

## HR-Englisch Kurs, ab Level B1

---

Hier sind mögliche Themen für einen HR-Englischkurs:

### HR-Englisch:

#### **Personalbeschaffung**

- Stellenbeschreibungen: Die Sprache von Stellenbeschreibungen
- persönliche Angaben: Informationen austauschen
- Der Stellenmarkt und Stellenausschreibungen: Anregungen zum Marketing, sich einigen/uneinig sein

#### **Auswahlprozesse**

- Stellenausschreibungen: Ein Vorstellungsgespräch arrangieren, Lebensläufe
- Das Vorstellungsgespräch: Fragen im Vorstellungsgespräch
- Altersdiskriminierung: Konsens herstellen

#### **Mitarbeiterbeziehungen**

- Die Sprache von Arbeitsverträgen
- Disziplinarmaßnahmen und Beschwerden: Absagen, Zusagen schreiben
- Arbeitsschutz – Stress & Unfälle am Arbeitsplatz: Geben/Anfordern von Informationen

#### **Personalentwicklung**

- Personalentwicklungsstrategien: Vorschläge/Empfehlungen machen
- Mit Mitarbeiterproblemen umgehen: Beurteilungsgespräche führen (diplomatische Sprache, bei Unstimmigkeiten vermitteln)
- Weiterbildung, Chancengleichheit

#### **Lohn**

- Vergütung & Zuschläge: um Feedback bitten/Feedback geben
- Gehaltserhöhung/-überprüfung: klären, zustimmen, widersprechen, unterbrechen, über Zahlen sprechen

#### **Geschäftsbeziehungen**

- Gewerkschaften: Verhandlungssprache (überzeugen, verhandeln)
- Arbeitsbeziehungen
- Gehaltsverhandlungen

## Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen (GER)

definiert international vergleichbare Niveaustufen für Sprachen.

Kompetente Sprachverwendung	C2	Am Ende der Stufe C2 können Sie auch umgangssprachliche und idiomatische Ausdrucksweisen verstehen und die Sprache in anspruchsvollen, akademischen Zusammenhängen mündlich und schriftlich gebrauchen.
	C1	Am Ende der Stufe C1 können Sie spontan und mühelos Gespräche komplexen Inhalts führen, Fachartikel und technische Anleitungen verstehen, sich schriftlich klar und präzise ausdrücken und eine adäquate Sprachebene wählen.
Selbstständige Sprachverwendung	B2	Am Ende der Stufe B2 können Sie längeren Beiträgen zu abstrakten Themen folgen und Nachrichtensendungen verstehen. Mündlich können Sie sich spontan und fließend verständigen, schriftlich können Sie Stellung nehmen zu Themen persönlichen und formalen Inhalts.
	B1	Am Ende der Stufe B1 können Sie in einem Gespräch das Wesentliche verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute, konkrete Inhalte geht. Sie können die meisten Situationen des Alltags bewältigen, über Erlebnisse berichten und Meinungen begründen.
Elementare Sprachverwendung	A2	Am Ende der Stufe A2 können Sie häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, wenn es um einfache Informationen zum täglichen Leben wie Einkauf, Arbeit, Familie geht. Sie können mit einfachen Mitteln Ihre Lebensumstände und Dinge des täglichen Lebens beschreiben.
	A1	Am Ende der Stufe A1 können Sie vertraute Ausdrücke und einfache Sätze verstehen und verwenden. Sie können sich vorstellen, Auskünfte zur Person geben und sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartner langsam sprechen und bereit sind zu helfen.