

## Einleitung

## Englisch Einstufungs-Test

**Wir freuen uns, dass Sie unseren Einstufungstest nutzen möchten. Dieser Test, mit der entsprechenden Auswertung, ist ein kostenloser Service für Sie.**

Sie erhalten hier die Test- und Antwortbögen unseres „Level-Check-Test“. Bitte senden Sie uns die Antwortformulare, also die Seiten 2 bis 6, ausgefüllt zurück, damit wir Ihr Ergebnis umgehend auswerten können.

Im Einstufungstest finden Sie zu jeder Frage vier Antwortvorschläge (a, b, c, d).  
**Nur eine der Antworten ist richtig.**

Der Einstufungstest beginnt mit sehr einfachen Fragen und wird von Frage zu Frage schwieriger.

Für die Bearbeitung des Einstufungstests haben wir maximal 40 Minuten vorgesehen.

Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie die richtige Antwort nur noch erraten kann, sollten Sie den Einstufungstest beenden, da sonst das Ergebnis durch mögliche Zufallstreffer verfälscht wird.

Nach Abschluss des Tests kreuzen Sie bitte auf dem Lösungsschema auf Seite 6, zeilenweise, zu jeder Aufgabennummer Ihren erarbeiteten Lösungsbuchstaben an. Sollten Sie versehentlich einen falschen Antwortvorschlag angekreuzt haben, so streichen Sie bitte alle Antwortvorschläge (a,b,c,d) durch, schreiben die entsprechenden Buchstaben noch einmal darüber und kreuzen dann Ihren Lösungsbuchstaben an.

Bitte benutzen Sie bei der Bearbeitung des Tests keine Wörterbücher oder sonstige Hilfsmittel.

Viel Erfolg wünscht Ihnen EforP.

## Antwortbogen

## Englisch Einstufungs-Test

### Einstufung und Programmdefinition

Bitte füllen Sie die Antwortbögen möglichst vollständig aus . Nur so können wir das Sprachtraining gezielt auf Ihre Vorkenntnisse und Bedürfnisse abstimmen.

Name:	_____	Vorname:	_____
Straße:	_____	PLZ / Ort:	_____
Telefon: (privat)	_____	Telefon: (beruflich)	_____
Muttersprache:	_____	Firma:	_____

**01) Haben Sie die Fremdsprache bereits in der Schule gelernt?**

- nein       ja, \_\_\_\_\_ Jahre

**02) Haben Sie andere Kurse in dieser Sprache besucht?  
Wann? Wie lange? Wie intensiv war der Unterricht?**

---

---

---

---

**03) Haben Sie bereits Vorkenntnisse in einem speziellen Fachvokabular?  
Wenn ja, in welchem Bereich? Welche Branche?**

---

---

---

---

**04) Wie schätzen Sie selbst Ihren augenblicklichen aktiven Kommunikationsradius in dieser Sprache ein?**

Bitte lesen Sie zuerst alle Beschreibungen. Kreuzen Sie dann die auf Sie zutreffende Stufe an.

**Stufe 3** \_\_\_\_\_ trifft auf mich zu:  voll  teils  
*Sie können an Verhandlungen auf hohem Sprachniveau aktiv teilnehmen und differenzierte Stellungnahmen abgeben. Fehler sind selten. Sie verstehen auch idiomatische Feinheiten. Alle Arten von Geschäftskorrespondenz in der Fremdsprache erledigen Sie sicher.*

**Stufe 2** \_\_\_\_\_ trifft auf mich zu:  voll  teils  
*Sie können über abstrakte Themen diskutieren und Ansichten und Vermutungen ausdrücken. Geschäftssituationen meistern Sie, aber Sie suchen immer wieder die richtigen Begriffe und müssen nachfragen. In Alltagssituationen verstehen Sie fast alles. Sie formulieren einfache Geschäftsbriefe.*

**Stufe 1** \_\_\_\_\_ trifft auf mich zu:  voll  teils  
*Sie können sich im Alltag und auf Reisen unter Anwendung der wichtigsten Zeitformen und Strukturen verständigen, sind aber unsicher und suchen nach Begriffen. Sofern langsam gesprochen wird, verstehen Sie normale Gespräche. Sie können Wünsche und Absichten äußern.*

**Stufe 0** \_\_\_\_\_ trifft auf mich zu:  voll  
*Sie haben keine oder kaum verwendbare Vorkenntnisse.*

**05) Welche allgemeinen Ziele möchten Sie mit Ihrem Sprachkurs erreichen?**

01) sich mündlich in der Fremdsprache ausdrücken können  
 sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

02) Erweiterung des Wortschatzes  
 sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

03) Sicherheit in der Grammatik  
 sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

04) korrekte Aussprache  
 sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

05) **sich schriftlich in der Fremdsprache ausdrücken können**

- sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

06) **Abschluss mit einem offiziellen Sprachdiplom**

- sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

07) **Sonstiges**

- 
- sehr wichtig     weniger wichtig

- 
- sehr wichtig     weniger wichtig

08) **Für welche Belange benötigen Sie die Fremdsprache?**

- im Alltag

- im Beruf  
*(Bitte geben Sie Ihre Funktion, den Bereich und die Branche an.)*

- 
- Sonstiges
- 

06) **Sollten Sie die Fremdsprache aus beruflichen Gründen erlernen oder vertiefen:  
Wie wichtig sind die folgenden Situationen für Sie:**

01) **Telefongespräche**

- sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

02) **Teilnahme an Besprechungen**

- sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

03) **Präsentationen**

- sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

04) **Verhandlungen bzw. Verkaufsgespräche**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

05) **Betriebsführung**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

06) **Messen**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

07) **Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

08) **Small Talk**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

09) **Teilnahme an Konferenzen und Seminaren**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

10) **Briefe und Faxe verstehen**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

11) **Berichte und Protokolle schreiben**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

12) **Bedienungsanleitungen lesen**

sehr wichtig     weniger wichtig     unwichtig

13) **Sonstiges**

---

sehr wichtig     weniger wichtig

---

sehr wichtig     weniger wichtig

Folgendes Schema bezieht sich auf den Einstufungstest. Nach Abschluss des Tests kreuzen Sie bitte hier zu jeder Aufgabennummer Ihren erarbeiteten Lösungsbuchstaben. Sollten Sie versehentlich einen falschen Antwortvorschlag angekreuzt haben, so streichen Sie bitte alle Antwortvorschläge (a,b,c,d) durch, schreiben die entsprechenden Buchstaben noch einmal darüber und kreuzen dann Ihren Lösungsbuchstaben an.

01. a b c d	02. a b c d	03. a b c d	04. a b c d	05. a b c d	06. a b c d	07. a b c d	___
08. a b c d	09. a b c d	10. a b c d	11. a b c d	12. a b c d	13. a b c d	14. a b c d	___
15. a b c d	16. a b c d	17. a b c d	18. a b c d	19. a b c d	20. a b c d	21. a b c d	___
22. a b c d	23. a b c d	24. a b c d	25. a b c d	26. a b c d	27. a b c d	28. a b c d	___
29. a b c d	30. a b c d	31. a b c d	32. a b c d	33. a b c d	34. a b c d	35. a b c d	___
36. a b c d	37. a b c d	38. a b c d	39. a b c d	40. a b c d	41. a b c d	42. a b c d	___
43. a b c d	44. a b c d	45. a b c d	46. a b c d	47. a b c d	48. a b c d	49. a b c d	___
50. a b c d	51. a b c d	52. a b c d	53. a b c d	54. a b c d	55. a b c d	56. a b c d	___
57. a b c d	58. a b c d	59. a b c d	60. a b c d	61. a b c d	62. a b c d	63. a b c d	___
64. a b c d	65. a b c d	66. a b c d	67. a b c d	68. a b c d	69. a b c d	70. a b c d	___
71. a b c d e f g	72. a b c d e f g	73. a b c d e f g	74. a b c d e f g	75. a b c d e f g	76. a b	77. a b	___
78. a b	79. a b	80. a b	81. a b c d e f g	82. a b c d e f g			___

## Englisch

## Einstufungstest

### Stage I

1. \_\_\_\_\_ Frankfurt? It's in Germany.
  - a) Who's
  - b) Who is
  - c) Where's
  - d) What's
  
2. Where are you \_\_\_\_\_? New York.
  - a) in
  - b) from
  - c) out of
  - d) on
  
3. Is Ms. Thatcher English? Yes, \_\_\_\_\_ is.
  - a) he
  - b) she's
  - c) she
  - d) it
  
4. Where \_\_\_\_\_? I work in the city.
  - a) do you work
  - b) work you
  - c) you are working
  - d) you work
  
5. \_\_\_\_\_ a cigarette? No, thanks.
  - a) Want you
  - b) Would you like
  - c) Do you like
  - d) You like

6. \_\_\_\_\_ ? It's two o'clock.

- a) How late it is?
- b) How late is it?
- c) How's the time?
- d) What is the time?

7. When you meet a person for the first time you say \_\_\_\_\_

- a) How do you?
- b) How are you?
- c) How do you do?
- d) Good day!

## Stage II

8. \_\_\_\_\_ the computer? Yes, she does.

- a) She does operate
- b) Do she operate
- c) Operates she
- d) Does she operate

9. \_\_\_\_\_ ? Oh, she is about 30.

- a) What her age is
- b) How many years is she
- c) How old is she
- d) How many years has she

10. Do you think the meeting will take place? \_\_\_\_\_

- a) I hope
- b) I hope so
- c) I hope it
- d) I am hoping it

11. Is there someone here \_\_\_\_\_ supplies software?

- a) what
- b) which
- c) who
- d) whose

12. I \_\_\_\_\_ work on Saturdays

- a) don't have to
- b) must not
- c) not have to
- d) need not to

13. Could I have the ticket now? Yes, of course \_\_\_\_\_.

- a) please
- b) here it is
- c) it is this
- d) this is it

14. What do you know about electronics? I am sorry, I don't know \_\_\_\_\_ about it.

- a) something
- b) something else
- c) nothing
- d) anything

### Stage III

15. There was a strike \_\_\_\_\_ it lasted three days.

- a) two weeks ago
- b) for two weeks
- c) before two weeks
- d) since two weeks

16. \_\_\_\_\_? It means "for example"!

- a) What means e.g.
- b) What does e.g. mean
- c) What is e.g.
- d) How is e.g.

17. When people have no work we say they are \_\_\_\_\_.

- a) unemployed
- b) unoccupied
- c) inactive
- d) not busy

18. At home, Alan \_\_\_\_\_.

- a) always speak English
- b) always speaks English
- c) speaks always English
- d) speak English always

19. When's your \_\_\_\_\_ with the boss?

- a) problem
- b) time
- c) term
- d) appointment

20. When \_\_\_\_\_ in Frankfurt? About ten o'clock yesterday evening.

- a) you arrived
- b) have you arrived
- c) are you arrived
- d) did you arrive

21. For holiday-makers, Spain is \_\_\_\_\_ Greece.

- a) more expensive as
- b) more expensive than
- c) expensiver as
- d) expensiver than

#### Stage IV

22. How long \_\_\_\_\_ in Frankfurt? For three years. I think I'll stay another year.

- a) have you been
- b) are you been
- c) were you
- d) are you

23. How much space have you got \_\_\_\_\_ in your office?

- a) usable
- b) disposable
- c) available
- d) possible

24. We \_\_\_\_\_ your new computer.

- a) are interested in
- b) are interested for
- c) interests us for
- d) have interest on

25. Have you opened the mail yet? No, it's \_\_\_\_\_ arrived.

- a) already
- b) now
- c) only
- d) just

26. Do you want \_\_\_\_\_ for you?

- a) me copying it
- b) me to copy it
- c) that I should copy it
- d) that I copy it

27. You live in Wiesbaden, \_\_\_\_\_ ?

- a) isn't it?
- b) don't you?
- c) live you?
- d) aren't you?

28. Good afternoon, Mr. Thomas. Thank you \_\_\_\_\_ .

- a) that you phoned
- b) that you have phoned
- c) for phoning
- d) that you are phoning

## Stage V

29. Where did you go for vacation? -We \_\_\_\_\_ to Tuscany.

- a) have been
- b) went
- c) have gone
- d) were gone

30. Can you see how to \_\_\_\_\_ this problem?

- a) loose
- b) lose
- c) solve
- d) resolve

31. \_\_\_\_\_ where the Sony stand is?

- a) Could you tell me
- b) Could you say me
- c) Can you say me
- d) Can you explain me

32. The Sony stand is \_\_\_\_\_ the entrance.

- a) in the front of
- b) in the near of
- c) near
- d) in the opposite

33. I \_\_\_\_\_ the radio yesterday evening.

- a) have heard
- b) have listened to
- c) heard
- d) listened to

34. Which airline do you like? - I \_\_\_\_\_ Lufthansa.

- a) fly usually
- b) usually fly
- c) am usually flying
- d) am flying usually

35. \_\_\_\_\_ a single room? - No, we haven't.

- a) Have you got
- b) Do you have got
- c) Have got you
- d) Do you got

## Stage VI

36. Yesterday was a holiday, so I \_\_\_\_\_ go to work.

- a) needn't to
- b) didn't have to
- c) mustn't
- d) shouldn't

37. I don't like flying. \_\_\_\_\_

- a) I don't either.
- b) I also not.
- c) I don't also.
- d) I don't too.

38. Could you tell me the time? - Yes, \_\_\_\_\_ it's ten past ten.

- a) surely
- b) really
- c) definitely
- d) certainly

39. She'll arrive on time \_\_\_\_\_ her flight is late.

- a) in case
- b) if
- c) when
- d) unless

40. Running our own business is a way of expressing \_\_\_\_\_ .

- a) ourselves
- b) ourself
- c) us
- d) each other

41. What \_\_\_\_\_ the new photocopier yesterday?

- a) happened with
- b) happened to
- c) was happened to
- d) is happened

42. I'd love to have your \_\_\_\_\_ on the marketing project.

- a) brief
- b) meaning
- c) comments
- d) remarks

43. \_\_\_\_\_ if I make a phone call? - No, of course not. Go ahead.

- a) Doesn't it matter
- b) Isn't it OK
- c) Isn't it alright
- d) Do you mind

44. Is this computer same \_\_\_\_\_ yours?

- a) as
- b) like
- c) how
- d) for

45. Costs are \_\_\_\_\_ all the time.

- a) raising
- b) rising up
- c) rising
- d) raising up

### Stage VII

46. \_\_\_\_\_ a meeting for Thursday next week.

- a) We make out
- b) Let's arrange
- c) Let's make out
- d) We arrange

47. I \_\_\_\_\_ leave early. I had a meeting.

- a) must
- b) have to
- c) had to
- d) have had to

48. \_\_\_\_\_ the exhibition in Leipzig.
- a) Does Bob attend
  - b) Bob attends
  - c) Will Bob attending
  - d) Is Bob attending
49. The \_\_\_\_\_ for the Dollar against the Euro is 1.376.
- a) price
  - b) exchange rate
  - c) course
  - d) exchange course
50. \_\_\_\_\_? - Oh, He is very friendly.
- a) How is he?
  - b) How is he like?
  - c) What is he like?
  - d) What for a person is he?
51. When you want them to pay send them \_\_\_\_\_ .
- a) a check
  - b) an invoice
  - c) a reckoning
  - d) a note

### Stage VIII

52. It's a long flight, \_\_\_\_\_.
- a) I regret
  - b) I'm sorry
  - c) excuse me
  - d) I'm afraid
53. \_\_\_\_\_ a sales talk on Thursday afternoon?
- a) Give you
  - b) Do you give
  - c) Are you giving
  - d) Shall you give

54. People think they can get a good \_\_\_\_\_ at a duty-free shop.

- a) trade
- b) bargain
- c) business
- d) profit

55. It's only \_\_\_\_\_ to put the right people in the right jobs.

- a) sensible
- b) understandable
- c) reasonable
- d) suitable

56. „DUTY FREE SCANDAL OUT“ means that the scandal is \_\_\_\_\_.

- a) over
- b) finished
- c) public
- d) going on

57. Many mothers can't go out to work because of a \_\_\_\_\_ of kindergarten places.

- a) shortness
- b) failure
- c) missing
- d) lack

58. I don't know. I can't \_\_\_\_\_.

- a) decide myself
- b) decide me
- c) make up my mind
- d) make my mind up

## Stage IX

59. Foreign \_\_\_\_\_ is one of the best ways to stimulate the economy.

- a) business
- b) investigation
- c) investment
- d) intervention

60. € 47 and € 52 makes € 99 \_\_\_\_\_

- a) altogether
- b) together
- c) total
- d) as total

61. Tony said that they \_\_\_\_\_ restructuring management at present.

- a) have been
- b) were
- c) would be
- d) are

62. I'm tired. I \_\_\_\_\_ a break.

- a) must having
- b) am wanting
- c) feel like
- d) like

63. One more question. \_\_\_\_\_ prices and imports?

- a) What's with
- b) What's about
- c) How about
- d) How's about

### Stage X

64. I suggest \_\_\_\_\_ a specialist.

- a) you to consult
- b) you consult
- c) you to draw in
- d) you draw in

65. If people \_\_\_\_\_ about it they would start to exert pressure.

- a) will hear
- b) would hear
- c) hear
- d) heard

66. Customers are always \_\_\_\_\_ the latest catalogue.

- a) received
- b) getting
- c) having
- d) sent

67. I wish I \_\_\_\_\_ more time between assignments.

- a) had
- b) have had
- c) would have
- d) would have had

68. Is it true that you \_\_\_\_\_ electronic components?

- a) specialize on
- b) specialize in
- c) have specialized yourself on
- d) are specialized in

69. I don't think I'll ever \_\_\_\_\_ on the left.

- a) get used to drive
- b) get used to driving
- c) used to drive
- d) used to driving

70. May I smoke? - Actually, \_\_\_\_\_ .

- a) I'd rather you didn't
- b) I'd rather you don't
- c) I'd rather you wouldn't
- d) you would better not

## Stage XI

Five words in the following text are missing. First read the text, then fill in the gaps from the seven words listed below.

„Increase in industrial .....71..... in some countries is connected to the low wages that are paid there. But cheap .....72..... alone is no guarantee of high productivity. Investment in technology is also needed. For example, the new technology needed to produce synthetic textiles requires increased inputs of capital .....73..... . This means that the trend is towards a gradual .....74..... in manufacturing in other countries. In Europe, for example steel production has been .....75..... because demand has fallen.”

- a) cut back
- b) output
- c) dismantle
- d) know-how
- e) utilisation
- f) manpower
- g) slow-down

Read the definitions. Choose the correct alternative to complete the sentences.

76. Recording official transactions is: \_\_\_\_\_

- a) Book-keeping
- b) Stock-taking

77. A person or organisation to whom money is owed is called: a \_\_\_\_\_

- a) Creditor
- b) Debtor

78. The money paid to shareholders out of a company's profit is the: \_\_\_\_\_

- a) Capital
- b) Dividend

79. The assets, including cash, debtors and stocks used in a company's trading, available at the present moment are its \_\_\_\_\_ assets.

- a) liquid
- b) current

80. Company's turnover, less its cost of sales is its: \_\_\_\_\_

- a) gross profit
- b) net interest

81. Match the names on the left with the words on the right.  
(Possibilities are stated below)

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1. Discount          | A- Method of buying goods by paying a little at a time |
| 2. Hire purchase     | B- A type of loan                                      |
| 3. Closing-down sale | C- Stealing goods from a shop                          |
| 4. Overdraft         | D- A sale held when a shop is going out of business    |
| 5. Shoplifting       | E- A reduction in price                                |
- 
- |                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| a) B, A, D, C, E | b) D, C, E, B, A | c) E, A, D, B, C |
| d) B, E, A, C, D | e) E, C, B, A, D | f) D, A, B, C, A |

82. In the following extract from a company brochure the sentences are in the wrong order. First read the text, and then put the sentences in the right order.

**A:** Founded in 1849 in Sprendlingen, near Frankfurt, by Johann Philipp Holzmann, it concentrated primarily on railroad construction.

**B:** Philipp Holzmann AG has grown from a family firm to a highly reputable major international concern.

**C:** This proved the starting-point for commissions from all over the world, including the construction of the Anatolian and Baghdad railroads, and other major new rail links in east Africa.

**D:** As early as 1882, the company completed its first foreign order -the main railway station in Amsterdam.

**E:** Over the years, the company diversified its activities to all areas of building and civil engineering.

- |                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| a) A, B, D, C, E | b) E, D, C, B, A | c) B, A, E, D, C |
| d) A, B, E, D, C | e) B, D, C, A, E | f) E, B, C, A, D |