



## Wir über uns

Das Willy-Brandt-Berufskolleg wird von über 1.000 Schüler\*innen besucht, unterrichtet von ca. 60 Lehrkräften und unterstützt von drei Verwaltungskräften. Auszubildende aus verschiedenen kaufmännischen, gewerblich-technischen und aus Verwaltungsberufen absolvieren bei uns den schulischen Teil ihrer Ausbildung (Teilzeit-Unterricht).

Wir sind eine Schule mit über 100-jähriger Tradition (gegründet 1907), hervorgegangen aus einer Bündelschule der innerhalb weniger Jahrzehnte entstandenen Stadt Rheinhausen. Rheinhausen wurde 1975 nach Duisburg eingemeindet. Seit der Vereinheitlichung der Angebote aller berufsbildenden Schulen Duisburgs (1978) konzentriert sich das Willy-Brandt-Berufskolleg auf die Berufsfelder Wirtschaft und Verwaltung sowie Metalltechnik.

Den Namen des Friedensnobelpreisträgers von 1971 tragen wir seit 1993. Wir bemühen uns, etwas aus seinem Vermächtnis („Frieden und gute Nachbarschaft im Innern und nach außen“) zu realisieren.



Willy Brandt

## Kontakt/Anfahrt

Willy-Brandt-Berufskolleg  
Städt. Schule der Sekundarstufe II  
47226 Duisburg-Rheinhausen, Krefelder Straße 92  
Telefon: 02065 905-8281  
Telefax: 02065 905-8318  
E-Mail: [wbbk@wbbk.de](mailto:wbbk@wbbk.de)  
Internet: [www.wbbk.de](http://www.wbbk.de)

### Schulleitung

Schulleiter	Hr. Dielkus
Stv. Schulleiter	Hr. Niewalda

### Bereichsleitungen

Wirtschaft/Verwaltung (Teilzeit)	Hr. Weiler (komm.)
Wirtschaft/Verwaltung (Vollzeit)	Fr. Haslach (komm.)
Metalltechnik	Hr. Ebert (komm.)
Beratung	Fr. Timmer
Organisation/Unterrichtsbetrieb	Hr. Dietrich
Schul- u. Unterrichtsentwicklung	Hr. Dr. Joosten (komm.)

### **Hinweise zur Anfahrt**

Der Haupteingang der Schule ist an der Krefelder Straße. Parkplätze finden Sie an der Gartenstraße. Bitte geben Sie für Ihr Navigationsgerät als Anschrift **47226 Duisburg-Hochemerich, Gartenstraße** ein.

Die Anfahrt im ÖPNV zu den Haltestellen „Willy-Brandt-Kolleg“ bzw. „Friedrich-Ebert-Straße“ ist mit den Buslinien 912, 914, 920, 921, 922, 923, 924 und 927 möglich ([www.vrr.de](http://www.vrr.de)).

Herausgeber: Willy-Brandt-Berufskolleg  
Verantwortlich: OStD Sven Dielkus, Schulleiter  
Schulträger: Stadt Duisburg  
Der Oberbürgermeister  
47051 Duisburg, Burgplatz 19  
Telefon: 0203 283-0  
E-Mail: [info@stadt-duisburg.de](mailto:info@stadt-duisburg.de)



## WILLY-BRANDT-BERUFSKOLLEG

## WIR BILDEN BERUFLICHE KOMPETENZ



## KMK- Fremdsprachenzertifikat



Der Deutsche  
Schulpreis

2020/21: TOP 15

Stand: 12/2021

## Kurzbeschreibung

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat ist ein standardisierter Nachweis von berufsbezogenen Kenntnissen und Fertigkeiten in einer Fremdsprache.

Es ist durch die Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK-Konferenz) bundesweit und darüber hinaus durch den gemeinsamen Referenzrahmen des Europarats auch europaweit anerkannt.

Durch das KMK-Fremdsprachenzertifikat

- können Sie Ihre berufsbezogenen Fremdsprachenkenntnisse in Ihren Bewerbungsunterlagen dokumentieren,
- weisen Sie Sprach- und Handlungssicherheit durch die Erweiterung ihres berufsbezogenen Wortschatzes in einer Fremdsprache nach.

**Der Erwerb des KMK-Zertifikats ist für Sie kostenfrei.**

## Inhalte

**Am WBBK können Sie dieses Zertifikat in Englisch und Französisch erwerben.**

Sie erlernen bzw. vertiefen Ihre Fähigkeiten, auch berufsbezogene Handlungssituationen in der Fremdsprache Englisch oder Französisch zu bewältigen.

## Inhalte

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat kann in unterschiedlichen Stufen, je nach Schwierigkeitsgrad, abgelegt werden:

- Stufe I: A 2
- Stufe II: B 1
- Stufe III: B 2
- Stufe IV: C 1

Die Kompetenzbeschreibungen der einzelnen Stufen entnehmen Sie bitte dem gesonderten Blatt.

## Prüfung

Die Prüfung findet in der Regel zweimal jährlich an zentral festgelegten Terminen statt. Diese werden Ihnen im Unterricht mitgeteilt.

Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden.

Die Prüfung wird von Teilzeitklassen in den Büroberufen, im Reiseverkehr und im Handel abgelegt. Wenn Sie eine andere Ausbildung machen, und die Prüfung ablegen möchten, melden Sie sich einfach bei unseren Ansprechpartner\*innen.

## Prüfung

Die Prüfungsvorbereitung findet während des regulären Unterrichts statt. Dort werden auch Übungsmaterialien ausgegeben.

Die Prüfung ist in zwei Teile gegliedert:

### Schriftlicher Teil

Es werden die Bereiche Rezeption (Textverstehen), Produktion (Textgestaltung) und Mediation (Übersetzung) abgefragt. Dabei betreffen die Prüfungsinhalte berufliche Handlungssituationen.

### Mündlicher Teil

Dabei wird anhand einer Handlungssituation Ihre Sprachkompetenz getestet. Beispielsweise führen Sie ein berufsbezogenes Gespräch in Ihrem Bereich auf Englisch/Französisch.

## Ansprechpartner

**Herr de Haan**

E-Mail: [c.dehaan@wbbk.de](mailto:c.dehaan@wbbk.de)

**Herr Ehret**

E-Mail: [s.ehret@wbbk.de](mailto:s.ehret@wbbk.de)

**Frau Herriger**

E-Mail: [a.herriger@wbbk.de](mailto:a.herriger@wbbk.de)

## Kompetenzbeschreibungen der Stufen gemäß KMK-Rahmenvereinbarung

	Stufe I (A 2)	Stufe II (B 1)	Stufe III (B 2)	Stufe IV (C 1)
Rezeption	Der Prüfling kann sehr geläufige und einfach strukturierte berufstypische Texte auf konkrete klar erkennbare Einzelinformationen hin auswerten. Es stehen ihm dazu Hilfsmittel (wie z. B. Wörterbücher und visuelle Darstellungen) zur Verfügung. Den Informationsgehalt klar und langsam gesprochener kurzer Mitteilungen aus dem beruflichen Alltag kann er nach wiederholtem Hören verstehen.	Der Prüfling kann gängige berufstypische Texte unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) zügig auf Detailinformationen hin auswerten. Er kann klar und in angemessenem, natürlichem Tempo gesprochene Mitteilungen nach wiederholtem Hören im Wesentlichen verstehen, wenn die Informationen nicht zu dicht aufeinander folgen.	Der Prüfling kann komplexere berufstypische Texte gegebenenfalls unter Einsatz von Hilfsmitteln über ihren Informationsgehalt hinaus auswerten. Er kann in natürlichem Tempo gesprochenen Mitteilungen folgen und Hauptgedanken erkennen und festhalten, auch wenn leicht regionale Akzentfärbungen zu hören sind.	Der Prüfling kann komplexe, authentische, berufstypische Texte verstehen und gegebenenfalls unter Einsatz von Hilfsmitteln über ihren Informationsgehalt hinaus auswerten. Er kann in natürlichem Tempo gesprochenen Mitteilungen folgen, Global- und Detailinformationen entnehmen, auch wenn regionale Akzentfärbungen zu hören sind. Stilistische Besonderheiten werden wahrgenommen.
Produktion	Der Prüfling kann Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen und kurze Sätze bilden. Längere Darstellungen gelingen, wenn als Hilfsmittel Wörterbücher und/oder ein Repertoire an Textbausteinen zur Verfügung stehen und die Textproduktion stark gelenkt ist. Der Prüfling verfügt über die nötigen sprachlichen Mittel, um die im Berufsleben geläufigsten Sachinformationen (wenn auch nicht immer sprachlich korrekt) zu übermitteln.	Der Prüfling kann berufstypische Standardschriftstücke und mündliche Mitteilungen unter Berücksichtigung von Vorgaben und Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfassen bzw. formulieren. Berufsbezogene Sachinformationen werden bei eingeschränktem Wortschatz verständlich in der Fremdsprache wiedergegeben.	Der Prüfling kann berufstypische Schriftstücke und mündliche Mitteilungen auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt stil- und formgerecht strukturieren und sprachlich korrekt verfassen bzw. formulieren.	Der Prüfling kann berufstypische Schriftstücke entsprechend der Textsorte stil- und formgerecht strukturieren, in der erforderlichen Kürze oder Ausführlichkeit sprachlich korrekt und zielgruppenspezifisch formulieren. Die fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz sind soweit ausgeprägt, dass höchst selten Einschränkungen in der Verwirklichung von Mitteilungsabsichten auftreten.
Mediation	Der Prüfling kann einen einfachen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen einfachen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben.	Der Prüfling kann einen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen in Deutsch dargestellten Sachverhalt in die Fremdsprache übertragen. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistische, sondern nur auf inhaltliche Übereinstimmung an.	Der Prüfling kann einen komplexeren fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen komplexeren in Deutsch dargestellten Sachverhalt stilistisch angemessen in die Fremdsprache übertragen.	Der Prüfling kann einen komplexen, fremdsprachlich dargestellten berufsrelevanten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln inhaltlich und stilistisch korrekt auf Deutsch wiedergeben. Ebenso gelingt ihm die zielgruppen- und situationsgerechte Wiedergabe eines in deutscher Sprache dargestellten Sachverhalts in der Fremdsprache.
Interaktion	Der Prüfling kann einfache und rein informative berufsrelevante Gesprächssituationen unter Mithilfe des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen. Er ist sich dabei landestypischer Unterschiede bewusst. Er kann auf sehr geläufige schriftliche Standardmitteilungen mit einfachen sprachlichen Mitteln reagieren. Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch können noch stark von der Muttersprache geprägt sein.	Der Prüfling kann gängige berufsrelevante Gesprächssituationen unter Einbeziehung des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen und auf schriftliche Standardmitteilungen reagieren. Dabei kann er kurz eigene Meinungen und Pläne erklären und begründen. Er ist dabei fähig, wesentliche landestypische Unterschiede zu berücksichtigen. Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch können noch von der Muttersprache geprägt sein.	Der Prüfling kann berufsrelevante Gesprächssituationen sicher in der Fremdsprache bewältigen. Er kann dabei auch die Gesprächsinitiative ergreifen und auf den Gesprächspartner gezielt eingehen. Er kann auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsadäquat reagieren. Er kann schriftliche wie mündliche Sachverhalte ausführlich erläutern und Standpunkte verteidigen. Er ist dabei fähig, landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt angemessen zu berücksichtigen. In Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch ist die Muttersprache gegebenenfalls noch erkennbar. Er verfügt jedoch über ein angemessenes idiomatisches Ausdrucksvermögen.	Der Prüfling kann spontan, klar und fließend in der Fremdsprache kommunizieren, sich aktiv und kompetent an Gesprächen beteiligen und gegebenenfalls die Gesprächsführung übernehmen. Er verfügt über ein umfangreiches lexikalisches und idiomatisches Repertoire, um die Fremdsprache im beruflichen und gesellschaftlichen Leben wirksam und flexibel einzusetzen. Seine fremdsprachliche und interkulturelle Kompetenz erlaubt es ihm, Sachverhalte präzise, differenziert und zielgruppengerecht mündlich darzustellen, schlüssig zu argumentieren und soziokulturelle Unterschiede zu berücksichtigen.