

EINLEITUNG

Der Europass-Sprachenpass ist ein Dokument, in das Sie Ihre sprachlichen Fähigkeiten und Kompetenzen eintragen können. Entwickelt hat ihn der Europarat als Teil des aus insgesamt drei Teilen bestehenden Europäischen Sprachenportfolios (siehe www.coe.int/portfolio), das Ihnen die Möglichkeit bietet, Ihre Kenntnisse und Erfahrungen noch differenzierter zu dokumentieren und darzustellen.

Der Sprachenpass gibt einen Überblick darüber, welche Sprachen Sie - mehr oder weniger umfassend - beherrschen. Dabei finden auch Teilkompetenzen Berücksichtigung, beispielsweise wenn Sie eine Sprache lesen, aber nicht besonders gut sprechen können. Der Sprachenpass erlaubt die Erfassung von Kompetenzen, die sowohl im Rahmen des formalen Bildungssystems als auch jenseits formaler Bildungswege erworben wurden. Anhand der Niveaus/Kompetenzstufen des *gemeinsamen europäischen Referenzrahmens* können Sie Ihre Sprachkenntnisse in verständlicher, nachvollziehbarer und international vergleichbarer Form darstellen.

Der Sprachenpass ergänzt den (unter <http://europass.cedefop.eu.int> verfügbaren) Europass-Lebenslauf, dem er als Anhang beigefügt werden kann.

Hinweis

Sie haben zwei Möglichkeiten, Ihren Sprachenpass auszufüllen. Sie können entweder

(a) das Online-Formular ausfüllen, das Ihnen die Europass- Website (<http://europass.cedefop.eu.int>) bietet; ihr Sprachenpass wird ihnen anschließend per E-Mail zugesandt;

oder

(b) das Formular (entweder als Microsoft Word- oder rtf-Dokument) und den Leitfaden in einer Sprache Ihrer Wahl von derselben Internet-Seite herunterladen und auf der Festplatte Ihres Rechners abspeichern. Setzen Sie anschließend die Angaben zu Ihrer Person ein.

Auf der Europass-Website finden Sie Sprachenpass-Beispiele, an denen Sie sich orientieren können:
<http://europass.cedefop.eu.int/>

ALLGEMEINE EMPFEHLUNGEN

Bevor Sie nun beginnen, Ihren Sprachenpass auszufüllen, sollten Sie sich noch einmal einige grundlegende Regeln vergegenwärtigen:

I. Halten Sie sich an die Gliederung, die das Formular vorgibt

Der Sprachenpass erlaubt es Ihnen, Ihre Sprachkenntnisse in leicht nachvollziehbarer Form darzustellen:

1. Angaben zur Person;
2. für jede in Frage kommende Sprache:
 - (a) eine Beschreibung Ihrer Kenntnisse anhand einer Selbstbeurteilung;
 - (b) Ihre Diplom(e) und Zertifikat(e);
 - (c) relevante Beispiele, die Ihre Erfahrungen mit der betreffenden Sprache und mit deren kulturellem Umfeld belegen.

Anmerkung:

- Drucken Sie Ihren Sprachenpass auf gutem weißem Papier aus.
- Verwenden Sie die vorgegebene Schriftart und halten Sie sich an das vorgegebene Seitenlayout.
- Verzichten Sie auf Unterstreichungen und darauf, ganze Sätze in Großbuchstaben oder im Fettdruck wiederzugeben: Dies beeinträchtigt die Lesbarkeit des Dokuments.
- Lassen Sie den Text in der linken Spalte unverändert.
- Entfernen Sie alle nicht ausgefüllten Zeilen bzw. Rubriken.

II. Wählen Sie klare Formulierungen und fassen Sie sich kurz

Ihr Sprachenpass sollte so gestaltet sein, dass man sich innerhalb weniger Sekunden ein Bild von Ihrem Profil machen kann. Deshalb:

- Formulieren Sie kurz und prägnant.
- Führen Sie nur die Aspekte Ihrer Bildung und Erfahrung auf, die relevant sind.

Bemühen Sie sich um eine realistische Selbstbeurteilung. Wer die eigenen Kompetenzen überschätzt, läuft Gefahr, dass dies beim Vorstellungsgespräch oder in der Probezeit zutage kommt.

III. Sehen Sie Ihren Sprachenpass nach Fertigstellung durch

Sehen Sie Ihren Sprachenpass nach der Fertigstellung noch einmal sorgfältig durch, um mögliche Rechtschreibfehler zu eliminieren und sicherzustellen, dass er klar und übersichtlich abgefasst ist.

Um sicherzugehen, dass Ihr Sprachenpass inhaltlich klar und leicht verständlich formuliert ist, lassen Sie ihn von einer dritten Person gegenlesen.



EUROPASS-SPRACHENPASS

Der Sprachenpass ist Teil des vom Europarat entwickelten Europäischen Sprachenportfolios



NACHNAME(N) UND VORNAME(N) DES INHABERS

Geben Sie Ihre(n) Nachnamen und Ihre(n) Vornamen an, z. B.:

NACHNAME(N) Vorname(n)

MÜLLER, HORST RÜDIGER

GEBURTSDATUM (optional)

Geben Sie Ihr Geburtsdatum an (TT/MM/JJJJ), z. B.:

Geburtsdatum (*)

08.12.1971

MUTTERSPRACHE(N)

Geben Sie hier Ihre Muttersprache(n) an, z. B.:

Muttersprache(n)

Deutsch

Anmerkung: Sollten Sie zwei- bzw. mehrsprachig aufgewachsen sein und sich in all diesen Sprachen gleichermaßen kompetent fühlen, so führen Sie sie alle als Muttersprachen auf.

SONSTIGE SPRACHE(N)

Führen Sie hier weitere Sprachen auf, die Sie in gewissem Umfang beherrschen, z. B.:

Sonstige Sprache(n)

Spanisch, Französisch, Tschechisch

Anmerkung:

- Welche Sprache Sie zuerst nennen, bleibt Ihnen überlassen. Wenn Sie sich für eine Stelle bewerben, für die beispielsweise speziell tschechische Sprachkenntnisse erforderlich sind, werden Sie sicherlich diese Sprache an erster Stelle nennen, selbst wenn es nicht die Sprache ist, die Sie am besten beherrschen. In anderen Fällen werden Sie höchstwahrscheinlich als erstes die Sprache anführen, die Sie am besten beherrschen.
- Füllen Sie für jede Sprache die einschlägigen Zeilen aus (Sprache, Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse, Diplom(e) und Zertifikat(e), Sprachliche Erfahrung(en); berücksichtigen Sie dabei nur wirklich relevante sprachliche und kulturelle Erfahrungen). Falls erforderlich, können Sie bestimmte Zeilen unter Zuhilfenahme der Funktion „Kopieren/Einfügen“ Ihres Textverarbeitungsprogramms kopieren.

Nachdem Sie Ihre Sprache(n) nun aufgelistet haben, machen Sie zu jeder der genannten Sprachen nähere Angaben. Dabei sollten Sie dieselbe Reihenfolge einhalten, in der Sie die Sprachen weiter oben angeführt haben. Beispiel:

SPRACHE	SPANISCH
---------	-----------------

SELBSTBEURTEILUNG DER SPRACHKENNTNISSE

Machen Sie unter Verwendung des im Anhang beigefügten Rasters zur Selbstbeurteilung für jede der fünf Rubriken (Hören, Lesen, an Gesprächen teilnehmen, zusammenhängendes Sprechen, Schreiben) Angaben zu Ihrer Kompetenzstufe, z. B.:

Selbstbeurteilung der Sprachkenntnisse (**)	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
<i>Europäische Kompetenzstufe (***)</i>	Selbständige Sprachverwendung (B2)	Selbständige Sprachverwendung (B2)	Selbständige Sprachverwendung (B1)	Selbständige Sprachverwendung (B1)	Elementare Sprachverwendung (A2)

Anmerkung: Lesen Sie die Beschreibungen des Rasters zur Selbstbeurteilung aufmerksam durch, bevor Sie Ihre Kompetenzen in den fünf Rubriken beurteilen und einstufen. Die Beschreibungen stellen die tatsächliche Sprachbeherrschung in konkreten Lebenssituationen in den Mittelpunkt. Zum Beispiel: Sind Sie in der Lage, sich „durchzuschlagen“, wenn Sie in dem betreffenden Sprachgebiet auf Reisen sind? Oder können Sie am Telefon eine einfache Nachricht entgegennehmen?

Vergegenwärtigen Sie sich Situationen, in denen sie sich der betreffenden Sprache bedient haben und setzen Sie diese Situationen zu den allgemeinen Beschreibungen des Selbstbeurteilungsrasters in Bezug. Sofern Sie Inhaber eines Europäischen Sprachenportfolios sind, können sie dessen noch differenziertere Deskriptoren nutzen, um Ihre Sprachkenntnisse zu bewerten und Ihren Lernfortschritt zu beobachten.

DIPLOM(E) ODER ZERTIFIKAT(E) (optional)

- Führen Sie alle relevanten Sprachdiplome und/oder –zertifikate auf, die Sie erworben haben. Machen Sie Angaben zur ausstellenden Stelle (d. h. zu der Organisation, die das betreffende Diplom oder Zertifikat ausgestellt hat), geben Sie an, in welchem Jahr Sie es erworben haben und – sofern dies dem Originaldiplom oder –zertifikat explizit zu entnehmen ist - welcher europäischen Kompetenzstufe es entspricht, z. B.:

Diplom(e) oder Zertifikat(e) (*)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Diplom Spanisch als Fremdsprache (DELE) (Nivel Intermedio / Mittelstufe)</div> <small>Bezeichnung d. Diplome(s) oder Zertifikate(s)</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Universität von Salamanca (Spanien)</div> <small>Ausstellende Stelle</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">2002</div> <small>Datum</small>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Selbständige Sprachverwendung (B2)</div> <small>Europäische Kompetenzstufe (***)</small>
----------------------------------	---	--	---	--

Anmerkung:

- (Noch) nicht alle Prüfungen wurden mit den europäischen Kompetenzstufen abgestimmt. Machen Sie **nur dann** Angaben zur europäischen Kompetenzstufe, wenn diese im Originaldiplom oder –zertifikat ausdrücklich genannt ist.
- Sollten Sie für die betreffende Sprache keinerlei Diplome oder Zertifikate vorweisen können, dann löschen Sie die Zeile.

SPRACHLICHE ERFAHRUNG(EN) (optional)

Listen Sie hier Ihre wichtigsten Erfahrungen mit der betreffenden Sprache und Kultur auf. Diese sollten helfen, zu verdeutlichen, wie Sie das Niveau, das Sie mit Blick auf Ihre Sprachkenntnisse aufweisen, erreicht haben. Ergeben können sich derartige Erfahrungen im familiären Rahmen (beispielsweise durch Verbindungen zu Spanisch sprechenden Verwandten), im beruflichen Rahmen (beispielsweise durch Kontakte mit Spanisch sprechenden Kunden oder durch ein Praktikum in einer spanischsprachigen Firma), im Rahmen der Schule usw. Beispiel:

Sprachliche Erfahrung(en) (*)	- Schulaustauschprogramm in Bilbao: einmonatiger Gastaufenthalt in einer spanischsprachigen Familie - Regelmäßige Ferientaufenthalte in Spanien <i>Beschreibung</i>	01.04.2001 <i>Von</i>	30.04.2001 <i>Bis</i>
	- Regelmäßige Ferientaufenthalte in Spanien <i>Beschreibung</i>	2002 <i>Von</i>	Heute <i>Bis</i>

Anmerkung:

- Beschränken Sie sich hier auf Ihre jüngste(n) und relevanteste(n) Erfahrung(en).
- Sollten Sie in der betreffenden Sprache keine relevante(n) Erfahrung(en) vorweisen können, dann löschen Sie die Zeile.

Nach Fertigstellung des Sprachenpasses

- Entfernen Sie alle nicht ausgefüllten Zeilen und Rubriken. Um eine Rubrik herauszulöschen, verwenden Sie die Funktionen im Menü „Tabelle“ Ihres Textverarbeitungsprogramms.
- Wenn Sie Angaben zu weitere Sprachen machen wollen, dann kopieren Sie die betreffende Rubrik (unter Zuhilfenahme der Funktion „Kopieren/Einfügen“ Ihres Textverarbeitungsprogramms) so oft, wie Sie diese benötigen.
- Denken Sie daran, eine Kopie des Rasters zur Selbstbeurteilung beizulegen, wenn Sie jemandem Ihren ausgefüllten Sprachenpass vorlegen oder zusenden. Denn vielleicht ist die Person, die Ihren Sprachenpass durchsieht, mit den europäischen Kompetenzstufen nicht wirklich vertraut.

Anhang

Erläuterungen zur Verwendung des Rasters zur Selbstbeurteilung

Das Raster zur Selbstbeurteilung fußt auf der sechsstufigen Skala des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen, den der Europarat entwickelt hat.

Das Raster sieht drei breit angelegte Stufen vor:

- Elementare Sprachverwendung (mit den Kompetenzstufen/Niveaus A1 und A2);
- Selbständige Sprachverwendung (mit den Kompetenzstufen/Niveaus B1 und B2);
- Kompetente Sprachverwendung (mit den Kompetenzstufen/Niveaus C1 und C2).

Um den Stand Ihrer fremdsprachlichen Kenntnisse und Kompetenzen zu beurteilen und einzustufen, lesen Sie bitte die nachstehenden Beschreibungen durch und geben Sie in den einschlägigen Kästchen des Sprachenpasses (Hören, Lesen, an Gesprächen teilnehmen, Zusammenhängendes Sprechen, Schreiben) jeweils das betreffende Niveau an (z. B. kompetente Sprachverwendung – C2).

VERSTEHEN

Hören

- A 1:** Ich kann vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, die sich auf mich selbst, meine Familie oder auf konkrete Dinge um mich herum beziehen, vorausgesetzt es wird langsam und deutlich gesprochen.
- A 2:** Ich kann einzelne Sätze und die gebräuchlichsten Wörter verstehen, wenn es um für mich wichtige Dinge geht (z. B. sehr einfache Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Ich verstehe das Wesentliche von kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen und Durchsagen.
- B 1:** Ich kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Ich kann vielen Radio- oder Fernsehsendungen über aktuelle Ereignisse und über Themen aus meinem Berufs- oder Interessengebiet die Hauptinformation entnehmen, wenn relativ langsam und deutlich gesprochen wird.
- B 2:** Ich kann längere Redebeiträge und Vorträge verstehen und auch komplexer Argumentation folgen, wenn mir das Thema einigermaßen vertraut ist. Ich kann im Fernsehen die meisten Nachrichtensendungen und aktuellen Reportagen verstehen. Ich kann die meisten Spielfilme verstehen, sofern Standardsprache gesprochen wird.
- C 1:** Ich kann längeren Redebeiträgen folgen, auch wenn diese nicht klar strukturiert sind und wenn Zusammenhänge nicht explizit ausgedrückt sind. Ich kann ohne allzu große Mühe Fernsehsendungen und Spielfilme verstehen.
- C 2:** Ich habe keinerlei Schwierigkeit, gesprochene Sprache zu verstehen, gleichgültig ob „live“ oder in den Medien, und zwar auch, wenn schnell gesprochen wird. Ich brauche nur etwas Zeit, mich an einen besonderen Akzent zu gewöhnen.

Lesen

- A 1:** Ich kann einzelne vertraute Namen, Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, z. B. auf Schildern, Plakaten oder in Katalogen.
- A 2:** Ich kann ganz kurze, einfache Texte lesen. Ich kann in einfachen Alltagstexten (z. B. Anzeigen, Prospekten, Speisekarten oder Fahrplänen) konkrete, vorhersehbare Informationen auffinden und ich kann kurze, einfache persönliche Briefe verstehen.
- B 1:** Ich kann Texte verstehen, in denen vor allem sehr gebräuchliche Alltags- oder Berufssprache vorkommt. Ich kann private Briefe verstehen, in denen von Ereignissen, Gefühlen und Wünschen berichtet wird.
- B 2:** Ich kann Artikel und Berichte über Probleme der Gegenwart lesen und verstehen, in denen die Schreibenden eine bestimmte Haltung oder einen bestimmten Standpunkt vertreten. Ich kann zeitgenössische literarische Prosatexte verstehen.
- C 1:** Ich kann lange, komplexe Sachtexte und literarische Texte verstehen und Stilunterschiede wahrnehmen. Ich kann Fachartikel und längere technische Anleitungen verstehen, auch wenn sie nicht in meinem Fachgebiet liegen.
- C 2:** Ich kann praktisch jede Art von geschriebenen Texten mühelos lesen, auch wenn sie abstrakt oder inhaltlich und sprachlich komplex sind, z. B. Handbücher, Fachartikel und literarische Werke.

SPRECHEN

An Gesprächen teilnehmen

- A 1:** Ich kann mich auf einfache Art verständigen, wenn mein Gesprächspartner bereit ist, etwas langsamer zu wiederholen oder anders zu sagen, und mir dabei hilft zu formulieren, was ich zu sagen versuche. Ich kann einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt.
- A 2:** Ich kann mich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Ich kann ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, verstehe aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.
- B 1:** Ich kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Ich kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die mir vertraut sind, die mich persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen.
- B 2:** Ich kann mich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einem Muttersprachler recht gut möglich ist. Ich kann mich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und meine Ansichten begründen und verteidigen.
- C 1:** Ich kann mich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Ich kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Ich kann meine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und meine eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer verknüpfen
- C 2:** Ich kann mich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und bin auch mit Redewendungen und umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Ich kann fließend sprechen und auch feinere Bedeutungsnuancen genau ausdrücken. Bei Ausdrucksschwierigkeiten kann ich so reibungslos wieder ansetzen und umformulieren, dass man es kaum merkt.

Zusammenhängendes Sprechen

- A 1:** Ich kann einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute, die ich kenne, zu beschreiben und um zu beschreiben, wo ich wohne.
- A 2:** Ich kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z. B. meine Familie, andere Leute, meine Wohnsituation, meine Ausbildung und meine gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.
- B 1:** Ich kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder meine Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Ich kann kurz meine Meinungen und Pläne erklären und begründen. Ich kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und meine Reaktionen beschreiben.
- B 2:** Ich kann zu vielen Themen aus meinen Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben. Ich kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.
- C 1:** Ich kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und meinen Beitrag angemessen abschließen.
- C 2:** Ich kann Sachverhalte klar, flüssig und im Stil der jeweiligen Situation angemessen darstellen und erörtern; ich kann meine Darstellung logisch aufbauen und es so den Zuhörern erleichtern, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken.

SCHREIBEN

- A 1:** Ich kann eine kurze einfache Postkarte schreiben, z. B. Feriengrüße. Ich kann auf Formularen, z. B. in Hotels, Namen, Adresse, Nationalität usw. eintragen.
- A 2:** Ich kann kurze, einfache Notizen und Mitteilungen schreiben. Ich kann einen ganz einfachen persönlichen Brief schreiben, z. B. um mich für etwas zu bedanken.
- B 1:** Ich kann über Themen, die mir vertraut sind oder mich persönlich interessieren, einfache zusammenhängende Texte schreiben. Ich kann persönliche Briefe schreiben und darin von Erfahrungen und Eindrücken berichten.
- B 2:** Ich kann über eine Vielzahl von Themen, die mich interessieren, klare und detaillierte Texte schreiben. Ich kann in einem Aufsatz oder Bericht Informationen wiedergeben oder Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegen. Ich kann Briefe schreiben und darin die persönliche Bedeutung von Ereignissen und Erfahrungen deutlich machen.
- C 1:** Ich kann mich schriftlich klar und gut strukturiert ausdrücken und meine Ansicht ausführlich darstellen. Ich kann in Briefen, Aufsätzen oder Berichten über komplexe Sachverhalte schreiben und die für mich wesentlichen Aspekte hervorheben. Ich kann in meinen schriftlichen Texten den Stil wählen, der für die jeweiligen Leser angemessen ist.
- C 2:** Ich kann klar, flüssig und stilistisch dem jeweiligen Zweck angemessen schreiben. Ich kann anspruchsvolle Briefe und komplexe Berichte oder Artikel verfassen, die einen Sachverhalt gut strukturiert darstellen und so dem Leser helfen, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken. Ich kann Fachtexte und literarische Werke schriftlich zusammenfassen und besprechen.

Das komplette Raster zur Selbstbeurteilung steht in der Website des Europarates (www.coe.int/portfolio) unter folgender Adresse zur Verfügung:

[http://culture2.coe.int/portfolio/inc.asp?L=E&M=\\$t/208-1-0-1/main_pages/..&L=E&M=\\$t/208-1-0-1/main_pages/levels.html](http://culture2.coe.int/portfolio/inc.asp?L=E&M=$t/208-1-0-1/main_pages/..&L=E&M=$t/208-1-0-1/main_pages/levels.html)