**📘 Deutsch-Curriculum – Kursübersicht A1 bis C2**

**A1–A2: Einstieg & Grundkenntnisse**

Zielgruppe: Anfänger ohne Vorkenntnisse (A1) bis einfache Sprachverwendung (A2)

Ziel: Sich im Alltag verständigen können (z. B. beim Einkaufen, Arzt, Arbeitsplatz)

**Inhalte A1:**

* Alphabet, Aussprache, Zahlen
* Begrüßung, sich vorstellen, Herkunft, Familie
* Uhrzeit, Wochentage, Datum
* Alltagssituationen: Einkaufen, Arzt, Restaurant, Wetter
* Fragen stellen & beantworten (W-Fragen, Ja/Nein-Fragen)
* Grammatik: Personalpronomen, Verben im Präsens, bestimmte/unbestimmte Artikel, Satzbau (Hauptsatz)
* Grundwortschatz ca. 800–1.000 Wörter

**Inhalte A2:**

* Über Hobbys, Arbeit, Tagesabläufe sprechen
* Wegbeschreibungen geben/verstehen
* Formulare ausfüllen, einfache E-Mails schreiben
* Vergangenes erzählen (Perfekt), Pläne machen (Futur)
* Grammatik: Dativ/Akkusativ, Trennbare Verben, Modalverben, Perfekt
* Wortschatz ca. 1.500–2.000 Wörter

**B1–B2: Selbstständige Sprachverwendung**

Zielgruppe: Fortgeschrittene Lernende

Ziel: Komplexere Gespräche führen, beruflich und privat sicher kommunizieren

**Inhalte B1:**

* Über Erlebnisse, Meinungen & Wünsche sprechen
* Gespräche am Telefon, Arztgespräche, Termine vereinbaren
* Bewerbung & Lebenslauf schreiben
* Grammatik: Nebensätze (weil, dass, wenn), Konjunktiv II (Höflichkeit), Reflexive Verben, Temporalsätze
* Schreiben: Kurze Texte, Argumentation, Leserbriefe
* Wortschatz ca. 2.500–3.000 Wörter

**Inhalte B2:**

* Detaillierte Meinungsäußerung zu vertrauten Themen
* Diskussionen, Argumente formulieren
* Umgangssprache & Redewendungen
* Grammatik: Passiv, indirekte Rede, Nominalisierung, komplexe Satzverbindungen
* Schreiben: Stellungnahmen, formelle Briefe, Berichte, Protokolle
* Wortschatz ca. 4.000–5.000 Wörter

**C1–C2: Kompetente Sprachverwendung**

Zielgruppe: sehr fortgeschrittene Lernende mit akademischen oder beruflichen Zielen

Ziel: Nahezu muttersprachliche Sprachkompetenz in allen Lebensbereichen

**Inhalte C1:**

* Fachsprachliches Deutsch (z. B. für Büro, Technik, Pflege, Pädagogik)
* Reden, Präsentationen, professionelle E-Mails
* Präzise & stilistisch angemessene Sprache
* Grammatik: Konjunktiv I/II in allen Zeiten, Partizipialkonstruktionen, Nominalstil, Subjektive Modalität
* Schreiben: wissenschaftliches Schreiben, Bewerbung & Motivationsschreiben

**Inhalte C2:**

* Sicheres Sprachgefühl in komplexen, auch abstrakten Themen
* Analyse & Bewertung anspruchsvoller Texte
* Nuancierte Ausdrucksweise & Stilsicherheit
* Verstehen von Ironie, impliziten Bedeutungen & Dialektvarianten
* Schreiben: Fachtexte, Kommentare, Präsentationsmaterial, Argumentationen auf hohem Niveau

**🔍**

**Hinweis:**

Alle Kurse können in Präsenz, online via Zoom oder als Firmenkurs am Arbeitsplatz durchgeführt werden. Inhalte und Schwerpunkte werden je nach Bedarf individuell angepasst.