

Typischer Ablauf eines Firmensprachtrainings

1. Vor dem Training

Anfrage oder unverbindliche Beratung um Ziele und Umfang des Sprachtrainings festzulegen.

Angebot

Einstufungstest Online und allgemeine Bedarfsanalyse

Einteilung der Teilnehmenden in Gruppen, exakte Kostendarstellung (falls abweichend)

Individuelle Anmeldung – zur Unterstützung des persönlichen Engagements

Einladung der Gruppen

2. Während des Trainings

Abschluss eines Kurses: externe Prüfung oder Abschlusstest

Erster Kurstag: Präsentation der Kursziele oder detaillierte Bedarfsanalyse

Ausgabe eines schriftlichen Kursplanes am 2. Kurstag, so dass die Teilnehmenden verpasste Lektionen selbständig nacharbeiten können.

Regelmässige Minitests überprüfen den Fortschritt

Feedback nach einigen Wochen, Anpassungen und Problembehebung nach Bedarf

3. Nach dem Training

Kurszertifikat entsprechend GER-Niveau bei Abschluss einer Niveaustufe

Detaillierte Auswertung des Kursfeedbacks

Abklärung des weiteren Ausbildungsbedarf