3-464-92225-1	723,-															
Mittelstufe	für Lerner mit guten Grundkenntnissen																
Fortgeschrittenenstufe	für Fortgeschrittene																

	Business English für Geschäftsendlich Komplettausgabe Gesamtkurs (Anfänger/Mittel/Fortgeschritten) Komplettausgabe Englisch DVD für Englisch auch in DVD Form erhältlich
<b>HINWEISE</b>	Unter <a href="mailto:c-mail@cornelsen.de">c-mail@cornelsen.de</a> kann man eine kostenlose Demo-CD-ROM anfordern. Darüber hinaus sind unter <a href="http://www.cornelsen.de">www.cornelsen.de</a> Screen Shots von den Kursen abrufbar.  Ein ähnlicher Kurs ist <i>Talk to Me</i> , der ebenfalls bei Cornelsen erschienen ist. Ausgehend von alltäglichen Situationen (zB beim Frühstück, im Restaurant, ein Ferienhaus mieten, das Wetter etc.) trainiert dieser aus sechs Lektionen bestehende Kurs hauptsächlich die Aussprache. Sowohl der Grund- als auch der Aufbaukurs (bestehend aus je einer CD-ROM) kosten rund 500,-. Unter den Stichwörtern „Support“ und „Bedienungshandbuch“ steht auf <a href="http://www.hexaglot.de">www.hexaglot.de</a> das Kurshandbuch zum Downloaden zur Verfügung.

### **The Rosetta Stone Methode – Professional Stufe 1**

<b>METHODE</b>	Bei der <i>Rosetta Stone Methode</i> wird versucht, durch Verknüpfung von Bildern und Sprache den Erwerb der Muttersprache nachzuempfinden. Der Lerner sieht vier Bilder mit einem eindeutigen Kontext und hört gleichzeitig ein dazupassendes Wort, eine Redewendung oder einen Satz in der Fremdsprache. Wenn er Sprache und Bild richtig verknüpft, signalisiert das Programm sofort, dass die Eingabe korrekt ist. Bei der Auswahl des falschen Bildes hört der Lerner ein „Nein“-Signal und kann es noch einmal versuchen. Dieser Vorgang wird so lange fortgesetzt, bis der Lerner alle vier Bilder und Ausdrücke erfolgreich verknüpft hat.		
<b>SPRACHEN</b>	Die <i>Rosetta Stone Methode</i> ermöglicht das Erlernen von <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch (Amerikanisches Englisch, Britisches Englisch)</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>		
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	<p><i>Windows</i> CD-ROM Laufwerk, 640x480x256 Farben, 8 MB Festplattenspeicher, Mikrofon, 486DX oder höher Windows 3.1, 95 oder NT 4.0, 8 MB RAM (16 MB Win 95, 32 MB NT 4.0) Windows kompatible Soundkarte</p> <p><i>Mac OS</i> CD-ROM Laufwerk, 640x480x256 Farben, 8 MB Festplattenspeicher, Mikrofon, 68040 CPU oder höher, Mac OS 7.0 oder höher 8 MB RAM (16 MB Power PC)</p>		
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	Speak! Software		
	Englisch	1-883972-53-1	4.498,-
	Französisch	1-883972-56-6	4.498,-
	Italienisch	1-883972-64-1	4.498,-
	Spanisch	1-883972-62-0	4.498,-
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Explorer/Powerpac	enthält die ersten 22 von insgesamt 92 Kapiteln der „Professional Stufe 1“ und ist als Einstieg in eine neue Sprache gedacht	
	Professional Stufe 2	enthält 118 Kapitel, die unmittelbar an die Stufe 1 anschließen und zu einem fortgeschrittenen Sprachverständnis führen	
	Traveller Europac	für Geschäfts- und Urlaubsreise zum Einstieg in die sechs wichtigsten europäischen Sprachen Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Russisch und Portugiesisch	
<b>HINWEISE</b>	Zu dieser Methode findet man zahlreiche Informationen im Internet, zB unter <a href="http://www.speaksoftware.com">www.speaksoftware.com</a> <a href="http://www.abitz.com/lernsoft/rosetta.php3">www.abitz.com/lernsoft/rosetta.php3</a>		

	<a href="http://www.heisoft.com/lernen/rosetta/">http://www.heisoft.com/lernen/rosetta/</a> Unter der ersten Adresse steht auch eine kostenlose online Demoversion zum Herunterladen zur Verfügung. Um rund 70,- kann man sich auch ein Testpaket mit 250 Lektionen für 20 Sprachen zuschicken lassen. Nähere Informationen dazu unter <a href="mailto:info@speaksoftware.com">info@speaksoftware.com</a> bzw. 0049 (221) 962 557 20.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Strokes – Serie 100

<b>METHODE</b>	Die <i>Strokes</i> Kurse gliedern sich in zwei Phasen. Während der ersten Phase wird auf das passive Verständnis sowie auf die Automatisierung des Gelernten Wert gelegt. Die zweite Phase ist dem aktiven Gebrauch der Sprache gewidmet. Interaktive Wortschatz-, Grammatik- und Ausspracheübungen, die an reale Alltagssituationen angelehnt sind, ermöglichen einen sukzessiven Einstieg in die Fremdsprache.																					
<b>WESENTLICHE MERKMALE</b>	<i>Sprachaufzeichnung</i> Nicht nur die Tonwiedergabe der von Native Speakers gesprochenen Dialoge ist möglich, sondern auch die Aufnahme und Wiedergabe der eigenen Stimme, die mit der Originalstimme verglichen werden kann.																					
<b>SPRACHEN</b>	<i>Strokes</i> -Kurse gibt es für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tschechisch</li> <li>• Kroatisch</li> </ul>																					
<b>SYSTEM-ANFORDERUNGEN</b>	PC Windows 95+/98+/NT/2000, 133 Mhz, 16 Mbyte RAM, Soundkarte, Lautsprecher, Grafik High Colour (16-Bit)																					
<b>PRODUKT-INFORMATION</b>	<table border="0"> <tr> <td colspan="3">Strokes</td> </tr> <tr> <td>Tschechisch</td> <td>3-902032-06-5</td> <td>1.299,-</td> </tr> <tr> <td>Kroatisch</td> <td>3-902032-28-6</td> <td>1.299,-</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><u>Zusätzlich erhältlich:</u></td> </tr> <tr> <td>Serie 50</td> <td colspan="2">Schnellkurs für Einsteiger</td> </tr> <tr> <td>Serie 101</td> <td colspan="2">Kompletter Sprachkurs für Anfänger mit Vorkenntnissen</td> </tr> <tr> <td>Serie 201</td> <td colspan="2">Kompletter Business Sprachkurs für Fortgeschrittene</td> </tr> </table>	Strokes			Tschechisch	3-902032-06-5	1.299,-	Kroatisch	3-902032-28-6	1.299,-	<u>Zusätzlich erhältlich:</u>			Serie 50	Schnellkurs für Einsteiger		Serie 101	Kompletter Sprachkurs für Anfänger mit Vorkenntnissen		Serie 201	Kompletter Business Sprachkurs für Fortgeschrittene	
Strokes																						
Tschechisch	3-902032-06-5	1.299,-																				
Kroatisch	3-902032-28-6	1.299,-																				
<u>Zusätzlich erhältlich:</u>																						
Serie 50	Schnellkurs für Einsteiger																					
Serie 101	Kompletter Sprachkurs für Anfänger mit Vorkenntnissen																					
Serie 201	Kompletter Business Sprachkurs für Fortgeschrittene																					
<b>HINWEISE</b>	Eine kostenlose online Demoversion steht unter <a href="http://www.strokes.at">www.strokes.at</a> , Stichwort „Demoversion“, zur Verfügung.																					

### Fachwörterbücher auf CD-ROM

<b>Titel</b>	<b>Sprachen</b>	<b>Produktinformation</b>
<i>Wirtschaftslexikon</i>	Deutsch-Englisch-Spanisch	Hueber 3-19-006379-6      369,-
<i>Elektrotechnik und Elektronik</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-118-X      2.583,-
<i>Maschinen- und Anlagenbau</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-139-2      2.583,-
<i>Mikroelektronik-Telekommunikation</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-140-6      2.583,-
<i>Technik</i>	Spanisch-Deutsch Deutsch-Spanisch	Langenscheidt 3-86117-147-3      2.953,-
<i>Technik</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-148-1      3.323,-
<i>Technik und angewandte Wissenschaften</i>	Französisch-Deutsch Deutsch-Französisch	Langenscheidt 3-86117-115-5      2.953,-
<i>Technik und angewandte Wissenschaften Kompakt</i>	Italienisch-Deutsch Deutsch-Italienisch	Langenscheidt 3-86117-162-7      2.953,-

<i>Bauwesen</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-084-1	2.065,-
<i>Informationstechnik</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-086-8	2.065,-
<i>Umwelttechnik</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-088-4	2.065,-
<i>Wirtschaft, Handel und Finanzen</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-093-0	2.435,-
<i>Wirtschaft, Handel und Finanzen Kompakt</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-161-9	733,-
<i>Maschinen- und Anlagenbau</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-154-6	1.473,-
<i>Elektrotechnik und Elektronik</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-153-8	1.473,-
<i>Wirtschaft</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-86117-132-5	1.473,-
<i>Bürowörterbuch</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Langenscheidt 3-468-90919-5	585,-
<i>Lexiface Wirtschaft</i>	Englisch-Deutsch Deutsch-Englisch	Pons 3-12-168702-6	1.048,-

### 3. Sprachlern-Websites

Die folgende Liste enthält

1. eine kurze **Beschreibung** des Kurses hinsichtlich **Anbieter** und **Inhalt**
2. Hinweise über die angebotenen **Lernstufen** sowie
3. über die **technischen Voraussetzungen** zur Benützung des Kurses und
4. nützliche **Informationen**, zB über Einstufungstests, Zertifikate etc.

### Englisch

1. **Allgemeinsprachliche Kurse**
2. **Bürobereich**

**<http://www.t-online.de>** (⇒ Bildung & Beruf ⇒ Job & Karriere ⇒ Highlights ⇒ Englischkurs)

<b>BESCHREIBUNG</b>	In Kooperation mit Englishtown bietet T-Online einen kostenlosen Schnupperkurs in zwei Schwierigkeitsstufen an. Die jeweils fünf Lerneinheiten mit zahlreichen Audio-Demos enthalten Verständnisfragen und Grammatikübungen. Die Instruktionen und Aufgabenstellungen sind zwar in Englisch, aber relativ einfach gehalten. Ein Test am Ende jeder Lektion gibt Auskunft über die Lernfortschritte.
<b>LERNSTUFEN</b>	Im Anfängerkurs <i>Englisch im Alltag</i> lernen die Kursteilnehmer einfache Grammatikstrukturen, Vokabeln und Redewendungen, um sich über Themen des täglichen Lebens unterhalten zu können. Im Fortgeschrittenkurs <i>Networking</i> diskutieren die Teilnehmer über verschiedene Berufe und lernen, an Geschäftsgesprächen teilzunehmen.
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Javascript, Java, Realplayer Version 7, Macromedia Flash Version 5
<b>HINWEISE</b>	Am Beginn kann ein 15minütiger Einstufungstest absolviert werden, der Auskunft über das Sprachniveau und somit über den zu wählenden Kurs geben soll.

**<http://www.englishtown.com>**

<b>BESCHREIBUNG</b>	Englishtown, der Internet-Ableger der weltweit tätigen EF-Education, ist ein kommerzieller Anbieter von Englisch-Onlinekursen. Nach einer Registrierung (Angabe der Kreditkartennummer) besteht die Möglichkeit, die Kurse des Anbieters zwei Wochen kostenlos zu testen. Kostenlos ist auch die tägliche Zusendung von Lektionen zu selbst ausgewählten Themen per E-Mail. Wenn keine Abmeldung erfolgt, werden in Folge ca. 40 EUR pro Monat in Rechnung gestellt. Web-gestützte Aktivitäten unterrichten den Benutzer in allen Bereichen der englischen Sprache: Lesen, Schreiben, Verstehen, Sprechen, Vokabular und Grammatik. Der angemeldete Benutzer hat die Möglichkeit, unbegrenzt an von Lehrern geleiteten Sprechlektionen teilzunehmen. Stündlich, rund um die Uhr, werden die betreuten Kurse angeboten. Nach einem bestimmten Zeitplan finden moderierte oder freie Text- oder Sprachchats statt. Regelmäßige Lernkontrollen geben Aufschluss über den eigenen Leistungsstand. Eine Community mit einsehbaren Benutzerprofilen für Brieffreundschaften, Diskussionsforen und interaktiven Lernspielen runden das Angebot ab.
<b>LERNSTUFEN</b>	Englishtown bietet verschiedene Kurse in sechs Schwierigkeitsgraden – vom Anfänger bis hin zum fast perfekt sprechenden Fortgeschrittenen. Folgen Kurse stehen zu Wahl:

	<i>Classic English</i> <i>Business English</i>  <i>Englische Konversation</i> <i>Travel English</i> <i>Branchenspezifisches Englisch</i>	Englisch für den Alltag Englisch für Bewerbungsgespräche, Meetings, Geschäftsreisen, Berichte etc. Englisch für Gespräche Englisch für die Reise Englisch für bestimmte Branchen, zB Pharmaindustrie, Telekommunikation, Kfz-Industrie, Elektro-Industrie etc.
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Zur Nutzung der „Voice Chats“ sind Mikrophon und Lautsprecher, eine gute Internetverbindung, sowie die Installation einer Software notwendig. Javascript, Java, Realaudio, Macromedia Flash Plugin	
<b>HINWEISE</b>	Ein 20minütiger Einstufungstest soll helfen, das richtige Niveau und den richtigen Kurs zu eruiieren. Nach einem positiven Kursabschluss kann man sich ein persönliches Zeugnis ausdrucken.	

<http://www.globalenglish.com>

<b>BESCHREIBUNG</b>	Globalenglish ist ein kommerzieller Anbieter von Englisch-Onlinekursen. Nach einer kostenlosen Registrierung hat der Benutzer die Gelegenheit, einen umfangreichen Einstufungstest, bestehend aus Übungen zur Grammatik, Hör- und Leseverständnis, zu absolvieren. Im Anschluss erhält man Vorschläge für ein bestimmtes Kursniveau. Eine Aufgabe jedes Kurses kann kostenlos getestet werden, was in Summe etwa fünf Stunden Online-Unterricht entspricht. Das Abonnement eines Kurses kostet 43 EUR und ist innerhalb eines Jahres aufzubreuchen. Die Kurse; die im Durchschnitt aus 50 Online-Unterrichtsstunden bestehen, enthalten verschiedene Grammatik-, Wortschatz-, Hör-, Sprech- und Leseübungen. Die erworbenen Kenntnisse werden in Wiederholungs- und Kursfortschrittstests abgeprüft.	
<b>LERNSTUFEN</b>	Es gibt zwei Arten von Kursen: <i>Englisch für den Allgemeingebrauch</i> und <i>Geschäftsentenglisch</i> , die wiederum in drei Stufen – Einsteiger, Mittelstufe, Fortgeschrittene – unterteilt sind.	
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Mikrophon und Lautsprecher, Audiosoftware, Macromedia Flash Plugin	
<b>HINWEISE</b>	Um Telefonkosten zu sparen, lassen sich die Kurse auf dem eigenen Computer abspeichern und offline bearbeiten. Interessierte haben die Möglichkeit, sich per Computer einen Lernplan erstellen zu lassen. Dieser gibt Aufschluss, auf welche Übungen man sich besonders konzentrieren soll. Nach einem positiven Kursabschluss kann man sich ein persönliches Zeugnis ausdrucken.	

<http://www.learnenglish.org.uk/>

<b>BESCHREIBUNG</b>	Auf dieser Website bietet das British Council verschiedene Aktivitäten zum Englischlernen an. So gibt es beispielsweise Wortschatz- und Grammatikübungen, Lieder, Gedichte, Sprachspiele etc. Die Einführungsseite ist in Deutsch; alle weiteren Texte und Anweisungen liegen nur in Englisch vor.	
<b>LERNSTUFEN</b>	Der Benutzer muss vorerst seine Altersstufe festlegen: Es gibt Aktivitäten für Kinder (zwischen 8 und 12 Jahren), Jugendliche (zwischen 13 und 19) und Erwachsene. Die Aktivitäten selbst werden in unterschiedlichen Schwierigkeitsstufen angeboten: Stufe 1 ist für Anfänger, Stufe 2 für Anfänger mit Vorkenntnissen und Stufe 3 für Fortgeschrittene gedacht.	
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Standardbrowser, Realaudio Player	
<b>HINWEISE</b>	Ein Online-Test zur Feststellung des Niveaus steht ebenfalls zur Verfügung. Diese Website enthält außerdem eine Sammlung von Hunderten von Internet-Adressen zum Thema Englischlernen.	

## 2. Technischer Bereich

<http://www.elektronikschule.de/~feris/grammar/index1.htm>

<b>BESCHREIBUNG</b>	Ein Englischlehrer einer deutschen Berufsschule bietet auf dieser Website einen kostenlosen Grammatikkurs an. Das Angebot entstand unter Mithilfe von Berufsschülern und deckt ein breites Spektrum der englischen Grammatik ab. Neben Grammatikübungen gibt es auch Hinweise auf Online-Lesematerialien. Nach einer gut verständlichen (deutschen) Erklärung der Grammatik wird das Wissen auf mehreren Niveaus mittels Verständnisfragen vertieft und anhand praktischer Übungen gefestigt.
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Java-fähiger Browser
<b>HINWEISE</b>	Um Telefonkosten zu sparen, lässt sich der Kurs auf dem eigenen PC abspeichern und offline bearbeiten. Besonders hilfreich ist die „Hitliste“ von häufigen Fehlern und lexikalischen „Fallen“.

## Französisch

### 1. Allgemeinsprachliche Kurse

<http://www.echtle-alfred.de>

<b>BESCHREIBUNG</b>	Die Homepage des Französischlehrers Alfred Echtle stellt eine umfangreiche Plattform für Französisch-Lernende dar. Das Angebot umfasst alphabetisch geordnete Erklärungen zur Grammatik, Grammatikübungen in Form von Lückentexten und Spielen in verschiedenen Schwierigkeitsstufen, einen Konjugationstrainer und eine Sammlung von französischen Sprichwörtern und Redewendungen. Die Seite wird laufend erweitert.
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Standardbrowser
<b>HINWEISE</b>	Die Übungen können auch im offline Modus, und somit kostengünstig, gemacht werden. Als Ergänzung zu diesem Kurs stellt Markus Kiss, ein Schüler von Alfred Echtle, auf seiner Homepage <a href="http://www.markus-kiss.de/vokabeltrainer">http://www.markus-kiss.de/vokabeltrainer</a> Französisch-Lernenden einen Vokabel- und Grammatiktrainer in Form von auswertbaren Lückentexten zur Verfügung.

## Spanisch

### 1. Allgemeinsprachliche Kurse

<http://www.spanisch-live.de>

<b>BESCHREIBUNG</b>	Spanier, die in Deutschland leben, haben auf dieser Homepage kostenlose Anfänger-Spanischkurse mit Dialogen, Grammatik- und Vokabelübungen, Lückentexten etc. zusammengestellt. Spanisch-live.de ist aber auch eine Plattform für Reiseinformationen und Wissenswertes rund um Spanien. Als weiteres Service wird ein kostenloses E-Mail-Abonnement des Nachrichtenmagazins España-Online angeboten. Die Kurse enthalten Dialoge, Grammatik- und Vokabelübungen.
<b>LERNSTUFEN</b>	Es werden drei Arten von Kursen angeboten: <i>Anfängerkurs 1</i> für Einsteiger ohne Vorkenntnisse <i>Anfängerkurs 2</i> für Einsteiger mit geringen

	<i>Spanisch in 14 Tagen</i>	Vorkenntnissen für einen raschen Einstieg in die spanische Sprache, zB für Reisen
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Software für Audiowiedergabe, Java, Javascript	
<b>HINWEISE</b>	Nach Absolvierung von drei bzw. sechs Kursabschnitten kann ein Test abgelegt werden, der als E-Mail an die Betreuer gesandt wird. Die Auswertung erhält man ebenfalls via E-Mail. Das E-Mail Service ist allerdings nicht kostenlos (zehn E-Mails kosten ca. 20 EUR). Die Website enthält weiters eine gute Link-Sammlung zum Thema Spanien sowie ein Online-Wörterbuch Deutsch-Spanisch.	

<http://www.spanien.com/sprach.cfm>

<b>BESCHREIBUNG</b>	Spanien.com ist eine deutschsprachige Spanienplattform, die zum Thema Sprache vor allem folgende Services bietet: Auf Bestellung erhält der Hispanophile jeden Tag ein Vokabel per E-Mail mit Beispielen und einer kurzen Erklärung. Auf diese Weise wird der Wortschatz in kleinen Schritten erweitert. Andererseits können Anfänger und Fortgeschrittene jeweils eine Stunde pro Woche an einem moderierten Chat teilnehmen. Weiters sind „Miniwörterbücher“ mit kurzen Phrasen und Schlagwörtern zu ausgewählten Themen verfügbar.	
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Java-fähiger Browser	

## Mehrere Sprachen

### 1. Allgemeinsprachliche Kurse

<http://www.openwebschool.de>

<b>BESCHREIBUNG</b>	Die „OpenWebSchool“ bietet Unterrichtseinheiten an, die ohne Installation und Betreuung auf jedem Internet-fähigen Rechner sofort einsetzbar sind. Die Unterrichtseinheiten und der Quellcode der Programme stehen nach dem „open source“ Prinzip zur Verfügung: Jeder Interessierte kann die Programme erweitern oder für seine Bedürfnisse anpassen. Die Unterrichtseinheiten wurden bzw. werden laufend von Schülern (der Oberstufen) für Schüler und Lehrlinge entworfen. Bei den Übungseinheiten handelt es sich zur Zeit um Lückentexte, Memory-Spiele und Vokabeltrainer	
<b>LERNSTUFEN</b>	Die Übungen sind den verschiedenen Schulstufen zugeordnet und können daher als leicht, mittel und schwer eingestuft werden.	
<b>SPRACHEN</b>	OpenWebSchool beinhaltet Übungen für <ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> </ul>	
<b>TECHNISCHE VOR-AUSSETZUNGEN</b>	Standardwebbrowser	
<b>HINWEISE</b>	Alle OpenWebSchool-Dateien können heruntergeladen, auf einem beliebigen PC installiert und offline bearbeitet werden. Die Homepage umfasst auch eine Sammlung interessanter Sprachenlinks.	

<http://www.travlang.com/languages>

<b>BESCHREIBUNG</b>	Die Homepage von Travlang ist für Reisende konzipiert, die Basiskenntnisse der Sprache ihres Ziellandes erwerben wollen. Zuerst muss die eigene Muttersprache aus einer Liste gewählt werden. In weiterer Folge sind Anweisungen in dieser Sprache gehalten. Im zweiten Schritt wird die Zielsprache aus einem breiten Angebot gewählt. Der Kurs ist in sieben Themenbereiche gegliedert: Grundlegende Wörter, Zahlen, Einkaufen/Essen, Reise, Richtungen, Ort, Zeiten und Daten. Jeder Themenbereich enthält eine Liste an Redewendungen, Situationsgesprächen und Schlagwörtern. Diese sind zusätzlich in Form einer Audiodatei abrufbar. Den Abschluss einer Lektion bildet ein interaktives Sprachquiz.
<b>SPRACHEN</b>	Travelang bietet Reise-Sprachkurse in <ul style="list-style-type: none"><li>• Englisch</li><li>• Italienisch</li><li>• Französisch</li><li>• Spanisch</li><li>• Kroatisch</li><li>• Tschechisch</li></ul>
<b>TECHNISCHE VOR- AUSSETZUNGEN</b>	Software für Audiowiedergabe, Java, Javascript
<b>HINWEISE</b>	Diese Website bietet darüber hinaus Online-Wörterbücher und weiterführende Links zu den jeweiligen Sprachen (meist englischsprachige Angebote).

## 4. Kurse in Sprach- und Weiterbildungsinstituten

Angesichts der Vielzahl unterschiedlicher Kurse und des sich häufig wechselnden Angebotes behält jede Übersicht ihre Gültigkeit nur beschränkte Zeit.

Die folgende Liste enthält daher lediglich

- eine Auswahl an **Veranstaltungen** (mit Ausnahme von reinen Wirtschaftskursen) sowie
- die Adressen der **Kursanbieter**.

Genauere Informationen über Kursort, -dauer, -inhalt und -preis kann man entweder selbst über das Internet recherchieren oder bei den Kursanbietern erfragen.

### Englisch

#### 1. Bau- und Baunebenberufe

<b><i>Titel der Veranstaltung</i></b>	<b><i>Kursanbieter</i></b>	<b><i>Telefon, E-Mail, Web</i></b>
<i>Englisch für das Bauwesen</i>	Technisch Gewerbliche Abendschule der AK Wien Plößelgasse 13 1040 Wien	01/505 35 50 <a href="http://www.tga.asn-wien.ac.at/inhalt.htm">http://www.tga.asn-wien.ac.at/inhalt.htm</a> <a href="mailto:direktion@tga.asn-wien.ac.at">direktion@tga.asn-wien.ac.at</a>

#### 2. Bürobereich

<b><i>Titel der Veranstaltung</i></b>	<b><i>Kursanbieter</i></b>	<b><i>Telefon, E-Mail, Web</i></b>
<i>Telephoning in English</i>	Wird in vielen WIFIs Österreichs angeboten	<a href="http://www.wifi.at">www.wifi.at</a>
<i>English telephoning</i>	Wird in vielen VHS- Instituten in Österreich angeboten	<a href="http://www.vhs.or.at">www.vhs.or.at</a>
<i>Telephoning &amp; Business Correspondence</i>	Berlitz Center Graben 13 1010 Wien	01/512 82 86 oder 0820/82 00 82 <a href="http://www.berlitz.at">www.berlitz.at</a>
<i>Telephoning in English</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 <a href="mailto:office@mdi-spidi.at">office@mdi-spidi.at</a> <a href="http://www.spidi.at">www.spidi.at</a>
<i>Telephone Talk</i>	Team Work Gußhausstraße 3 1040 Wien	01/505 58 76 <a href="mailto:teamwork@teamwork.co.at">teamwork@teamwork.co.at</a> <a href="http://www.teamwork.co.at">www.teamwork.co.at</a>
<i>English on the Phone</i>	Ausbildungsinstitut am Markt Nibelungengasse 3 1010 Wien	01/585 35 95 <a href="mailto:aim@aim.at">aim@aim.at</a> <a href="http://www.aim.at">www.aim.at</a>
<i>Englisch Telefonpraxis</i>	Akademie der Wirtschaftstreuhänder Schönbrunnerstr. 222- 228/1/6/3 1120 Wien	01/815 08 50 <a href="mailto:wt@akademie.vienna.at">wt@akademie.vienna.at</a> <a href="http://www.wt-akademie.at">www.wt-akademie.at</a>
<i>On the phone</i>	PPC Training Schottenfeldgasse 14/4 1070 Wien	01/522 15 20 <a href="mailto:office@ppctraining.at">office@ppctraining.at</a> <a href="http://www.ppctraining.at">www.ppctraining.at</a>

<i>English for the Office/Telephoning</i>	Alpha Sprachinstitut Schwarzenbergplatz 16 1010 Wien	01/503 69 69 office@alpha.at www.alpha.at
<i>Business Telephoning</i>	BC der AK Schießstätte 16 6800 Feldkirch	05522/3551-0 bc@ak-vorarlberg.at www.ak-vorarlberg.at
<i>English for Secretarial Staff</i>	Wird in vielen bfi in Österreich angeboten	http://kursdatenbank.bfi. at/angebote/index.php
<i>Englisch für das Büro</i>	Wird in vielen WIFIs Österreichs angeboten	www.wifi.at
<i>Englisch für das Büro</i>	Wird in vielen VHS- Instituten in Österreich angeboten	www.vhs.or.at
<i>E-mail in English</i>	Wird in vielen VHS- Instituten in Österreich angeboten	www.vhs.or.at
<i>Speaking English für Lehrlinge: Face to Face – Meeting and Greeting People On the Phone</i>	Volkswirtschaftliche Gesellschaft Wien, NÖ Fischhof 3, 1010 Wien	01/533 08 71 office@vwg.at www.vwg.at
<i>English for the Office</i>	Berlitz Center Graben 13 1010 Wien	01/512 82 86 oder 0820/82 00 82 www.berlitz.at
<i>Doing Business in English</i>	Berlitz Center Graben 13 1010 Wien	01/512 82 86 oder 0820/82 00 82 www.berlitz.at
<i>Professionelle Kommunikation im Büro</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at
<i>Office English</i>	International Language Service Getreidemarkt 17 1060 Wien	01/585 53 47 delphin@dolphin.at www.dolphin.at
<i>Grundkurs für Sekretariat und Rezeption</i>	Team Work Gußhausstraße 3 1040 Wien	01/505 58 76 teamwork@teamwork. co.at www.teamwork.co.at
<i>Secretarial English</i>	Team Work Gußhausstraße 3 1040 Wien	01/505 58 76 teamwork@teamwork. co.at www.teamwork.co.at
<i>Professional English for Office Staff</i>	AWZ Leoben Erzstraße 21 8700 Leoben	03842/26 866 info.awz@bfi-stmk.or.at
<i>English for Office Use</i>	PPC Training Schottenfeldgasse 14/4 1070 Wien	01/522 15 20 office@ppctraining.at www.ppctraining.at
<i>Internet Englisch</i>	Ausbildungsinstitut am Markt Nibelungengasse 3 1010 Wien	01/585 35 95 aim@aim.at www.aim.at
<i>Englisch für das Büro</i>	GPA „Weißer Rabe“ Börsegasse 18 1010 Wien	01/313 93 287 www.weisser-rabe.at
<i>Englisch für Messen und Ausstellungen</i>	WIFI Niederösterreich Mariazellerstraße 97 3100 St. Pölten	02742/890 2000 office@noe.wifi.at www.noe.wifi.at
<i>Business English for the Professional Secretary/ Assistant</i>	Ueberreuter Manager Akademie Aiserstraße 24 1091 Wien	01/40 444 123 www.ueberreuter.at office@ueberreuter.at

<i>English for Secretaries</i>	Alpha Sprachinstitut Schwarzenbergplatz 16 1010 Wien	01/503 69 69 office@alpha.at www.alpha.at
<i>English in the Office</i>	ÖPWZ Rockhgasse 6 1014 Wien	01/533 86 36 office@opwz.com www.opwz.com
<i>Secretarial English</i>	Business Language Center Trattnerhof 2 1010 Wien	01/533 70 01 0 blc@blc.co.at www.blc.co.at
<i>English for receptionists</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at

### 3. Handel

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Englisch für VerkäuferInnen im Einzelhandel</i>	VHS Floridsdorf Angerer Str. 14, 1210 Wien	01/271 32 36 office@vhs21.ac.at www.vhs21.ac.at
<i>Im Vertrieb</i>	Institut Venetia GmbH Große Neugasse 8 1040 Wien	01/586 82 57 office@venetia.co.at www.venetia.at
<i>Import/Export</i>	Team Work Gußhausstraße 3 1040 Wien	01/505 58 76 teamwork@teamwork. co.at www.teamwork.co.at
<i>Sales Talk</i>	PPC Training Schottenfeldgasse 14/4 1070 Wien	01/522 15 20 office@ppctraining.at www.ppctraining.at
<i>Englisch für Logistik und Transport</i>	Bfi Wien Kinderspitalgasse 5 1090 Wien	01/404 35 bfi-dion@bfi-wien.or.at www.bfi-wien.or.at
<i>Englisch für den Außenhandel</i>	Bfi Wien Kinderspitalgasse 5 1090 Wien	01/404 35 bfi-dion@bfi-wien.or.at www.bfi-wien.or.at

### 4. Technischer Bereich

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Technical English</i>	International Language Service Getreidemarkt 17 1060 Wien	01/585 53 47 delphin@dolphin.at www.dolphin.at
<i>Basic Technical English</i>	Team Work Gußhausstraße 3 1040 Wien	01/505 58 76 teamwork@teamwork. co.at www.teamwork.co.at
<i>Professional English for Technical Staff</i>	AWZ Leoben Erzstraße 21 8700 Leoben	03842/26 866 info.awz@bfi-stmk.or.at

### 5. Tourismus

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Englisch für Tourismus- und Freizeitwirtschaft</i>	WIFI Salzburg Julius-Raab-Platz 2 5027 Salzburg	0662/88 88 0 ifno@sbg.wifi.at www.sbg.wifi.at

<i>Professional English for Tourism</i>	BTZ Graz Hans Ressel-Gasse 12 8020 Graz	0316/479 730 www.suedoststeirische- sparkasse.at/E1_213.ht ml
<i>Englisch – Fremdenverkehr</i>	Sprachstudio J. J. Rousseau Untere Viaduktgasse 43 1030 Wien	01/712 24 43 info@rousseau.at www.rousseau.at
<i>Englisch-Auffrischung unter Berücksichtigung touristischer Fachausdrücke</i>	VHS Burgenland Pfarrgasse 10 7000 Eisenstadt	02682/61 363 info@vhs-burgenland.at members.aon.at/vhs- burgenland
<i>Spezialkurs „Hotel und Gastgewerbe“</i>	SSE Sprachkurse Franz-Josefs-Kai 29/514 1010 Wien	01/535 73 37 sse-sprachkurse@ ionde.at www.inode.at/sse/unter1 6.html
<i>English for waiters/waitresses</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at

## Französisch

### 1. Bürobereich

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Français Commercial</i>	BC der AK Schießstätte 16 6800 Feldkirch	05522/3551-0 bc@ak-vorarlberg.at www.ak-vorarlberg.at

### 2. Tourismus

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>L'hôtellerie en français</i>	WIFI Vorarlberg Bahnhofstraße 24 6850 Dornbirn	05572/38 94 171 info@vlbg.wifi.at www.vlbg.wifi.at
<i>Französisch für den Tourismus</i>	Beruf & Bildung Platz 138 6870 Bezau	05514/2502-18 beruf.bildung@ blabezau.at
<i>Französisch für den Tourismus</i>	WIFI Vorarlberg Bahnhofstraße 24 6850 Dornbirn	05572/38 94 171 info@vlbg.wifi.at www.vlbg.wifi.at

## Italienisch

### 1. Bürobereich

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Italiano Commerciale</i>	AK-VHS Graz Merangasse 18 8010 Graz	0316/323148 johann.koehldorfer@ akstmk.at www.eb-stmk.at
<i>Comunicazione al telefono</i>	BC der AK Schießstätte 16 6800 Feldkirch	05522/3551-0 bc@ak-vorarlberg.at www.ak-vorarlberg.at

<i>Italiano Commerciale</i>	BC der AK Schießstätte 16 6800 Feldkirch	05522/3551-0 bc@ak-vorarlberg.at www.ak-vorarlberg.at
-----------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

## 2. Handel

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Italienisch für VerkäuferInnen</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at

## 3. Tourismus

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Italienisch Intensivtraining Tourismus</i>	WIFI Salzburg Julius-Raab-Platz 2 5027 Salzburg	0662/88 88 0 ifno@sbg.wifi.at www.sbg.wifi.at
<i>Italienisch für KellnerInnen</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at
<i>Italienisch für die Rezeption</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at
<i>Italienisch im Reisebüro</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at
<i>Italienisch für den Fremdenverkehr</i>	Società Dante Alighieri	01/408 58 94
<i>Italienisch – Intensiv für den Urlaub und den Tourismus</i>	BC der AK Schießstätte 16 6800 Feldkirch	05522/3551-0 bc@ak-vorarlberg.at www.ak-vorarlberg.at
<i>Italienisch für den Tourismus – Intensivtraining für Anfänger</i>	WIFI Vorarlberg Bahnhofstraße 24 6850 Dornbirn	05572/38 94 17 1 info@vlbg.wifi.at www.vlbg.wifi.at

## Kroatisch

### 1. Bürobereich

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Serbisch-Kroatisch – Wirtschaftssprache</i>	Sprachinstitut TU ES Fernkorngasse 88 1100 Wien	01/607 88 66 TUES@surfeu.at www.tues.org

## Spanisch

### 1. Bürobereich

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Spanisch im Reisebüro</i>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at
<i>Espanol Comercial</i>	BC der AK Schießstätte 16 6800 Feldkirch	05522/3551-0 bc@ak-vorarlberg.at www.ak-vorarlberg.at

## Tschechisch

### 1. Bürobereich

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Tschechisch Wirtschaftssprache</i>	Sprachinstitut TU ES Fernkorngasse 88 1100 Wien	01/607 88 66 TUES@surfeu.at www.tues.org
<i>Tschechisch für den Urlaub und die Geschäftsreise</i>	Bfi Niederösterreich Gumpendorferstraße 63 1060 Wien	01/587 49 27 bfinoe@bfi-noe.or.at www.bfi-noe.or.at

### 2. Handel

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, E-Mail, Web</b>
<i>Tschechisch für Handel und Wirtschaft</i>	Bfi Niederösterreich Gumpendorferstraße 63 1060 Wien	01/587 49 27 bfinoe@bfi-noe.or.at www.bfi-noe.or.at

## Mehrere Sprachen

### 1. Bürobereich

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Sprachen</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, Internet</b>
<i>Telefonieren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Spanisch</li> <li>• Französisch</li> </ul>	Institut Venetia Große Neugasse 8 1040 Wien	01/586 82 57 office@venetia.co.at www.venetia.at
<i>Telefonieren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> </ul>	SPIDI Mariahilferstraße 31 1070 Wien	01/524 17 17 0 office@mdi-spidi.at www.spidi.at
<i>Im Büro</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>	Institut Venetia Große Neugasse 8 1040 Wien	01/586 82 57 office@venetia.co.at www.venetia.at
<i>Fremdsprachentraining für Call Center Mitarbeiter</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> </ul>	PPC Training Schottenfeldg. 14/4 1070 Wien	01/522 15 20 office@ppctraining.at www.ppctraining.at
<i>Telefonieren</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> </ul>	Sight & Sound Schubertring 8 1010 Wien	01/512 48 87 office@sss.co.at www.sight-sound-studio.com

### 2. Tourismus

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Sprachen</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, Internet</b>
<i>Im Fremdenverkehr</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Spanisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Spanisch</li> </ul>	Institut Venetia Große Neugasse 8 1040 Wien	01/586 82 57 office@venetia.co.at www.venetia.at

### 3. Handel

<b>Titel der Veranstaltung</b>	<b>Sprachen</b>	<b>Kursanbieter</b>	<b>Telefon, Internet</b>
<i>Fremdsprachentraining für den Verkauf</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Englisch</li> <li>• Französisch</li> <li>• Italienisch</li> </ul>	PPC Training Schottenfeldg. 14/4 1070 Wien	01/522 15 20 office@ppctraining.at www.ppctraining.at

## 5. Sprachlernbücher

Die folgende Liste enthält

1. einen **Hinweis**, ob es sich bei dem Buch um ein **Schulbuch (S)**, ein **autodidaktisches Lernwerk (A)** oder ein **Fachwörterbuch (F)** handelt
2. **Titel** (jedoch keine allgemeinen Wirtschaftsbücher), **Autorn(nen)**, **Verlag**, **Erscheinungsjahr**, **Seitenzahl** und **ISBN-Nummer**
3. Angaben zum **Kursset<sup>1</sup>** sowie zu dessen **Preis**
4. zusätzliche **Lehr-/Lernmaterialien** derselben Serie, die nicht im Kursset und somit nicht im Preis inbegriffen sind
5. eine kurze **Beschreibung des Inhaltes** bzw. der behandelten **Themenbereiche**
6. sowie praktische **Tipps** und **Hinweise**

## Englisch

### 1. Bau- und Baunebenbereich

Titel	Inhalt/Themenbereiche	Tipps
<b>S</b> <b>Englisch für Bauberufe</b> Heinz Gaderer, Hans Berner, Hans Kohlhuber, H. E. DeGrear Öbv&hpt 1998.  <b>Building Ideas 1</b> 3-85207-308-1 121,-  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD 3-85207-051-1 360,-  <b>Building Ideas 2</b> 3-85207-185-2 144,-  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD 3-85207-191-7 360,- Video zu <i>Englisch für Bauberufe</i> 3-85207-189-5 686,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beruf und Arbeitsplatz</li> <li>• Produkte</li> <li>• Materialien und Werkzeuge</li> <li>• Einfache Arbeitsprozesse auf der Baustelle</li> <li>• Platten- und Fliesenlegen</li> <li>• Hafner- und Steinmetzarbeiten</li> <li>• Sicherheit und Umweltschutz</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> <li>• Episoden aus dem Berufsleben Jugendlicher in Österreich und Großbritannien</li> <li>• Videoskript</li> </ul>	Musterseiten und Begleitmaterialien zu <i>Building Ideas 2</i> finden Sie unter <a href="http://www.e-lisa.at/">www.e-lisa.at/</a> Schulbuch-Plus

<sup>1)</sup> Es kommt häufig vor, dass es zu einem Buch sowohl dazu passende Kassetten als auch CDs gibt. Sollte nichts Gegenteiliges angegeben sein, so haben diese denselben Inhalt.

S	<p><b>Englisch für Lernende in bau- und holztechnischen Berufen</b> Ingrid Garschall, Heinz Gaderer, H. DeGrear, Hand Berner, Dieter Kerder, Hans Kohlhuber, Johannes Zuber Öbv&amp;hpt 1999.</p> <p><b>English on site 1</b> 3-85207-501-7 129,-</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 3-85207-516-5 190,-</p> <p><b>English on site 2</b> 3-85207-503-3 127,-</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 3-85207-517-3 190,-</p> <p><b>English on site 3</b> 3-85207-505-X 131,-</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 3-85207-518-1 190,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufe und Arbeitsplatz</li> <li>• Produkte und Materialien</li> <li>• Werkzeuge und ihre Verwendung</li> <li>• Bauelemente und ihre Verwendung von Häusern</li> <li>• Einrichtung von Baustellen</li> <li>• Steinmetzarbeiten</li> <li>• Sanitär- und Heizungsinstallationen</li> <li>• Produkte aus Holz</li> <li>• Oberflächenbehandlung</li> <li>• Malerei und Anstrich</li> <li>• Einfache Arbeitsprozesse</li> <li>• Sicherheit und Umweltschutz</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	
A	<p><b>How to speak on site. So spricht man am Bau. Tak się mówi na budowie.</b> Günter Wallnig, Andrzej Feruszewski und Zbigniew Nowak Beton-Verlag 1991. 127 S. 3-7640-0292-1 212,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialoge und Vokabeln für die Arbeit auf Baustellen in Deutsch, Englisch und Polnisch</li> </ul>	
S	<p><b>Construction Line. Englisch für Bauberufe</b> Nicole Kobrowksi Kieser 1999. 112 S. 3-8242-1341-9 172,-</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 590,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsspezifische Situationen</li> </ul>	
F	<p><b>Fachwörterbuch für Dachdecker und Spengler D-E, E-D</b> Bernhard Linortner Trauner 1998. 182 S. 3-853-20914-9 187,-</p>		
F	<p><b>Fachwörterbuch Bauwesen</b> Langenscheidt 1997. 50.000 Begriffe 3-86117-083-3 1.299,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Architektur</li> <li>• Baumaterialien</li> <li>• Sicherheitstechnologie</li> <li>• Heiz- und Klimatechnik</li> <li>• Hoch- und Tiefbau</li> </ul>	Das FWB Bauwesen gibt es auch als CD-ROM Version.

2. Bürobereich

	<b>Titel</b>	<b>Inhalt/Themenbereiche</b>	<b>Tipps</b>
A	<b>How to Phone Effectively. Business English am Telefon</b> Rene Bosewitz und Robert Kleinschroth Rowohlt 1996. 3-499-60139-7 109,-  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 212,- Audio-CD 3-499-60146-X 145,-		
A	<b>Englisch telefonieren leicht gemacht</b> Lynn Weston Langenscheidt 1998. 144 S.	Kursset 1: Buch 218,- Audio-CD  Kursset 2: Buch 218,- Audio-Kassette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Musterdialoge für berufliche und private Telefongespräche</li> <li>• Erarbeitung von Phrasen wie sich Anrufer und Angerufene melden, wie man Gesprächspartner veranlagt, Nachrichten hinterlässt und entgegen nimmt, um Rückruf bittet, den Namen buchstabiert</li> <li>• Telefondialoge zu Situationen aus dem Büroalltag, zB Termine vereinbaren, Konferenzen organisieren, Flugtickets buchen, ein Projekt planen, einen Vertrag aushandeln</li> <li>• Tipps und Informationen zur Telekommunikation</li> <li>• Wortschatzliste und Grammatikübungen</li> <li>• Schlusstest</li> </ul>
A	<b>Englisch am Telefon</b> Rachel Thomas und Ruth Sachs Langenscheidt. 96 S.	Kursset: Buch 240,- Audio-Kassette 3-468-40812-9 240,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesprächsformeln zum Telefonieren mit fremdsprachigen Partnern</li> </ul>
A	<b>Telephoning</b> Kay Bruce Langenscheidt. 80 S.	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 266,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einfache Gesprächsanlässe wie Verbindungen herstellen, Buchungen vornehmen, Verabredungen treffen, Termine vereinbaren</li> <li>• Gespräche/Diskussionen führen</li> <li>• Teilnahme an Telefonkonferenzen</li> </ul>

A	<p><b>Telephone and Reception Skills</b> David Alexander Hueber. 80 S.</p> <p><u>Kursset:</u> Buch Audio-Kassette</p> <p>3-19-022476-5      285,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenbetreuung am Empfang und per Telefon</li> <li>• Telefonkommunikation mit internen und externen Anrufern</li> <li>• Kommunikation mit Besuchern</li> <li>• Englischsprachige Formulare</li> <li>• Wortschatzübungen</li> </ul>	
A	<p><b>Telephoning in English</b> Jean Naterop und Rod Revell Klett. 124 S.</p> <p>3-12-533001-7      256,-</p> <p>Zusätzlich erhältlich: 2 Audio-Kassetten      435,- 2 Audio-CDs      443,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbesserung der Ausdruckfähigkeit und des Hörverständnisses am Telefon</li> <li>• Vermittlung von Gepflogenheiten im internationalen Geschäftsverkehr</li> </ul>	<p><i>Telephoning in English</i> gibt es auch als CD-ROM Version.</p>
A	<p><b>Englisch Telefonieren</b> Klett. 96 S.</p> <p><u>Kursset:</u> Buch Audio-Kassette</p> <p>3-12-560955-0      291,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeignet für Auszubildende und Berufstätige, die Telefongespräche vermitteln oder im Sekretariatsbereich tätig sind</li> </ul>	
A	<p><b>Basic telephone training: A basic course in telephone language and skills</b> Anne Watson-Delestrée Language Teaching Publications</p> <p><u>Kursset:</u> Buch Audio-Kassette</p> <p>0-906-71742-6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einfache Formulierungen und Wendungen für Telefongespräche</li> <li>• Nachrichten hinterlassen und entgegennehmen</li> <li>• Zahlen und Daten</li> <li>• Buchstabieren</li> </ul>	<p>Musterseiten und Ausschnitte aus der Kassette finden Sie unter <a href="http://www.ltpwebsite.com/basictelephone.htm">www.ltpwebsite.com/basictelephone.htm</a></p>
A	<p><b>Telefonieren am Arbeitsplatz</b> Peter Süß und Rebecca Sprengel Hueber. 64 S.</p> <p><u>Kursset:</u> Buch Audio-Kassette</p> <p>3-19-002405-7      218,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulierungen für wichtige Telefonsituationen</li> <li>• Buchstabieralphabet</li> <li>• Zahlen, Maße, Gewichte, Zeitangaben</li> <li>• Wichtige Abteilungen und Positionen in einer Firma</li> <li>• Kapitelweise Tests zur Selbstkontrolle</li> </ul>	

S	<p><b>Englisch für kaufmännische Berufe. Fachkurs Büro</b> Gerald Arnold, David Simmonds und Arthur G. Tompkins Klett. 240 S.</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p>	<p>3-12-808710-5</p> <p>3-12-808730-X</p>	<p>218,-</p> <p>179,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Büroalltag</li> <li>• Werbemaßnahmen, Verkaufsförderung</li> <li>• Zahlungsarten</li> <li>• Ausstellungen und Messen</li> <li>• Internationale Jobsuche</li> </ul>	
S	<p><b>Englisch für kaufmännische Berufe. Fachkurs Industrie</b> Gerald Arnold, Dieter Jeckel und Arthur G. Tompkins Klett. 183 S.</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p>	<p>3-12-808400-9</p> <p>3-12-808420-3</p>	<p>212,-</p> <p>179,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung von Organisationsformen</li> <li>• Produktionsweisen und Technologien</li> <li>• Einkauf und Lagerung</li> <li>• Arten der Zahlung und Lieferung</li> <li>• Handelskorrespondenz</li> </ul>	
S	<p><b>Englisch für die Berufe Büro- und Industriekaufmann/frau, Spediteur und Großhandelskaufmann/frau</b> Adi Bauer, Heinz Gaderer, Elisabeth Schön, H. DeGrear öbv&amp;hpt 1998.</p> <p><b>We talk business 1</b></p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p> <p><b>We talk business 2</b></p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p> <p><b>We talk business 3</b></p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p>	<p>3-85207-956-X</p> <p>3-85207-971-3</p> <p>3-85207-957-8</p> <p>3-85207-972-1</p> <p>3-85207-958-6</p> <p>3-85207-973-X</p>	<p>114,-</p> <p>190,-</p> <p>118,-</p> <p>190,-</p> <p>119,-</p> <p>190,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Büroeinrichtung und -ausstattung</li> <li>• PC und Telekommunikation</li> <li>• Geschäftsfälle: Anfrage, Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Rechnung, Lieferschein, Transportpapiere, Dokumente</li> <li>• Mahnung</li> <li>• Reklamation und deren Berichtigung</li> <li>• Sicherheit und Umweltschutz</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	
S	<p><b>Office Matters. Englisch für kaufmännische Berufe</b> Michael MacFarlane und Peter Treacher Cornelsen &amp; Oxford. 160 S.</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p>	<p>3-81-09224-71</p> <p>3-81-09224-8X</p>	<p>218,-</p> <p>262,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsbezogene Alltagssituationen</li> <li>• Handelskorrespondenz</li> <li>• 15 Kapiteln mit Zwischentests zur Überprüfung des Lernfortschrittes</li> <li>• Alphabetisches Wortschatzverzeichnis</li> </ul>	

S	<b>Business Line. Englisch für kaufmännische Berufe</b> Lindsey Campbell, Susanne Dinkelacker und Peter Kaspar Kiesel 1998. 96 S. <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-8242-1317-6 177,- 319,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonieren</li> <li>• Begrüßung und Betreuung von Geschäftspartnern</li> <li>• Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse</li> <li>• Geschäftliche Korrespondenz und Kommunikation</li> <li>• Bewerbung im Ausland</li> </ul>	
S	<b>Office Line. Englisch für Büroberufe</b> Shaun Armstrong-Rosset Kiesel 1994. 176 S. <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-8242-1311-7 193,- 319,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situationen aus dem Büroalltag</li> <li>• Handelskorrespondenz</li> </ul>	
S	<b>Office Files. Englisch für die kaufmännische Ausbildung</b> Robert Gibson und Ann Schmid Hueber. 256 S. <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-19-002424-3 210,- 192,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation mit ausländischen Geschäftspartnern</li> <li>• Umgang mit Fachtexten</li> <li>• Richtige Anwendung von Strukturen</li> <li>• Lektionsweise Wortschatzliste</li> </ul>	

### 3. Elektrobereich

	<b>Inhalt/Themenbereiche</b>	<b>Tipps</b>	
S	<b>Englisch für Elektro- und Elektronikberufe</b> Heinz Gaderer, Robert Rohr, H. DeGrear öbv & htp 1997. <b>Talking Networks 1</b> <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD <b>Talking Networks 2</b> <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD <b>Electrical Engineering 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beruf und Arbeitsplatz</li> <li>• Firmen und Abteilungen</li> <li>• Produkte und Bauelemente</li> <li>• Werkzeuge und ihre Verwendung</li> <li>• Daten, Dimensionen, Messtechnik</li> <li>• Sicherheit und Umweltschutz</li> <li>• Energietechnik und Elektronik</li> <li>• Computer, Bauteile und Funktionsweisen</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	<p>Musterseiten und Begleitmaterialien zu <i>Talking Networks 1</i> finden Sie unter <a href="http://www.e-lisa.at/">www.e-lisa.at/</a> Schulbuch-Plus</p>
	3-85207-963-2 110,- 360,- 113,- 360,- 113,-		

	Zusätzlich erhältlich: Audio-Kassette <b>Electrical Engineering 3</b>	3-85207-975-6	190,-		
	Zusätzlich erhältlich: Audio-Kassette	3-85207-975-6	190,-		
	Video zu Talking Networks	3-85207-586-6	1.982,-		
S	<b>Oxford English for Electronics</b> Eric H. Glendinning und John McEwan OUP. 208 S.	3-46410-435-4	349,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektronik zu Hause</li> <li>• Blockdiagramme und Kreisläufe</li> <li>• Alarmsysteme</li> <li>• Transistoren</li> <li>• Computer und Datenübertragung</li> <li>• Wortschatzliste</li> </ul>	
	Zusätzlich erhältlich: Audio-Kassette Lösungsschlüssel	3-46410-437-0	249,- 179,-		
S	<b>Electrify your English. Englisch für Elektroberufe</b> Georg Aigner und Anne Hueglin Stam 1995. 126 S.	3-8237-1060-5	188,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlungsorientierte Übungen</li> <li>• Fachwortschatz</li> <li>• Verstehen von Fachtexten</li> <li>• Umgang mit englischsprachigen Kunden</li> </ul>	
S	<b>Electricity Matters. Englisch für elektrotechnische Berufe</b> Wolfgang Towara und Ian Wood Cornelison & Oxford 2000.	3-8109-2744-9	238,-		
	Zusätzlich erhältlich: Audio-Kassette	3-8109-2756-2	269,-		
S	<b>Electric Line. Englisch für Elektroberufe</b> Nicole Kobrowski Kieser 1999. 126 S.	3-8242-1320-6	193,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundkurs fördert die kommunikative Fähigkeit und den Abbau von Grammatikfehlern</li> <li>• Fachkurs behandelt typische Arbeitssituationen</li> </ul>	
	Zusätzlich erhältlich: Audio-Kassette		319,-		
S	<b>Englisch für elektrotechnische Berufe</b> Berufsförderungszentrum Essen Cornelisen & Oxford. 144 S.	3-8109-2970-0	262,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachspezifisches Vokabular zu den Bereichen Industrie- und Kommunikationselektronik, Automatisierungstechnik, Mess- und Regeltechnik</li> <li>• Text-, Struktur-, Übungs- und Vokabelteil</li> <li>• Zeichnungen, grafische Darstellungen</li> </ul>	

S	<b>Englisch für Elektrotechniker und Elektroniker</b> Jiri Wanke und Miroslav Havlicek Brandstetter 1993. 719 S.	3-87097-147-9	730,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einführung ins Fachenglisch von allen Gebieten der modernen Elektrotechnik und Elektronik</li> </ul>	
A	<b>Englisch für Elektroniker</b> Ariacutty Jayendran und Rajah Jayendran Vieweg 1996. 237 S.	3-528-03839-X	307,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einführung in das technische Englisch anhand von 20 Lektionen aus unterschiedlichen Themengebieten der Elektronik</li> <li>Vokabelübersicht</li> <li>Übungstexte und -aufgaben</li> </ul>	
A	<b>Fachenglisch für Elektrotechniker. Bedienungsanleitungen richtig verstehen</b> David Burkhart Pflaum 2000. 165 S.	3-7905-0780-6	254,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erarbeitung englischsprachiger Betriebsanleitungen, Datenblätter und technische Dokumente</li> </ul>	
A	<b>Electrical Engineering</b> Georg Möllerke VDE 2000. 156 S.	3-8007-2388-3	234,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fachausdrücke und Redewendungen in Deutsch und Englisch</li> </ul>	
F	<b>Fachwörterbuch Elektrotechnik und Elektronik</b> Langenscheidt 2000. 25.000 Begriffe	2-86117-156-2	511,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Theoretische Grundlagen</li> <li>Elektroenergie-technik</li> <li>Informationstechnik</li> <li>Mikroelektronik</li> <li>Bauelemente</li> <li>Nachrichtentechnik</li> <li>Prozessrechen-technik</li> </ul>	Das Fachwörterbuch <i>Elektrotechnik</i> gibt es auch als CD-ROM Version.
F	<b>Wörterbuch Elektrotechnik. D-E, E-D</b> Westermann 2000.	3-14-222505-6	129,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berufsrelevante Begriffe</li> </ul>	

#### 4. Gesundheitsbereich

	Inhalt/Themenbereiche		Tipps	
A	<b>Fachenglisch für Pflegeberufe. Brush up your English, fast and easy</b> Ank van de Weil und Gabriela Schmitz Thieme 1998. 213 S.	3-13-115061-0	336,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vokabular für Gesundheitswesen</li> <li>Spezielle Fachausdrücke und Redewendungen</li> <li>Zeitschriftenartikel und Abbildungen</li> </ul>
A	<b>Englisch in der Apotheke.</b> Dagmar Carra und Martha Hein Dt. Apotheker Verlag 1996. 121 S.	3-7692-2037-4	321,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teile des Körpers</li> <li>Krankheiten und Verletzungen</li> <li>Arzneimittel und apothekenübliche Waren</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenbetreuung</li> <li>• Grammatikübungen</li> <li>• Wörterverzeichnis</li> <li>• Gesundheitswesen in UK und USA</li> </ul>	
S	<b>Get Well! Englisch für Gesundheitsberufe</b> Iris Apel Stam 1996. 106 S.      3-8237-1045-1      166,-		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texte, Dialoge und handlungsorientierte Übungen</li> <li>• Konkrete Sprechsituationen für Praxis und Apotheke</li> </ul>	
S	<b>Caring for People. Englisch für den hauswirtschaftlichen und sozialpädagogischen Bereich</b> Christie David Cornelsen & Oxford 1998. 96 S.      3-8109-3164-0      135,-		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altenbetreuung</li> <li>• Behindertenbetreuung</li> <li>• Drogen</li> <li>• Umweltschutz</li> </ul>	
A	<b>Living Together</b> Bamming, Beckmann, Machunsky, Toben-Vollmer Handwerk u. Technik 2000. 176 S.      3-582-01621-8      235,-		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lebensnahe Themen für den Einstieg in die englische Fachsprache der Hauswirtschaft und Sozialpflege</li> </ul>	
	Zusätzlich erhältlich: Arbeitsbuch      3-582-01623-4      134,- Lösungsheft      3-582-01622-6      163,-			
S	<b>Health Line. Englisch für Gesundheitsberufe</b> Debora Kotzbauer Kieser 1999. 124 S.      3-8242-1324-9      193,-		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teile des Körpers</li> <li>• Untersuchung und Behandlung</li> <li>• Krankheiten und Notfälle</li> <li>• Bewusste Lebensweise</li> <li>• Arbeiten im Gesundheitsbereich</li> <li>• Stellenbewerbung</li> </ul>	
	Zusätzlich erhältlich: Audio-Kassette      203,-			

## 5. Handel

Titel		Inhalt/Themenbereiche		Tipps
S	<b>Englisch für die Lehrberufe Groß- und Einzelhandelskaufmann</b> Hartmut Dünser, Heinz Gaderer, Heidemarie Thomke öb & htp 1999.			
	<i>Talking Shop 1</i> 3-85207-866-0      86,-			
	Zusätzlich erhältlich: Audio-Kassette      3-85207-879-2      190,-			

	<i>Talking Shop 2</i>	3-85207-881-4	87,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-85207-889-X	190,-		
	<i>Talking Shop 3</i>	3-85207-890-3	84,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-85207-911-X	190,-		
S	<b>English for Sales Assistants</b> Heinz Gaderer, Rudi Kröll, Heidemarie Legeber öb & htp 1998.				Musterseiten und Begleitmaterialien zu <i>Shopping Light 2</i> finden Sie unter <a href="http://www.e-lisa.at/">www.e-lisa.at/</a> Schulbuch-Plus
	<b>Shopping Light 1</b>	3-85207-589-0	85,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mode und Bekleidung</li> <li>• Sport</li> <li>• Unterhaltungselektronik</li> <li>• Schmuck und Parfümerie</li> <li>• Lebensmittel und Gesundheit</li> <li>• Haushalt und Hartwaren</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD	3-85207-060-0	360,-		
	<b>Shopping Light 2</b>	3-85207-186-0	90,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD	3-85207-196-8	360,-		
	<b>Shopping Light 3</b>	3-209-02941-5	96,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD	3-209-02942-3	360,-		
S	<b>Englisch für kaufmännische Berufe. Fachkurs Spedition</b> Gabriela Kramer, Arthur G. Tompkins und Hermann Wolter Klett 2000. 239 S.	3-12-808600-1	218,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenbetreuung</li> <li>• Büroarbeiten</li> <li>• Arbeiten mit Frächtern und Lieferanten</li> <li>• Arten der Lieferung und Logistik</li> <li>• Verpackung</li> </ul>	
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-12-808620-6	179,-		
S	<b>Englisch für kaufmännische Berufe. Fachkurs Großhandel und Außenhandel</b> Gerald Arnold, Dieter Jeckel und Arthur G. Tompkins Klett 1997. 239 S.	3-12-805500-5	218,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Großhändler und Wiederverkäufer</li> <li>• Exportregelungen</li> <li>• Transportversicherung</li> <li>• Beschreibung von Organisationsformen</li> <li>• Handelskorrespondenz</li> </ul>	

	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-12-808520-X	179,-		
S	<b>Englisch für den Lehrberuf Versicherungskaufmann/frau</b> Tom D'Agostino, I.-Michaela Skokan öbv&hpt 1995.				
	<b>World of Insurance 1</b>	3-85207-579-3	176,-		
	<b>World of Insurance 2</b>	3-85207-580-7	176,-		
	<b>World of Insurance 3</b>	3-85207-581-5	176,-		
S	<b>Shopping Line. Englisch für den Einzelhandel</b> Dörthe Förster, Detlev Kleinke und Barry Stone Kieser. 104 S.	3-8242-1315-X	164,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette Arbeitsheft Lösungsheft	3-8242-1305-2	274,- 108,- 130,-		
S	<b>Carry away. Englisch für Speditionskaufleute</b> Gerhard Witt Stam 2000. 144 S.	3-8237-8979-1	170,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Arbeitsheft	3-8237-8996-1	121,-		
S	<b>Business Line. Englisch für Industrie, Groß- und Außenhandelskaufleute</b> Lindsey Campbell, Susanne Dinkelacker und Peter Kaspar Kieser 1998. 256 S.	3-8242-1312-5	277,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette		302,-		
S	<b>Ways to Business. Englisch für Kaufleute in Industrie und Handel</b> Michael Benford Hueber. 208 S.	3-19-002423-5	234,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-19-032423-9	207,-		

## 6. Holzbereich

	<b>Titel</b>		<b>Inhalt/Themenbereiche</b>	<b>Tipps</b>
S	<b>English for the Woodworking Trades</b> Heinz Gaderer, Ingrid Garschall, H. DeGrear ö v & htp 1999.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufe und Arbeitsplatz</li> <li>• Produkte und Materialien</li> <li>• Arbeitskleidung</li> <li>• Schutzmaßnahmen</li> <li>• Werkzeuge</li> <li>• Holzarten</li> <li>• Hausbau und Einrichtung</li> <li>• Möbelbau</li> <li>• Fußbodengestaltung</li> <li>• Holzbehandlung</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	Musterseiten und Begleitmaterialien zu <i>Knock on Wood 1</i> finden Sie unter <a href="http://www.e-lisa.at/">www.e-lisa.at/</a> Schulbuch-Plus
	<b>Knock on Wood 1</b>	3-85207-310-3	124,-	
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD	3-85207-057-0	360,-	
	<b>Knock on Wood 2</b>	3-209-02938-5	144,-	
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD	3-209-02939-3	360,-	

## 7. IT-Bereich

	<b>Titel</b>		<b>Inhalt/Themenbereiche</b>	<b>Tipps</b>
A	<b>Englisch für PC-Anwender. English for PC Users</b> Miroslav Havlicek Brandstetter 1997. 408 S.	3-87097-177-0	730,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in das moderne Englisch der Datentechnik und elektronischen Datenverarbeitung</li> <li>• Fachbezogene Wortschatzübungen</li> <li>• Erklärung von Fachtermini</li> <li>• Veranschaulichung der Thematik durch erläuternde Abbildungen</li> </ul>
A	<b>Infotech. English for computer users</b> Santiago Remacha Esteras Klett 2000. 159 S.	3-12-538840-6	263,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computerbezogene Fachsprache</li> <li>• Datentechnik</li> </ul>
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-12-538842-2	248,-	
	Audio-CD	3-12-533334-2	248,-	

A	<b>Basic English for Computing</b> P. Brown OUP. 228 S.  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-46410-585-7	209,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet und Multimedia</li> <li>• Jobs im IT-Sektor</li> <li>• Computerfunktionen</li> <li>• Fachvokabular</li> <li>• Grammatikübungen</li> </ul>	
S	<b>IT@Work. English für IT-Berufe</b> Feldmann, Siebert Kieser. Erscheinungsdatum: April 2001  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette		262,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftsprozesse und betriebliche Organisation</li> <li>• Einfache und vernetzte IT-Systeme</li> <li>• Entwicklung, Bereitstellung und Betreuung von Anwendungssystemen</li> <li>• Öffentliche Netze und Dienste</li> <li>• Markt- und Kundenbeziehungen</li> </ul>	
A	<b>Englischer Fachwortschatz im Griff: Datenverarbeitung</b> Klett. 96 S.  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette. Erscheinungsdatum: Februar 2001	3-12-560961-5	181,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachwortschatz für die Berufspraxis</li> <li>• Sätze und Redewendungen im Kontext</li> </ul>	
F	<b>Computer-Englisch. E-D, D-E</b> DTV 1998. 10.000 Begriffe	3-423-50303-3	328,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachwortschatz für die Berufspraxis</li> </ul>	
F	<b>Wörterbuch Computerenglisch D-E, E-D</b> Cornelsen. 1999.	3-464-49447-0	218,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachvokabular für Computeranwendungen</li> <li>• Terminologie für den PC-Bereich</li> <li>• Begriffe aus der Programmierung</li> <li>• Termini zu Computertechnik und Netzwerken</li> </ul>	
F	<b>Fachwörterbuch Informationstechnologie E-D, D-E</b> Langenscheidt 1996. 50.000 Begriffe	3-86117-085-X	1.299,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computertechnik</li> <li>• Datentransfer</li> <li>• Optik und Akustik</li> </ul>	Das FWB IT gibt es auch als CD-ROM Version.

#### 8. Metallbereich

	Inhalt/Themenbereiche		Tipps
S	<b>Englisch für Maschinenbau- und Metallberufe</b> Heinz Gaderer, Johannes Zuber, Josef Fischer, Charlotte Harrer öbv & htp 1998.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beruf und Arbeitsplatz</li> <li>• Firmen und Abteilungen</li> <li>• Tätigkeiten und Produkte</li> <li>• Werkzeuge und ihre Verwendung</li> <li>• Motoren, Teile und Funktionsweisen</li> <li>• Prozesse der Metallverarbeitung</li> <li>• Verformen, Bohren, Drehen, Fräsen, Schweißen</li> <li>• Daten, Dimensionen, Messtechnik</li> </ul>
	<b>Workshop English 1</b>	3-85207-960-8	110,-
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-85207-977-2	190,-

	<b>Workshop English 2</b> <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-85207-961-6	108,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oberflächenbehandlung, Lackieren</li> <li>• Energietechnik</li> <li>• Einsatz von Computern und Robotern</li> <li>• Sicherheit und Umweltschutz</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	
	<b>Workshop English 3</b> <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-85207-978-0 3-85207-962-4 3-85207-979-9	190,- 116,- 190,-		
A	<b>Englisch für Maschinenbauer</b> Ariacuty Jayendran Vieweg 2000. 228 S.	3-528-24942-0	350,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technisches Englisch für Maschinenbauer</li> <li>• Authentisches Lernmaterial</li> </ul>	
A	<b>Modern English for Mechanical Engineers</b> Georg Möllerke Hanser 1999. 120 S.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technisches Englisch für Maschinenbauer</li> </ul>	
	<u>Kursset:</u> Trainingsbuch Audio-CD	3-446-21246-9	291,-		
S	<b>Automotive Line. Englisch für Kfz-Berufe</b> Müller; Thomsen Kieser 2000. 80 S.	3-8242-1343-5	125,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sicherheit und Gesundheit</li> <li>• Automarken</li> <li>• Motoren</li> <li>• Bremssystem</li> <li>• Elektronik</li> </ul>	Probeseiten können unter <a href="http://www.kieser-verlag.de/neufrspbody.htm">www.kieser-verlag.de/neufrspbody.htm</a> heruntergeladen werden
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette		154,-		
S	<b>Supply Line. Englisch für Heizungs- und Lüftungstechniker</b> Nicole Kobrowski Kieser 1999. 127 S.	3-8242-1344-3	185,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette		303,-		
S	<b>Metal Line. Englisch für Metallberufe</b> Nicole Kobrowski Kieser 1999. 120 S.	3-8242-1342-7	185,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette		303,-		

S	<p><b>Englisch für Maler und Tapezierberufe</b> Heinz Gaderer und Dieter Kederst, öbv &amp; htp. Erscheinungsjahr: 2001</p> <p><b>Talking Colours 1</b> 3-209-03236-X</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD 3-209-03335-8</p> <p><b>Englisch für Sanitär- und Klimatechnik</b> Heinz Gaderer, Jillian Endl, Elisabeth Schön und J. E. DeGrear öbv &amp; htp 1999.</p> <p><b>English on Tap 1</b> 3-85207-309-X 124,-</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD 3-85207-054-6 360,-</p> <p><b>English on Tap 2</b> 3-209-02935-0 144,-</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD 3-209-02936-9 360,-</p> <p><b>Englisch für Metalberufe</b> Berufsförderungszentrum Essen Kieser 1999. 120 S. 3-8242-1327-3 246,-</p> <p><b>Wörterbuch Metalltechnik. D-E, E-D</b> Westermann 2000. 3-14-222504-8 131,-</p> <p><b>Fachwörterbuch Maschinen- und Anlagenbau D-E, E-D</b> Langenscheidt 1999. 84.000 Begriffe 3-86117-138-4 1.445,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bürsten und andere Produkte</li> <li>• Farben und ihre Auswirkungen</li> <li>• Arbeitsvorbereitung</li> <li>• Mengen und Flächen berechnen</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste Grundgrammatik</li> </ul>	<p>Musterseiten und Begleitmaterialien zu <i>English on Tap 1</i> finden Sie unter <a href="http://www.e-lisa.at/">www.e-lisa.at/</a> Schulbuch-Plus</p>
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufe und Arbeitsplatz</li> <li>• Produkte und Materialien</li> <li>• Arbeitskleidung</li> <li>• Schutzmaßnahmen</li> <li>• Werkzeuge</li> <li>• Rohre, Wasserhähne</li> <li>• Planung und Einbau von Sanitäreinrichtungen</li> <li>• Wasserversorgung und Abwasser</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	
S		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachbezogene Einübung grundlegender grammatikalischer Strukturen</li> <li>• Skizzen und Grafiken</li> <li>• Berufsrelevante Begriffe</li> </ul>	
F			Das FWB <i>Maschinen- und Anlagenbau</i> gibt es auch als CD-ROM Version .

#### 9. Persönliche Dienstleistungen

	<b>Inhalt/Themenbereiche</b>	<b>Tipps</b>
S	<p><b>Englisch für Frisöre und Schönheitspfleger (Kosmetiker)</b> Heinz Gaderer, Heidemarie Haider, H. DeGrear öbv &amp; htp 1999.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salonorganisation</li> <li>• Werkzeuge und Tätigkeiten</li> <li>• Haardiagnose und Behandlung</li> </ul>

	<b>Salon English 1</b>	3-85207-902-0	106,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schönheit und Hygiene</li> <li>• Pflegemittel und Präparate</li> <li>• Dauerwelle</li> <li>• Farbänderungen</li> <li>• Spezialbehandlungen</li> <li>• Gesichts- und Körperkosmetik</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-CD	3-85207-198-4	369,-		
	<b>Salon English 2</b>	3-85207-914-4	113,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-85207-940-3	190,-		
	<b>Salon English 3</b>	3-85207-915-2	121,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette	3-85207-970-5	190,-		
S	<b>Beauty Line. Englisch für Frisöre und Kosmetiker</b> Wawrzinek, Busse Kieser.	3-8242-1326-5	189,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette (Erscheinungsjahr 01/2001)		273,-		

#### 10. Technischer Bereich

	<b>Titel</b>		<b>Inhalt/Themenbereiche</b>	<b>Tipps</b>
A	<b>Modern English for Automotive Industry. Englisch für die Aus- und Weiterbildung von Ingenieuren.</b> Karl-Heinz Zürl Hanser 2000. 364 S.	3-446-21446-1	364,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Automobilmarkt</li> <li>• Unternehmens-, Marketing- und Planungsstrategie</li> <li>• Styling der Automobile</li> <li>• Product Engineering</li> <li>• Produktion und Service</li> <li>• Recycling</li> </ul>
A	<b>Modern English Training for Industry. Englisch für die Ausbildung und Weiterbildung von Ingenieuren.</b> Karl-Heinz Zürl Hanser 1999. 319 S.	3-446-21147-0	364,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computertechnologie in der Industrie</li> <li>• Grammatikteil</li> <li>• Übungsteil mit Lösungen</li> </ul>
A	<b>Science &amp; Engineering: Sprachübungen. Fachsprache Englisch</b> Georg Wagner Cornelsen & Oxford 2000. 151 S.	3-8109-3119-5	167,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifikationen und Ausbildung</li> <li>• Telekommunikation</li> <li>• Energie und Materialien</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutz</li> <li>• Produktion</li> <li>• Automobil und Transport</li> <li>• Design</li> <li>• Biotechnologie</li> <li>• Innovationen</li> </ul>	
A	<b>Fachenglisch für chemisch-technische Assistenten</b> Walter Voigt Thieme 1988. 182 S. 3-13-648902-0 291,-			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praxishilfe für den Berufsalltag</li> <li>• Hinweise auf „Fallen“ und Besonderheiten im Gebrauch technischer Fachausdrücke</li> </ul>	
A	<b>Technisches Englisch. Ein Leitfaden für Ingenieure, Techniker und Fachübersetzer. Mit Beispielen und Übungen aus dem Maschinen- und Apparatebau</b> Kurt Simon Springer 1990. 143 S. 3-540-62134-2 146,-			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grammatik- und Ausspracheübungen</li> <li>• Fachspezifische Wortschatzübungen</li> <li>• Kommentierte Übungstexte aus dem technischen Bereich</li> <li>• Anleitung zum Ausarbeiten von Texten, Vorträgen, Referaten, Geschäftsbriefen</li> <li>• Anleitung zum Ausarbeiten von Lebensläufen und Bewerbungsschreiben</li> </ul>	
A	<b>Englisch für Ingenieure</b> Kurt Simon Springer 2000. 133 S. 3-540-67832-8 321,-			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprachführer für allgemeines technisches Englisch</li> </ul>	
A	<b>Im Ausland unterwegs. Technicians and Engineers Abroad</b> Georg Möllerke Springer 1996. 98 S. 3-540-62357-4 146,-				
A	<b>Collins Cobuild Key Words in Science and Technology: Helping learners with real English</b> Bill Mascoll Hueber 1997. 210 S. 3-19-002480-4 248,-				
S	<b>Englisch Grundkurs Technik</b> Albert Schmitz Hueber. 272 S.  Zusätzlich erhältlich: Lösungsschlüssel 1 Kassette A 2 Kassetten B			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einführung in das technische Englisch</li> <li>• Berufsbezogene Alltagssituationen</li> <li>• 30 Lektionen bestehend aus Vorkurs und Hauptkurs</li> <li>• Erfolgskontrolle nach den jeweiligen Kursabschnitten</li> <li>• Sämtliche Lektionstexte auf Kassette A</li> <li>• Sämtliche Lektionstexte mit Nachsprechpausen auf</li> </ul>	

	Arbeitsbuch Lernwörterbuch	3-19-062181-0 3-19-082181-X	199,- 132,-	Kassetten B	
S	<b>Englisch Aufbaukurs Technik</b> Albert Schmitz Hueber. 200 S.  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Lösungshandbuch 1 Audio-Kassette A 2 Audio-Kassetten B Arbeitsbuch	3-19-002189-9  3-19-022189-8 3-19-052189-1 3-19-092189-X 3-19-062189-6	235,-  132,- 263,- 533,- 155,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wesentliche Fachgebiete der Technik: Maschinenbau, Elektrotechnik, Elektronik und Automobilbau</li> <li>• 30 Lektionen</li> <li>• Erfolgskontrolle nach den Lektionen 10, 20 und 30</li> <li>• Sämtliche Lektionstexte auf Kassette A</li> <li>• Sämtliche Lektionstexte mit Nachsprechpausen auf Kassetten B</li> </ul>	
S	<b>Toolbox 1. English for Technical Purposes</b> Albert und Edith Schmitz Hueber. 160 S.  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> 2 Audio-Kassetten zum Kursbuch 2 Audio-CDs zum Kursbuch Arbeitsbuch 1 Audio-Kassette zum Arbeitsbuch	3-19-002416-2  3-19-032416-6 3-19-062416-X 3-19-012416-7 3-19-052416-5	262,-  358,- 456,- 211,- 179,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer</li> <li>• Papierherstellung</li> <li>• Ökologie und Umweltschutz</li> <li>• Forschung und Entwicklung</li> <li>• Hörverständnissübungen</li> <li>• Lückendiktate</li> <li>• Lesetexte</li> <li>• Kurzgeschichte</li> <li>• Automobilbau</li> <li>• Fördertechnik</li> <li>• Werkstoff und Industrieroboter</li> </ul>	<i>Toolbox 1 und 2 eignen sich zur Vorbereitung auf das Europäische Zertifikat „English for Technical Purposes“.</i>
	<b>Toolbox 2. English for Technical Purposes</b> Albert Schmitz und Edith Schmitz Hueber. 180 S.  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> 1 Audio-Kassette zum Kursbuch 1 Audio-CD zum Kursbuch Arbeitsbuch 1 Kassette zum Arbeitsbuch	3-19-002417-0  3-19-032417-4 3-19-062417-8 3-19-012417-5 3-19-052417-3	277,-  226,- 256,- 218,- 197,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hörverständnissübungen</li> <li>• Lückendiktate</li> <li>• Sprachfunktionen</li> <li>• Lesetexte</li> <li>• Kurzgeschichte</li> </ul> <p>In beiden Bänden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übungsgrammatik zum Wiederholen</li> <li>• Zusätzliches, lektionsweise angeordnetes Übungsmaterial</li> </ul>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Anhang mit Schlüssel zu den Übungen, einer Zusammenfassung der behandelten Grammatik und die Hörtexte in schriftlicher Form</li> </ul>	
A	<b>Technisches Englisch im Griff</b> Bodo Hanf Pons 2000. 120 S. 3-125-60773-6 181,-				
A	<b>The Way Things Work. Technisches Englisch für Business und Alltag</b> Rene Bosewitz und Robert Kleinschroth Rowohlt 1998. 3-499-60369-1 123,-			<ul style="list-style-type: none"> <li>Verstehen von Beschreibungen und Bedienungsanleitungen</li> <li>Produktpräsentationen</li> <li>Technischer Wortschatz und Redewendungen</li> <li>Grafiken zum besseren Verständnis</li> </ul>	
S	<b>Basic Technical English</b> Jeremy Comfort, Steve Hick und A. Savage Cornelsen & Oxford. 90 S. 3-464-02816-X 218,-			<ul style="list-style-type: none"> <li>Vermittlung von Fachwortschatz in den Gebieten allgemeine Werkstattpraxis, Maschinenbau, Elektrotechnik, Kfz-Technik, Hoch- und Tiefbau, Elektronik und Bergbau</li> </ul>	
S	<b>Technical English for Industry</b> Anthony Fitzpatrick und Christopher St. J. Yates Langenscheidt 1993. 123 S. 3-526-85276-6 291,- <u>Zusätzlich erhältlich:</u> 2 Audio-Kassetten 3-526-85278-2 555,-				<i>Technical English for Industry</i> eignet sich zur Vorbereitung auf das Europäische Zertifikat „English for Technical Purposes“.
S	<b>Technical Projects</b> Angelika Becker-Kavan und Jochen Timm Handwerk und Technik 2000. 75 S. 3-582-01631-5 142,-			<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektbeispiele aus englischen und amerikanischen Firmen</li> <li>Originalzeichnungen, Katalogauszüge, Produktschreibungen</li> <li>Technische Unterlagen und Informationen</li> </ul>	
S	<b>Topics for Technicians</b> Jim Earle und Jürgen Klein Stam 1999. 160 S. 3-8237-5955-8 218,-				
S	<b>English for Technical Purposes</b> Hans-Jürgen Bauer Cornelsen & Oxford 2000. 160 S. 3-8109-2503-9 276,- <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 3-8109-2505-5 261,-			<ul style="list-style-type: none"> <li>Produktion</li> <li>Energie und Elektrizität</li> <li>Architektur</li> <li>Recycling</li> <li>Telekommunikation</li> </ul>	

S	<b>English for Technical Students 1</b> David Bonamy Longmann. 76 S. 159,-		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basis-Technik-Wortschatz</li> </ul>	
S	<b>Elementary Technical English</b> Martin Webber 189,-		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technisches Englisch für Anfänger</li> </ul>	
F	<b>Fachwörterbuch Technik</b> Langenscheidt D-E E-D 3-4688-7002-7 3-4688-7001-9			
F	<b>Fachwörterbuch Umwelttechnik, D-E, E-D</b> Langenscheidt 3-468-87006-X			
F	<b>Fachwörterbuch Kraftfahrzeugtechnik D-E-F</b> Vieweg 1998. 378 S. 3-528-03874-8	628,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoelektrik</li> <li>• Autoelektronik</li> <li>• Motormanagement</li> <li>• Fahrsicherheit</li> </ul>	

## 11. Tourismus

	<b>Titel</b>	<b>Inhalt/Themenbereiche</b>	<b>Tipps</b>
S	<b>Englisch für das Hotelgewerbe und Gaststättengewerbe</b> Jürgen Haase Winklers 1998. 192 S. 3-8045-4268-9	282,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Typische Kommunikationssituationen für das Hotel- und Gastgewerbe</li> <li>• Liste mit Fachvokabular im Anhang</li> </ul>
A	<b>Fachenglisch für Hotel, Restaurant und Küche. Wortschatz und Musterdialoge</b> Claudia Göckel Pfannenberg 1998. 160 S. 3-8057-0432-1	160,-	
A	<b>May I help you? A course for restaurant and bar staff</b> Christopher St. J. Yates Hueber. 96 S. 3-19-002387-5	234,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufstypische Situationen</li> <li>• Schlüssel zu den Übungen, Hörtexte in schriftlicher Form, grammatische Übersicht</li> <li>• Hörverständnisübungen</li> </ul>
	<b>Zusätzlich erhältlich:</b> 2 Audio-Kassetten 3-19-012387-X	244,-	Geeignet als Vorbereitungsunterlage für das Europäische Zertifikat „English for the Hotel and Catering Industry“.

S	<p><b>Check In</b> Christopher St. J. Yates Hueber. 112 S. <u>Zusätzlich erhältlich:</u> 2 Audio-Kassetten</p>	<p>3-19-002388-3 3-19-012388-8</p>	<p>234,- 244,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchungen per Telefon, Telex oder Fax</li> <li>• Zimmerservice</li> <li>• Touristeninformation</li> <li>• Entgegennahme von Beschwerden</li> <li>• Hörverständnisübungen</li> <li>• Vorbereitung auf die mündliche Verständigung in realen Arbeits- und Alltagssituationen</li> <li>• Kommunikationstraining</li> </ul>	<p>Geeignet als Vorbereitungsunterlage für das Europäische Zertifikat „English for the Hotel and Catering Industry“.</p>
S	<p><b>Englisch für das Gastgewerbe</b> Friedrich Hainz, Karl Ostertag und Ernestine Prachner Trauner 1999. 220 S. <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette Audio-CD</p>	<p>3-85320-549-6</p>	<p>195,- 248,- 295,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufe im Hotel- und Gastgewerbe und im Naherungsbereich</li> <li>• Werkzeuge und Tätigkeiten</li> <li>• Produkte und Dienstleistungen</li> <li>• Nahrungsmittel und ihre Zubereitung: Fleisch, Wild, Geflügel, Obst, Gemüse, Kräuter</li> <li>• Getreide und Backwaren</li> <li>• Österreichische und internationale Gerichte/Spezialitäten</li> <li>• Vorgänge in Hotels und Pensionen</li> <li>• Sicherheit und gesunde Ernährung</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	
S	<p><b>Englisch für das Gastgewerbe und den Nahrungsmittelbereich</b> Maria Gaisbauer, Heinz Gaderer, H. DeGreat öbv &amp; htp 1999.</p> <p><b>The Food Connection 1</b> <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p> <p><b>The Food Connection 2</b> <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p> <p><b>The Food Connection 3</b> <u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p>	<p>3-85207-983-7 3-85207-521-1 3-85207-508-4 3-85207-522-X 3-85207-510-6 3-85207-523-8</p>	<p>113,- 190,- 118,- 190,- 121,- 190,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufe im Hotel- und Gastgewerbe und im Naherungsbereich</li> <li>• Werkzeuge und Tätigkeiten</li> <li>• Produkte und Dienstleistungen</li> <li>• Nahrungsmittel und ihre Zubereitung: Fleisch, Wild, Geflügel, Obst, Gemüse, Kräuter</li> <li>• Getreide und Backwaren</li> <li>• Österreichische und internationale Gerichte/Spezialitäten</li> <li>• Vorgänge in Hotels und Pensionen</li> <li>• Sicherheit und gesunde Ernährung</li> <li>• Grundgrammatik</li> <li>• Anhang mit Hörtexten in schriftlicher Form und Wortschatzliste</li> </ul>	

S	<p><b>Always Welcome. English for Hotel and Catering Staff</b> Heinz Gaderer, Maria Gaisbauer und H. DeGrear Stam. 142 S. 3-8237-4835-1</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette</p>	212,- 393,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Authentische Texte aus dem Hotel- und Gaststättengewerbe</li> <li>• Hörverständnissübungen</li> </ul>	
S	<p><b>At Your Service</b> Trish Stott, Angela Buckingham und Michael Duckworth Cornelsen &amp; Oxford</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette Arbeitsbuch</p> <p>0-19-451331-9 0-19-451320-3</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsbezogene Alltagssituationen in den Bereichen Hotel, Restaurant, Reisebüro, Touristeninformationszentrum, Flughafen und Reiseveranstalter:</li> <li>• Verbesserung des Hörverständnisses und der Sprechfähigkeit (Aussprache)</li> <li>• Grundstrukturen der Grammatik</li> <li>• Vokabeln und Redewendungen</li> </ul>	
S	<p><b>English for the Travel Trade</b> Haak Stam. 128 S. 3-8237-4969-2</p>	193,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rollenspiele und authentische Texte aus Fachzeitschriften und Prospekten</li> <li>• Fachvokabular für Reisebüroangestellte</li> </ul>	
S	<p><b>First Class. English for Tourism</b> Trish Stott und Roger Holt Cornelsen &amp; Oxford. 112 S. 0-19-437602-8</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette Arbeitsbuch</p> <p>0-19-437604-4 0-19-437605-2</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menschen in der Tourismusindustrie</li> <li>• Flugbuchungen</li> <li>• Änderungen und Stornierungen</li> <li>• Zugauskünfte</li> <li>• Flug-, Zug- und Buspläne</li> <li>• Reisevorbereitung</li> <li>• Zahlungsmethoden</li> <li>• Konferenzmöglichkeiten</li> <li>• Autoverleih</li> </ul>	
A	<p><b>Have a nice stay</b> Finck, Hann, Payne, Wittling-Moser Handwerk u. Technik 1999. 176 S. 3-582-04969-8</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette Arbeitsheft Lösungsheft</p> <p>95,- 158,- 209,-</p>	242,-		

S	<p><b>Going International</b> Keith Harding OUP 0-19-457400-8</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette Arbeitsbuch 0-19-457403-2 0-19-457402-4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Authentische Materialien aus der Tourismusindustrie</li> <li>• Grammatik- und Wortschatzübungen</li> <li>• Ausspracheübungen</li> </ul>
S	<p><b>Highly Recommended. English for the Hotel and Catering Industry</b> Rod Revell und Trish Stott OUP 0-19-437665-6</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette Arbeitsbuch 0-19-437667-2 0-19-437664-8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonieren</li> <li>• Auskünfte erteilen</li> <li>• Reservierungen entgegen nehmen</li> <li>• Gästempfang, Umgang mit Gästen</li> <li>• Informationen erfragen/geben</li> <li>• Richtungsanweisungen geben</li> <li>• Menüs beschreiben/empfehlen</li> <li>• Einfache Handelskorrespondenz</li> </ul>
A	<p><b>Englischer Fachwortschatz von Touristik, Hotellerie, Gastronomie im Griff</b> David Riley Klett 1996. 96 S. 3-12-560962-3 181,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wörter, Sätze und Redewendungen aus der Berufspraxis</li> </ul>
S	<p><b>Hotel Line. English für Hotel- und Restaurantfachkräfte</b> Thomas Early Kieser 1999. 128 S. 3-8242-1316-8 193,-</p> <p><u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 303,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Typische Arbeitssituationen im Hotelsektor und Gastgewerbe:</li> <li>• Begrüßung und Verabschiedung</li> <li>• Managementaufgaben</li> <li>• Aufgaben an der Rezeption</li> <li>• Etagenservice, Bankettservice, Küche</li> <li>• Stellenbewerbung im Gastgewerbe</li> </ul>
A	<p><b>Englisch für die Gastronomie und Hotellerie</b> Thomas Kessler und Hans-Günther Birke Gerber 1993. 56 S. 3-8085-6351-6 219,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsbuch für Restaurant- und Hotelfachleute, Köche und Fachgehilfen</li> <li>• Berufsbezogene Alltagssituationen</li> </ul>
F	<p><b>Fachwörterbuch Touristik, Hotellerie, Gastronomie, E-D, D-E</b> Klett 1996. 5.000 Stichwörter 3-125-18040-6 482,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachterminologie und einfache englische Definitionen</li> <li>• Authentische Beispiele, Übersetzungen</li> <li>• Deutsch-Englisches Register</li> </ul>
F	<p><b>Fachwörterbuch Hotellerie &amp; Gastronomie, E-D, D-E</b> Deutscher Fachverlag 1994. 15.000 Stichwörter 3-871-50221-9 496,-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wörter und Redewendungen aus dem gesamten Hotel- und Gastronomiebereich</li> </ul>

## Französisch

### 1. Bürobereich

A	<b>Französische Musterbriefe und Textbausteine. Treffsicher formulieren im Büro</b> Vera Eck und Catherine Blonde Humboldt TBV 1999. 3-581-67136-0	Formulierungshilfen für das/die richtigen Telefonieren <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechen des Anrufbeantworters</li> <li>• Buchen von Flügen, Mietwagen und Hotels</li> <li>• Schreiben von Briefen und Fax-Nachrichten zu Themen wie Bestellung, Reklamation, Mahnung oder Vollmacht</li> <li>• Betreuung ausländischer Gäste</li> </ul>	
A	<b>Les combines du telephone</b> Jean Lamoureux Hueber 1995. 87 S. 3-19-003255-6 145,- Zusätzlich erhältlich: Audio-Kassette 3-19-013255-0 197,-		
A	<b>Telefonieren am Arbeitsplatz</b> Peter Süß Hueber. 64 S. <u>Kursset:</u> Buch 3-19-003232-7 233,- Audio-Kassette	Telefonsituationen aus dem Berufsalltag <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzdialoge und Formulierungsvarianten</li> <li>• Buchstabieralphabet</li> <li>• Zeitangaben</li> <li>• Wichtige Abteilungen und Positionen in einer Firma</li> <li>• Zweisprachiges Glossar</li> </ul>	

### 2. Technischer Bereich

	<b>La langue Francaise de la Technique et de la science. Vers une linguistique de la langue savante.</b> Rostislav Kocourek Grandstatter 1991. 327 S. 3-87097-152-5		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 3. Tourismus

S	<b>Französisch für das Gastgewerbe</b> Hans-Günther Birke Pfanneberg 2000. 239 S. 3-8057-0439-9 252,-		
S	<b>Französisch für die Gastronomie und Hotellerie</b> Hans-Günther Birke Gerber 1994. 55 S. 3-8085-6361-3 219,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktische Übungen aus den Bereichen der Gastronomie und Hotellerie</li> <li>• Lösungen</li> </ul>	
S	<b>Veuillez me suivre. Französisch in Hotellerie und in der Gastronomie</b> Heidi Schulz-Pierre und Klaus Friederici Feldhaus 1999. 169 S. 3-88264-264-5 272,-		
S	<b>Französisch für das Gastgewerbe. Le français de la restauration-hotelier</b> Colette Kleinschmidt-Flandin, Gudrun Glück und Sylvie Erdmann Trauner 1999. 215 S. 3-85487-012-4 183,-		
S	<b>Le français de l'hôtellerie et de la restauration</b> Klett. 128 S. 3-12-529820-2 231,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 3-12-529821-0 218,-		
S	<b>Le français du tourisme</b> Klett. 128 S. 3-12-529830-X 231,-		Geeignet als Vorbereitungsunterlage für das Zertifikat „Chambre de Commerce et d' Industrie de Paris“.
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 3-12-529831-8 218,-		
A	<b>Les métiers du tourisme</b> Odile Chantelauve Chiari, Sophie Corbeau und Chantal Dubois Langenscheidt 1998. 223 S. 3-595-54867-1 321,-		
	<u>Zusätzlich erhältlich:</u> Audio-Kassette 3-595-95198-0 294,-		
S	<b>Salut la brigade!</b> Joachim Kühne und Stefan Zürcher Stam 1992. 128 S. 3-8237-5921-3 174,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speziell geeignet für KöchInnen</li> </ul>	
F	<b>Fachwörterbuch Hotellerie &amp; Gastronomie, D-F, F-D</b> Deutscher Fachverlag 1992. 15.000 Stichwörter 3-87150-339-8 496,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wörter und Redewendungen aus dem gesamten Hotel- und Gastronomiebereich</li> </ul>	

## Italienisch

### 1. Bürobereich

<b>A</b>	<b>Italienisch am Telefon</b> Rachel Thomas und Ruth Sachs Langenscheidt 1992. 95 S.  <u>Kursset:</u> Lehrbuch Audio-Kassette	3-468-40818-8          240,-	
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--

### 2. Tourismus

<b>F</b>	<b>Fachwörterbuch Hotellerie &amp; Gastronomie, D-I, I-D</b> Deutscher Fachverlag 1992. 15.000 Stichwörter	3-87150-373-8          496,-	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wörter und Redewendungen aus dem gesamten Hotel- und Gastronomiebereich</li> </ul>
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Kroatisch

### 1. Allgemeinsprachliche Kurse

<b>A</b>	<b>Kroatisch. Lehrbuch für Anfänger</b> Stejpan Drilo Gross 1999. 207 S.  <u>Zusätzlich erhältlich:</u> 2 Audio-Kassetten Lösungsschlüssel	3-87276-846-8          307,-          896,- 123,-	
----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



## Index

### *Nach Lernmethoden*

Audio-Kassetten/Audio-CDs	22 - 30
CD-ROMs	31 - 41
Sprachlern-Websites	42 - 46
Kurse in Sprach- und Weiterbildungsinstituten	47 - 52
Sprachlernbücher	53 - 79

### *Nach Sprachen*

Englisch	22, 31, 42, 47, 53
Französisch	25, 44, 50, 76
Italienisch	50, 78
Kroatisch	51, 78
Spanisch	44, 51, 79
Tschechisch	52, 79
Mehrere Sprachen	25, 37, 45, 52

### *Nach Berufsgruppen*

Allgemeinsprachliche Kurse	25, 31, 37, 42, 44, 45, 78, 79
Bau- und Baunebenberufe	40, 47, 53
Bürobereich	22, 25, 29, 32, 40, 41, 42, 47, 50, 51, 52, 53, 76, 78, 79
Elektrobereich	34, 40, 41, 58
Gesundheitsbereich	60
Handel	41, 49, 51, 52, 61
Holzbereich	64
IT-Bereich	40, 41, 64
Metallbereich	34, 40, 65
Persönliche Dienstleistungen	67
Technischer Bereich	24, 35, 40, 41, 44, 49, 68, 76, 79
Tourismus	36, 49, 50, 51, 52, 72, 77, 78