



## **Ergebnisse der Bedarfserhebung zur arbeitsplatzbezogenen Sprachverwendung beim administrativen und technischen Personal der ETH Zürich**

### **Impressum**

#### **Auftraggeberin**

Sprachenzentrum der Universität und der ETH Zürich  
Dr. Sabina Schaffner, Direktorin

In Zusammenarbeit mit  
Human Resources ETH Zürich  
Piero Cereghetti, Leiter  
Sandra Bajus, Personal- und Organisationsentwicklung

#### **Durchführung**

Sprachenzentrum der Universität und der ETH Zürich

Dr. Sabina Schaffner, Direktorin (Leitung, Dateninterpretation und Schlussbericht)  
Dr. Martin Amann (IT, Datenabfragen)

## 1. Ausgangslage, Ziel und Dateninterpretation

Das Sprachenzentrum der Universität und der ETH Zürich entwickelt seine Angebote und Dienstleistungen aufgrund sprachpolitischer Entscheidungen. Bedarf und Nachfrage werden dabei mitberücksichtigt. Um für die bevorstehende Planungsperiode ab 2015 auf aktuelle Daten zu Sprachlernbedürfnissen und Sprachlernbedarf verschiedener Adressatengruppen zurückgreifen zu können, führte das Sprachenzentrum zwischen dem 21. November und dem 12. Dezember 2013 mittels eines Onlinefragebogens eine Bedarfserhebung beim administrativ-technischen Personal (ATP) der ETH Zürich durch.<sup>1</sup>

## 2. Datenlage: Statistische Eckdaten Bedürfniserhebung

Die Adressen für die Befragung wurden durch die Human Resources ETH eruiert. Es sollten alle zum Befragungszeitpunkt zu den jeweiligen Populationen gehörenden Personen erfasst werden.

### Stichprobengrösse ATP ETH

**N** = 2655 **R** = 752 (= 28.3%); **R** Vorgesetzte ATP = 99 (= 3.7%); **R** Mitarbeitende ATP = 622 (= 24.6%); keine Angaben = 31 (0.4%)

Mitarbeitende mit administrativer Funktion (incl. Vorgesetzte): **R** = 435 (57.8%)

Mitarbeitende mit technischer Funktion (incl. Vorgesetzte): **R** = 191 (25.4%)

Mitarbeitende mit IT-Funktion (incl. Vorgesetzte): **R** = 85 (11.3%)

Mitarbeitende mit administrativer Funktion: **R** = 377

Mitarbeitende mit technischer Funktion: **R** = 164

Mitarbeitende mit IT-Funktion: **R** = 77

Vorgesetzte mit administrativer Funktion: **R** = 58

Vorgesetzte mit technischer Funktion: **R** = 27

Vorgesetzte mit IT-Funktion: **R** = 8

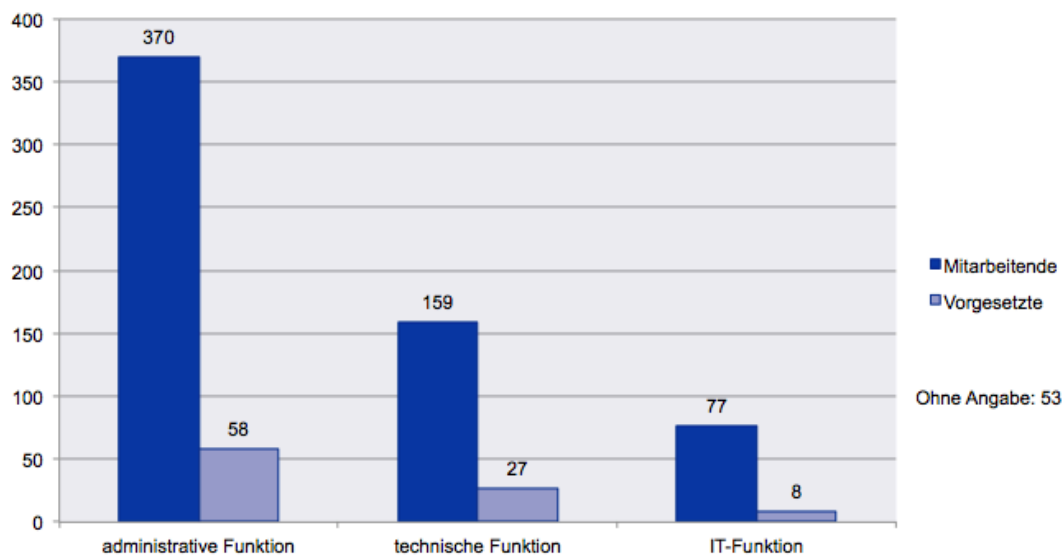


Abbildung Nr. 1: An der Befragung beteiligte Mitarbeitende nach Funktion

An der Befragung haben 309 Männer (41.1%) und 421 Frauen (56%) teilgenommen; in 22 Fällen fehlte die Angabe zur Geschlechtszugehörigkeit.

<sup>1</sup> Diese Erhebung ergänzt die Befragungen, die 2012 bei Bachelor- und Masterstudierenden und Doktorierenden der UZH und der ETH (Bedürfniserhebung) und bei Studiendekanen der UZH und Studiendelegierten der ETH (Bedarfserhebung) durchgeführt wurden, sowie eine Bedürfnis- und Bedarfserhebung beim administrativ-technischen Personal der UZH vom FS13.

## Repräsentation der Departemente, Einrichtungen und Bereiche

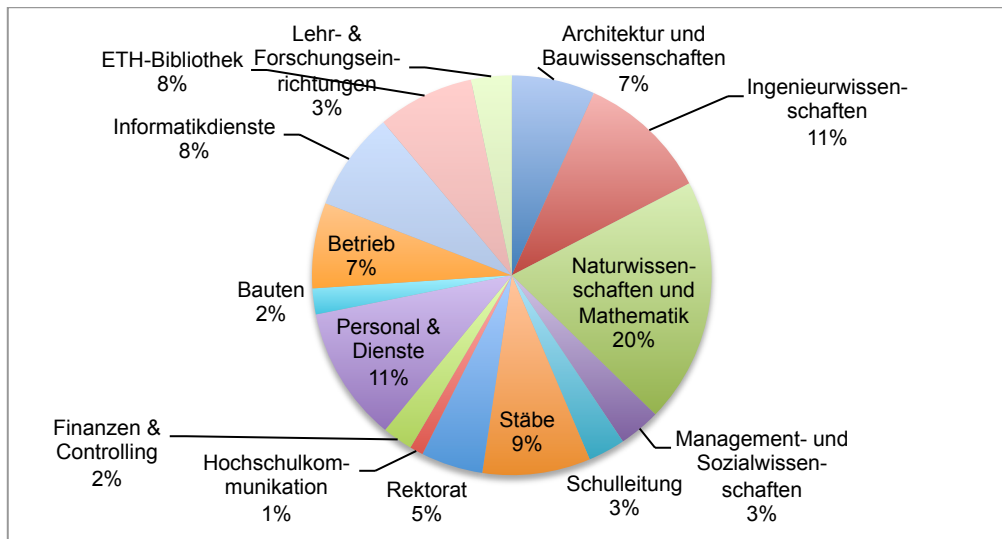


Abbildung Nr. 2: An der Befragung beteiligte Mitarbeitende nach Departementen, Bereichen und Einrichtungen

### Repräsentativität:

Auf Grund der beim Versand vorliegenden Mitarbeitendendaten konnte die Repräsentativität der Ergebnisse bezüglich Erstsprache(n) sowie der Zugehörigkeit zu Departementen, Bereichen und Einrichtungen nicht eruiert werden.

Der Rücklauf bei den Mitarbeitenden mit administrativer Funktion fiel mit knapp 30% proportional höher aus als bei Mitarbeitenden mit technischer und IT-Funktion, bei denen der Rücklauf ca. 20% betrug. Da diese Mitarbeitendengruppe jedoch ca. 50% aller befragten Mitarbeitenden gegenüber 33% technischen und 17% IT-Mitarbeitenden ausmacht, sind die beiden anderen Gruppen in den Gesamtergebnissen trotzdem übervertreten. Da 34% der befragten weiblichen Mitarbeitenden und nur 22% der männlichen Befragten geantwortet haben, sind Frauen in den Ergebnissen überproportional repräsentiert.

## 3. Relevanz der Sprachen für arbeitsbezogene Tätigkeiten / Weiterbildungsbedarf

### 3.1 Mitarbeitende ATP

#### 3.1.1 Erstsprache(n)

Was ist Ihre Erstsprache (=Muttersprache)? Bei mehreren maximal 2 Angaben möglich.

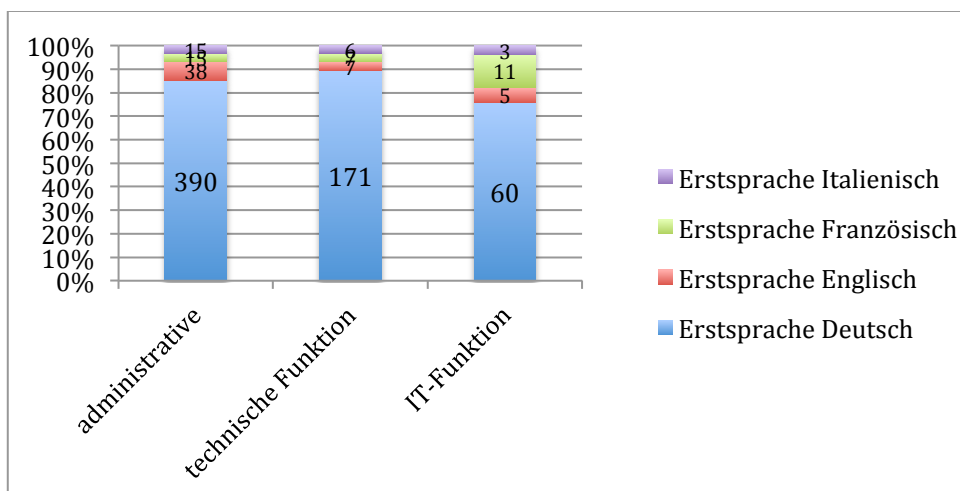


Abbildung Nr. 3: Erst- bzw. Muttersprache nach Funktion

Deutsch ist bei den Mitarbeitenden in allen Funktionsgruppen mit Abstand die am häufigsten genannte Erst- bzw. Muttersprache.

### 3.1.2 Am Arbeitsplatz verwendete Sprachen nach ihrer Häufigkeit

Welche der folgenden Sprachen benötigen Sie inklusiv Ihrer Erstsprache für Ihre beruflichen Tätigkeiten an Ihrem Arbeitsplatz? Wählen Sie maximal zwei Sprachen aus. Wählen Sie die zwei Sprachen in der Reihenfolge ihrer Bedeutung.

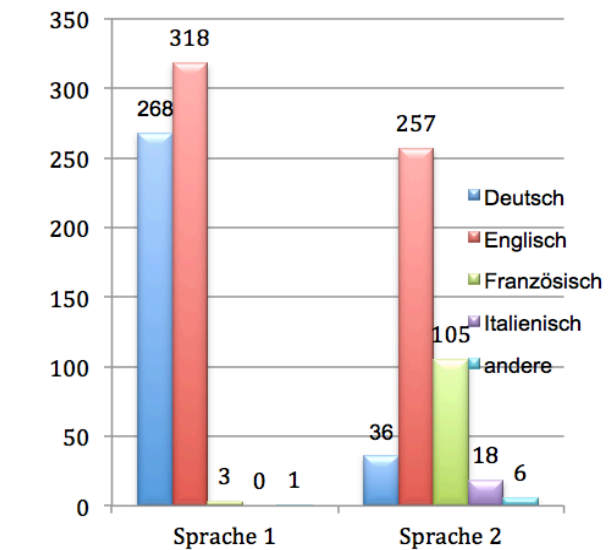


Abbildung Nr. 4: Am Arbeitsplatz verwendete Sprachen nach Häufigkeit der Nennungen (Sprache 1 = am Arbeitsplatz am häufigsten verwendete Sprache; Sprache 2 = am Arbeitsplatz weniger häufig verwendete Sprache)

Als am häufigsten am Arbeitsplatz verwendete Sprache wird bei Mitarbeitenden aller Funktionen Englisch mit knappem Abstand vor Deutsch genannt. Hier gibt es keine signifikanten Unterschiede zwischen den Mitarbeitenden verschiedener Funktionen. Dieses eventuell überraschende Ergebnis verdeutlicht, dass die Selbstwahrnehmung der Häufigkeit der Sprachverwendung nicht identisch sein muss mit der beobachtbaren Nutzung verschiedener Sprachen am Arbeitsplatz.

Als zweitwichtigste Sprache figuriert durchschnittlich deutlich Englisch, gefolgt von Französisch, Deutsch und Italienisch. Bei den Mitarbeitenden mit administrativer Funktion kommt allerdings bei der Sprache 2 Deutsch an zweiter Stelle direkt nach Englisch, während bei den Mitarbeitenden mit technischer oder IT-Funktion Französisch als zweite Sprache vor Deutsch genannt wird.

### 3.1.3 Relevanz der Sprachen für spezifische arbeitsplatzbezogene Tätigkeiten (alle Mitarbeitenden)

Bei der Befragung nach der Sprachverwendung in verschiedenen Arbeitssituationen ergab sich das folgende Bild:

*Für welche Tätigkeiten brauchen Sie die gewählten Sprachen? Mehrfachantwort ist möglich.*

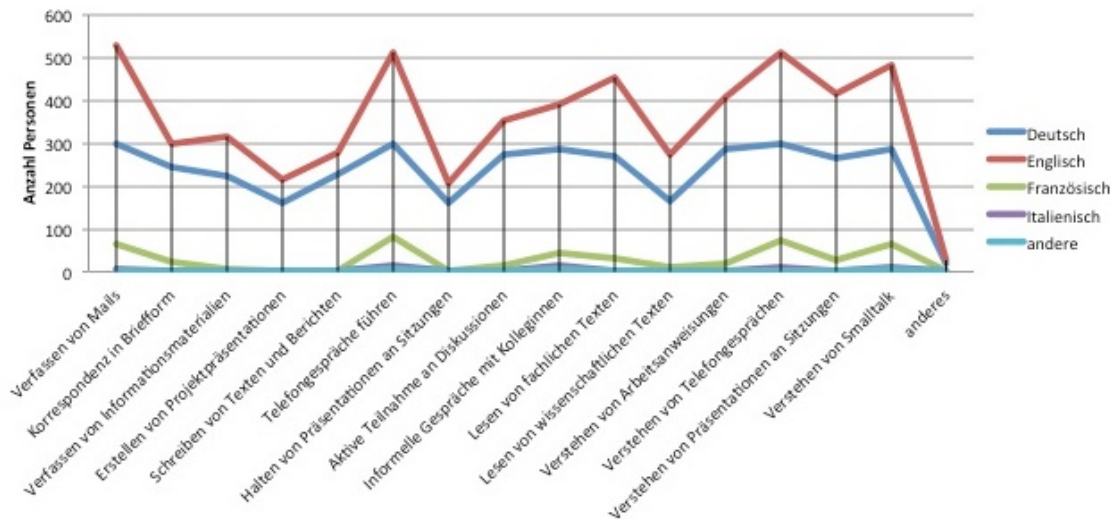


Abbildung Nr. 5: Am Arbeitsplatz verwendete Sprachen für ausgewählte arbeitsplatzbezogene Tätigkeiten nach Häufigkeit der Nennungen

Bei der Einschätzung der Relevanz der am Arbeitsplatz verwendeten Sprachen dominiert für alle Tätigkeiten durchgehend Englisch. Nahe beieinander liegen Deutsch und Englisch beim Erstellen von Projektpräsentationen und beim Verfassen von Informationsmaterialien sowie Texten und Berichten.

Bei der schriftlichen Alltagskommunikation wie dem Verfassen von Briefen und E-Mails dominiert Englisch deutlicher. Bei der mündlichen Kommunikation liegen die beiden Sprachen nahe zusammen ausser beim Führen von Telefongesprächen, wo Englisch sehr deutlich herausragt. Englisch überwiegt auch deutlich bei den rezeptiven Tätigkeiten Lesen, Verstehen von Telefongesprächen, Verstehen von Präsentationen an Sitzungen sowie Verstehen von Smalltalk.

Französisch hat eine kleine Relevanz beim Führen und Verstehen von Telefongesprächen.

Die Rückmeldungen der Mitarbeitenden mit **administrativer Funktion** decken sich weitgehend mit den aggregierten Ergebnissen, da diese Mitarbeitendengruppe mit Abstand den grössten Anteil unter den Antworten ausmacht.

Bei den Mitarbeitenden mit **technischer Funktion** wird Deutsch für die briefliche Korrespondenz als wichtiger erachtet als Englisch; sonst lassen sich keine signifikanten Unterschiede zur Einschätzung der Relevanz von Englisch gegenüber Deutsch im Vergleich zu den administrativen Mitarbeitenden ausmachen. Französisch und Italienisch haben keine Relevanz für die berufsbezogene Kommunikation.

Die Mitarbeitenden mit **IT-Funktion** schätzen hingegen Englisch im Vergleich zu Deutsch für alle Tätigkeiten ausser der Korrespondenz in Briefform als wesentlich dominierender ein als die Mitarbeitenden der beiden oben genannten Gruppen. Auch in dieser Mitarbeitendengruppe haben Französisch und Italienisch keine Relevanz für die berufsbezogene Kommunikation.

### 3.1.4 Relevanz der Sprachen für spezifische arbeitsplatzbezogene Tätigkeiten für Mitarbeitende nicht deutscher Erstsprache

Bei der Befragung nach der Sprachverwendung in verschiedenen Arbeitssituationen ergab sich das folgende Bild:

*Für welche Tätigkeiten brauchen Sie die gewählten Sprachen? Mehrfachantwort ist möglich.*

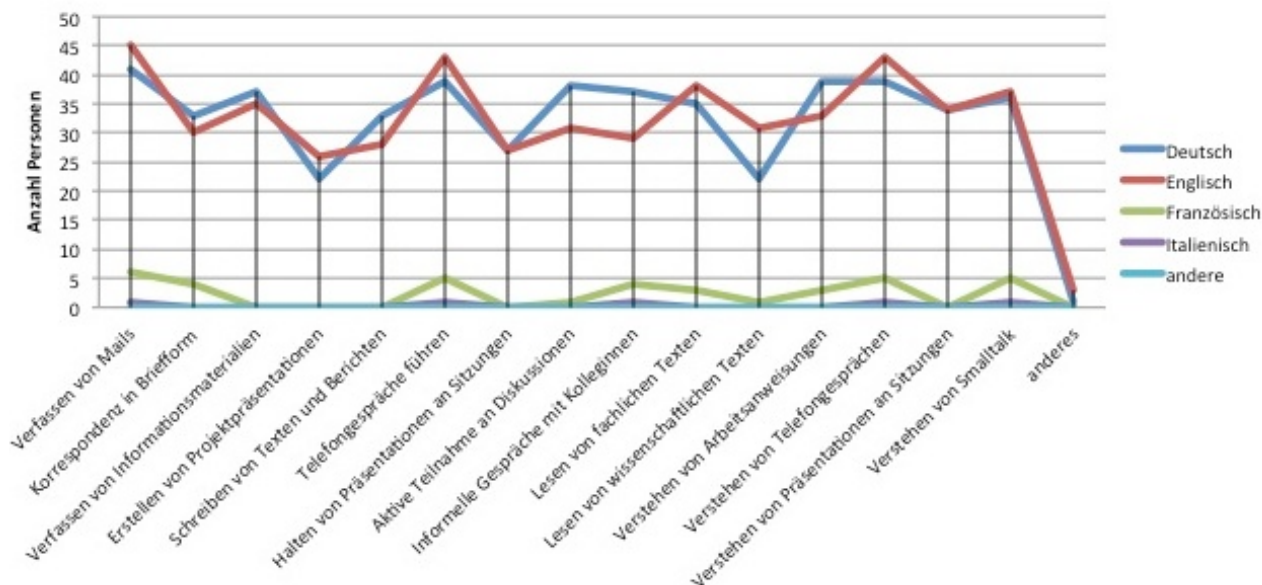


Abbildung Nr. 6: Am Arbeitsplatz durch Mitarbeitende nicht deutscher Erstsprache verwendete Sprachen für ausgewählte arbeitsplatzbezogene Tätigkeiten nach Häufigkeit der Nennungen

Interessanterweise wird in Abhängigkeit von der Erstsprache die Relevanz von Deutsch bzw. Englisch für die Ausübung verschiedener arbeitsplatzbezogener Tätigkeiten anders wahrgenommen als von den Mitarbeitenden mit deutscher Muttersprache: So wird Deutsch für alle schriftlichen produktiven Tätigkeiten ausser dem Verfassen von E-Mails als etwas wichtiger eingeschätzt als Englisch. Dasselbe gilt für die mündliche Produktion, wo ausser beim Führen von Telefongesprächen Deutsch als etwas relevanter als Englisch eingeschätzt wird. Bei den rezeptiven Tätigkeiten dominiert Englisch ausschliesslich beim Lesen von fachlichen Texten.

### 3.1.5 Weiterbildungsbedarf nach Tätigkeiten (alle Mitarbeitenden)

Das folgende Bild ergab die Befragung nach dem eingeschätzten Weiterbildungsbedarf:

*In welchen der oben genannten Sprachen und für welche Tätigkeiten möchten Sie sich weiter qualifizieren? Mehrfachantworten und Nichtantworten sind möglich.*

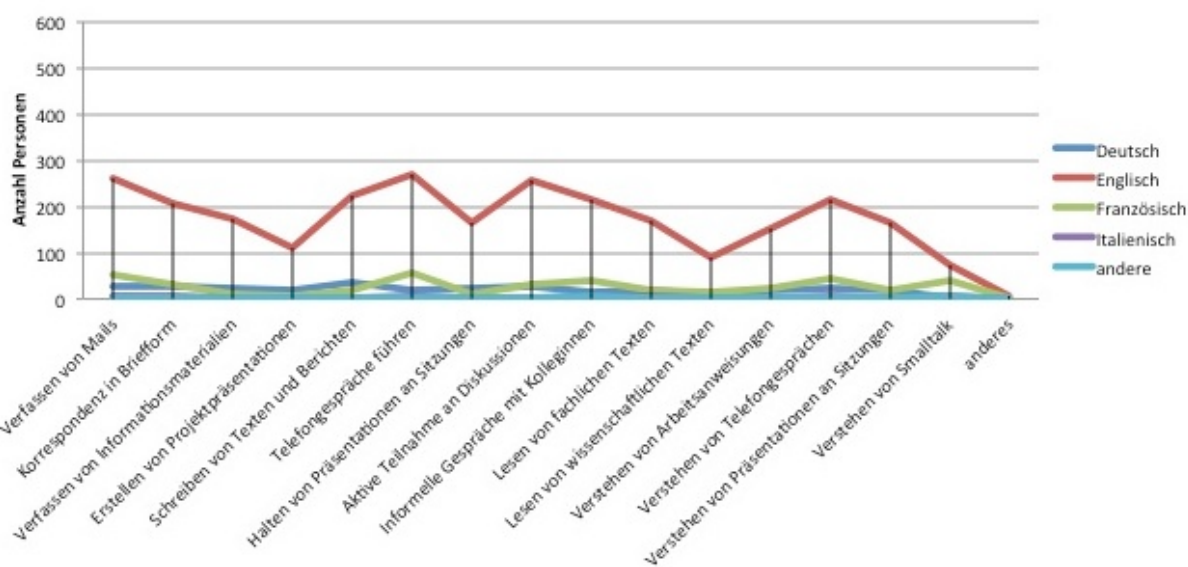


Abbildung Nr. 7: Weiterbildungsbedarf für ausgewählte arbeitsplatzbezogene Tätigkeiten nach Häufigkeit der Nennungen

Die Rückmeldungen machen deutlich, dass in der Einschätzung der Mitarbeitenden mit Abstand am meisten Weiterbildungsbedarf für die Sprache Englisch besteht, besonders für das Verfassen von E-Mails, für die Korrespondenz in Briefform sowie das Führen und Verstehen von Telefongesprächen. In einem geringeren Ausmass wird für die gleichen Tätigkeiten ein Weiterbildungsbedarf in Französisch angemeldet. Aus zwei qualitativen Rückmeldungen geht hervor, dass eine arbeitsplatzbezogene Weiterbildung für die Kommunikation in Französisch als wichtig eingeschätzt wird.

Ein Kommentar verdeutlicht den Bedarf nach einem mehrsprachigen ETH-Glossar für die berufliche Kommunikation innerhalb der Hochschule.

In vereinzelt Kommentaren kommt ein Englischlernbedarf auf tieferen Niveaus zum Ausdruck, als er sich in den meisten arbeitsplatzbezogenen Tätigkeiten spiegelt.

Mehrere Rückmeldungen verdeutlichen, dass Mitarbeitende zwar keinen arbeitsplatzbezogenen Sprachlernbedarf festmachen, jedoch gern aus persönlichen Gründen Sprachen lernen möchten und diese Gelegenheit auch wahrnehmen.

Auch hier decken sich die Rückmeldungen der Mitarbeitenden mit **administrativer Funktion** weitgehend mit den aggregierten Ergebnissen.

Die Mitarbeitenden mit **technischer Funktion** sehen einen Weiterbildungsbedarf ausschliesslich für die Sprache Englisch. Proportional zu den Rückmeldungen wird ein grösserer Weiterbildungsbedarf angemeldet als bei den administrativen Mitarbeitenden, vor allem für die produktiven Tätigkeiten, besonders für das Verfassen von E-Mails, die Korrespondenz in Briefform, das Führen von Telefongesprächen sowie die aktive Teilnahme an Diskussionen und an informellen Gesprächen, aber auch für fast alle rezeptiven Tätigkeiten.

Für die Mitarbeitenden mit **IT-Funktion** liegt der grösste Weiterbildungsbedarf bei Englisch und deckt sich zu einem grossen Teil mit den aggregierten Ergebnissen.

### 3.1.6 Weiterbildungsbedarf nach Tätigkeiten bei Mitarbeitenden nicht deutscher Erstsprache

Das folgende Bild ergab die Befragung nach dem eingeschätzten Weiterbildungsbedarf:

*In welchen der oben genannten Sprachen und für welche Tätigkeiten möchten Sie sich weiter qualifizieren? Mehrfachantworten und Nichtantworten sind möglich.*

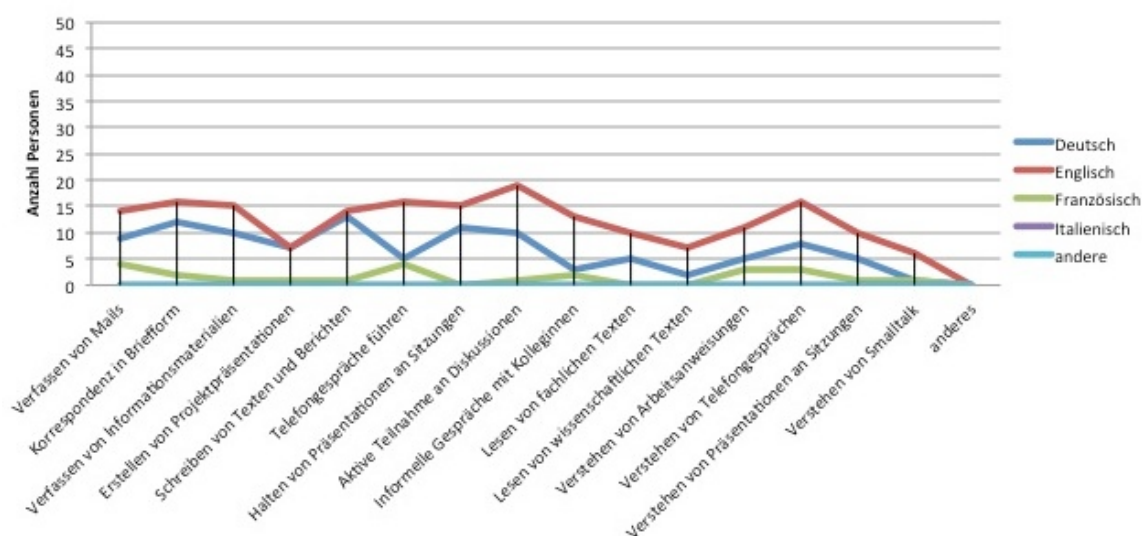


Abbildung Nr. 8: Weiterbildungsbedarf von Mitarbeitenden nicht deutscher Erstsprache für ausgewählte arbeitsplatzbezogene Tätigkeiten nach Häufigkeit der Nennungen

Auch die Mitarbeitenden nicht deutscher Erstsprache sehen ihren Weiterbildungsbedarf in erster Linie in Englisch, vor allem für die produktiven Tätigkeiten. Allerdings wird hier ein geringerer aber doch deutlicher Weiterbildungsbedarf in Deutsch, auch in erster Linie für die produktiven Tätigkeiten, angemeldet.

### 3.2 Vorgesetzte ATP

#### 3.2.1 Erstsprache(n)

Was ist Ihre Erstsprache (=Muttersprache)? Bei mehreren maximal 2 Angaben möglich.

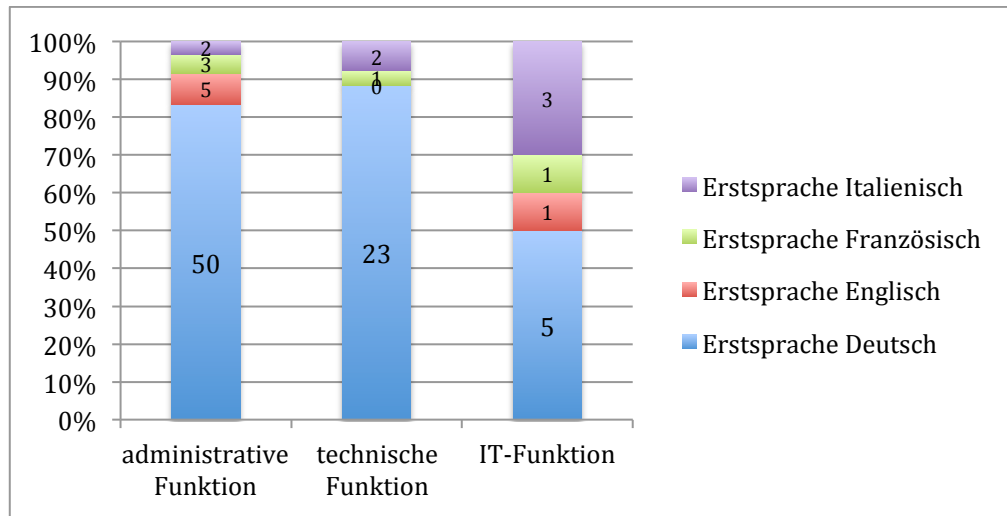


Abbildung Nr. 9: Erst- bzw. Muttersprache nach Funktion (von Vorgesetzten)

Deutsch ist bei den Vorgesetzten in allen Funktionsgruppen mit Abstand die am häufigsten genannte Erst- bzw. Muttersprache.

#### 3.2.2 Am Arbeitsplatz verwendete Sprachen nach ihrer Häufigkeit

Welche der folgenden Sprachen benötigen Sie inklusiv Ihrer Erstsprache für Ihre beruflichen Tätigkeiten an Ihrem Arbeitsplatz? Wählen Sie maximal zwei Sprachen aus. Wählen Sie die zwei Sprachen in der Reihenfolge ihrer Bedeutung.

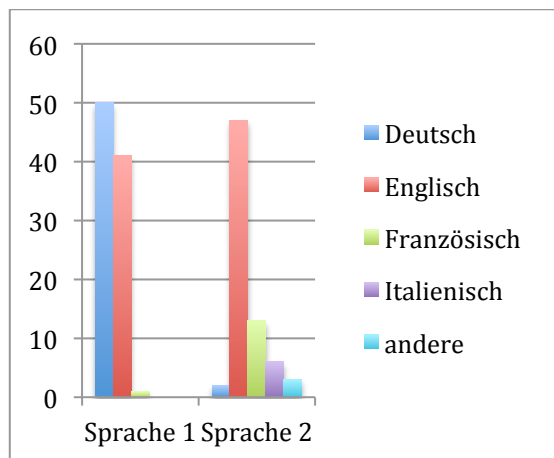


Abbildung Nr. 10: Am Arbeitsplatz verwendete Sprachen nach Häufigkeit der Nennungen (Sprache 1 = am Arbeitsplatz am häufigsten verwendete Sprache; Sprache 2 = am Arbeitsplatz weniger häufig verwendete Sprache)

Die am häufigsten am Arbeitsplatz verwendete Sprache ist im Gegensatz zur Einschätzung durch die Mitarbeitenden Deutsch vor Englisch, mit einem im Vergleich zu den Mitarbeitenden deutlich grösseren Abstand zu Englisch. An zweiter Stelle folgt eindeutig Englisch, gefolgt von Französisch Italienisch und Deutsch.



### 3.2.3 Relevanz der Sprachen für spezifische arbeitsbezogene Tätigkeiten

Bei der Befragung nach der Sprachverwendung in verschiedenen Arbeitssituationen ergab sich das folgende Bild:

*Für welche Tätigkeiten brauchen Sie die gewählten Sprachen? Mehrfachantwort ist möglich.*

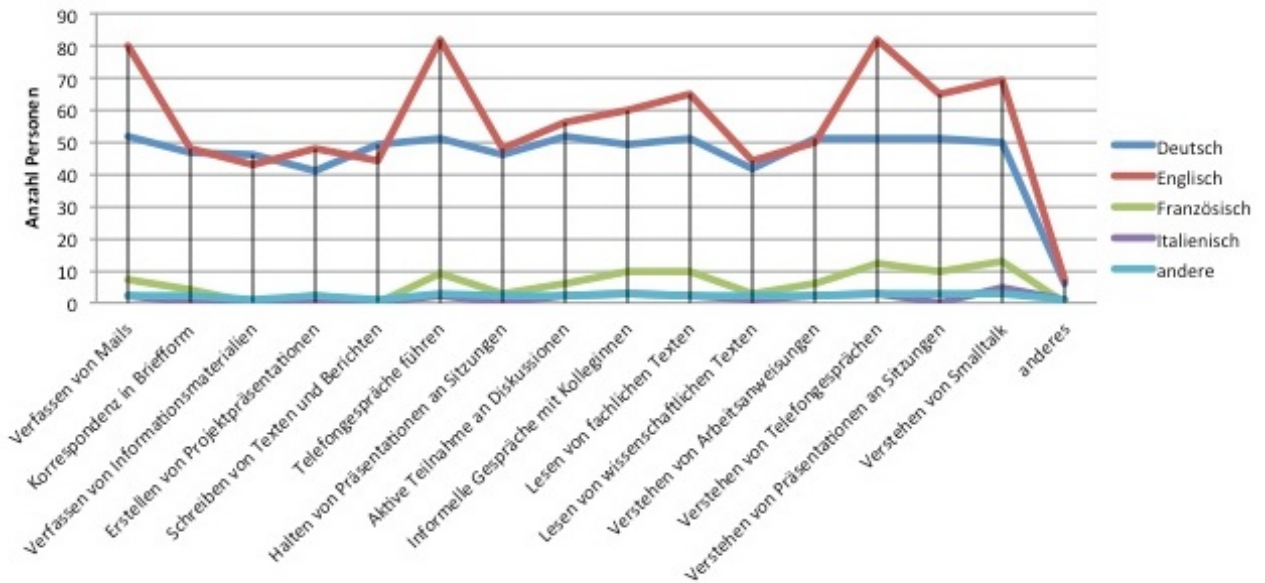


Abbildung Nr. 11: Am Arbeitsplatz verwendete Sprachen für ausgewählte arbeitsplatzbezogene Tätigkeiten nach Häufigkeit der Nennungen

Entgegen der globalen Einschätzung, nach der Deutsch als erste Sprache wahrgenommen wird, dominiert bei der Einschätzung der Relevanz der Sprachen für arbeitsbezogene Tätigkeiten fast durchwegs Englisch. Deutsch liegt bei der schriftlichen und mündlichen Alltagskommunikation sowie rezeptiv beim Leseverstehen sehr nahe bei Englisch, wobei beim Verfassen von E-Mails sowie beim Führen und Verstehen von Telefongesprächen Englisch deutlich dominiert. Französisch hat eine minimale Relevanz bei rezeptiven Tätigkeiten.

Die Rückmeldungen der Vorgesetzten **mit administrativer Funktion** decken sich weitgehend mit den aggregierten Ergebnissen, da diese Vorgesetzengruppe deutlich den grössten Anteil unter den Antworten ausmacht.

Aus den Rückmeldungen der Vorgesetzten **mit technischer Funktion** geht hervor, dass Deutsch für die meisten Tätigkeiten deutlich die wichtigste Sprache ist; nur bei einem wichtigen Teil der Alltagskommunikation, für das Verfassen von E-Mails, das Führen und Verstehen von Telefongesprächen sowie das Verstehen von Diskussionen und Smalltalk, ist Englisch wichtiger als Deutsch.

Die Rückmeldungen der Vorgesetzten **mit IT-Funktion** spiegeln die grosse Relevanz von Englisch für fast alle produktiven und rezeptiven Tätigkeiten.

### 3.2.4 Weiterbildungsbedarf nach Tätigkeiten

Das folgende Bild ergab die Befragung nach dem eingeschätzten Weiterbildungsbedarf:

*In welchen der oben genannten Sprachen und für welche Tätigkeiten möchten Sie sich weiter qualifizieren? Mehrfachantworten und Nichtantworten sind möglich.*

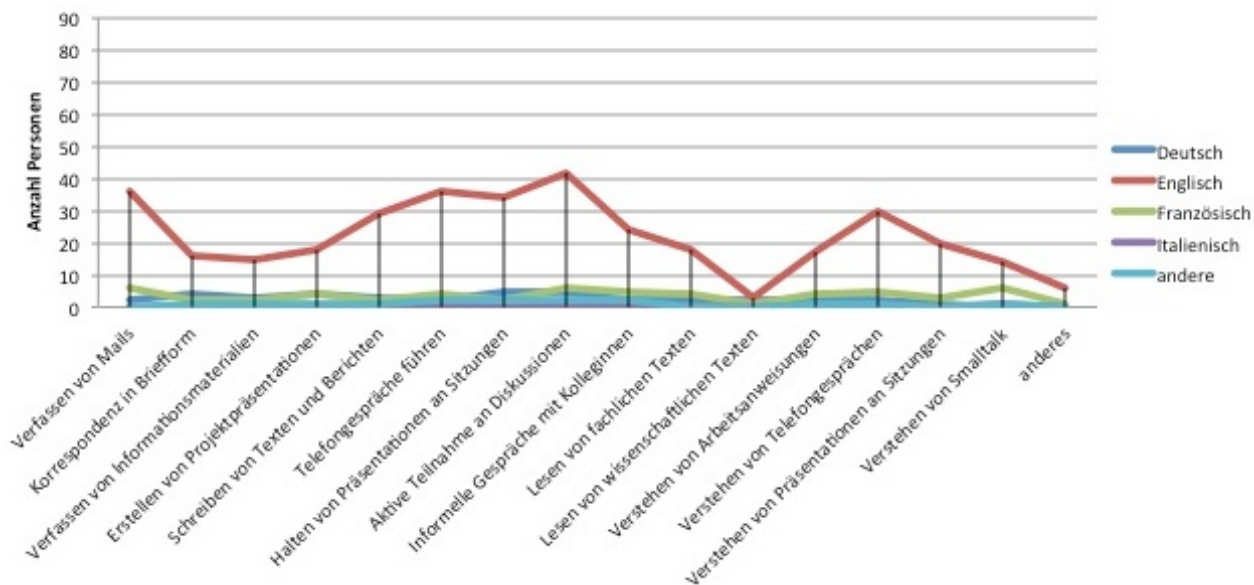


Abbildung Nr. 12: Weiterbildungsbedarf für ausgewählte arbeitsplatzbezogene Tätigkeiten nach Häufigkeit der Nennungen

Die Rückmeldungen machen deutlich, dass in der Einschätzung der Vorgesetzten – wie der Mitarbeitenden – mit Abstand am meisten Weiterbildungsbedarf für die Sprache Englisch besteht, besonders für das Verfassen von E-Mails, das Führen und Verstehen von Telefongesprächen, aber auch das Halten von Präsentationen an Sitzungen. Der deklarierte Weiterbildungsbedarf in den Sprachen Deutsch und Französisch ist hingegen vernachlässigbar.

Die Rückmeldungen der Vorgesetzten mit **administrativer Funktion** weichen kaum von den aggregierten Ergebnissen ab.

In einem Kommentar wird der Sprachlernbedarf Deutsch im Bereich der schriftlichen Kommunikation für Mitarbeitende deutscher Muttersprache festgehalten.

Ein anderer Kommentar leitet aus der Language Policy der ETH einen Sprachlernbedarf für journalistisches Schreiben in mehreren Sprachen ab:

Die Kommunikation der ETH Zürich soll grundsätzlich zweisprachig sein (D/E): ein hochgestecktes Ziel, sowohl qualitativ als auch quantitativ. Nebst Übersetzungen braucht es künftig vermehrt Fremdsprachenkenntnisse und Schreibkompetenzen im Englischen bei den hauptsächlich deutschsprachigen Kommunikatoren. Massgeschneiderte, vom Aufwand her niederschwellige Kurse für professionelles journalistisches Schreiben und Kommunizieren im fremdsprachigen Hochschul-/Wissenschaftsumfeld würden diesem Bedürfnis entsprechen.

Der von den Vorgesetzten mit **technischer Funktion** gemeldete Weiterbildungsbedarf bezieht sich vor allem auf das Verfassen von E-Mails sowie die produktiven und rezeptiven mündlichen Tätigkeiten.

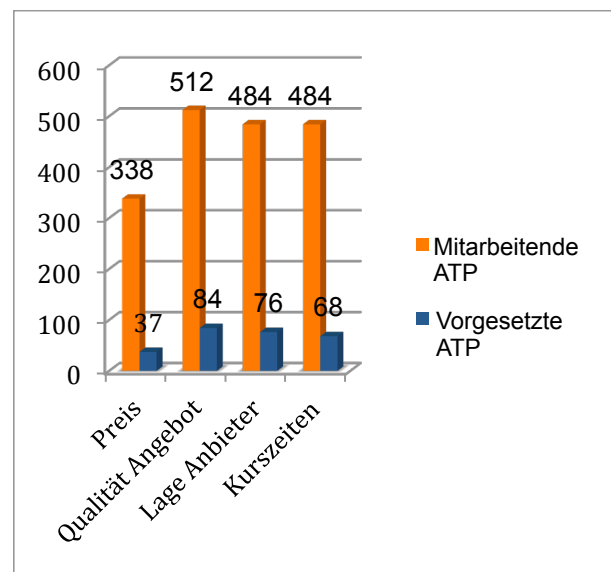
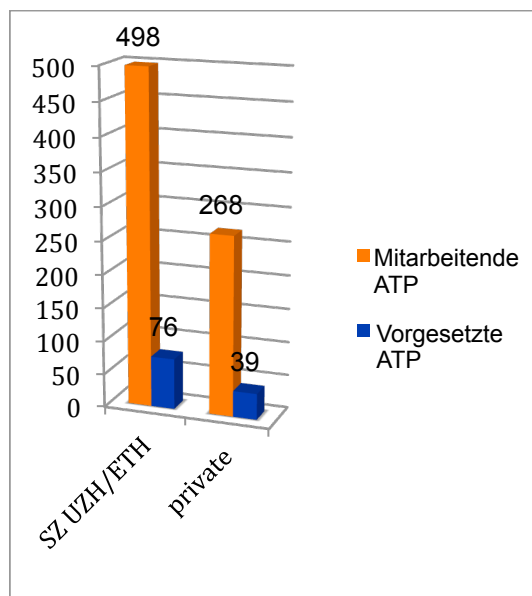
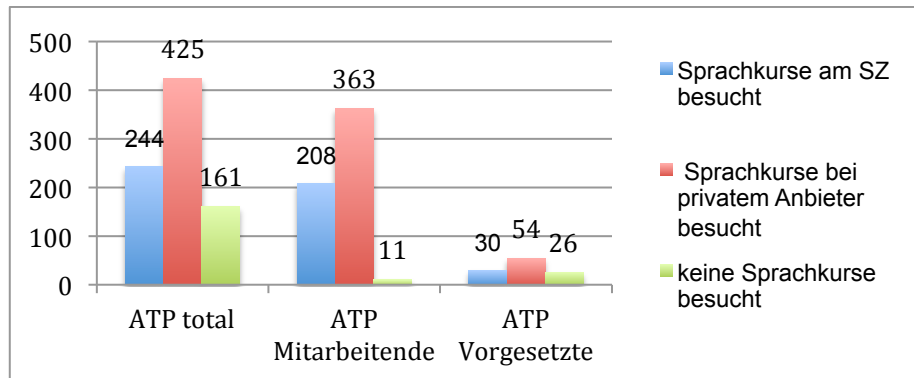
Die Rückmeldungen der Vorgesetzten mit **IT-Funktion** konnten auf Grund des extrem geringen Rücklaufs nicht ausgewertet werden.

#### 4. Sprachlernformate

Auf die Frage nach den beliebtesten Sprachlernformaten wurden von Mitarbeitenden und Vorgesetzten Lehrveranstaltungen von 2 Semesterwochenstunden am häufigsten genannt, gefolgt von einer Veranstaltung von einer Semesterwochenstunde, Blended Learning, E-Learning und autonomen Lernformen (Selbstlernzentrum, Lernwerkstatt, Tandem-Lernen). Der geringste Bedarf ergab sich bei Kursen von vier Semesterwochenstunden sowie bei Block- und Intensivkursen.

## 5. Anbieter von Sprachlernangeboten

Die meisten der befragten Mitarbeitenden und Vorgesetzten haben bis anhin mehr Sprachkurse bei privaten Anbietern als beim Sprachzentrum besucht.



Mitarbeitende und Vorgesetzte möchten sich für arbeitsplatzbezogene sprachliche Tätigkeiten eher beim Sprachzentrum von UZH und ETH weiterbilden als bei externen Anbietern. Bei den Auswahlkriterien für den Anbieter eines Sprachlernangebotes spielen für die Mehrheit der Mitarbeitenden und Vorgesetzten die Qualität des Angebotes, dann die Lage des Anbieters und schliesslich die Kurszeiten eine grössere Rolle als der Preis. Aus den qualitativen Rückmeldungen ergab sich als weiteres mehrfach genanntes Auswahlkriterium eine kleine Klassengrösse. Auch erwähnt wurden die Nähe zum akademischen Kontext und die Kompetenz der Dozierenden sowie die Homogenität der Lerngruppe, vereinzelt auch die Möglichkeit, mit einem Sprachdiplom abzuschliessen.

Bei den gewünschten Kurszeiten ergab sich kein einheitliches Bild; so wurden sowohl Abendkurse als auch Lernangebote über Mittag als günstig erachtet. Mehrere Befragte meldeten auch das Bedürfnis an, sich in den Semesterferien sprachlich weiter zu bilden – entweder um das Gelernte nicht zu vergessen oder weil die Vorlesungszeit schon durch andere berufsbezogene Weiterbildungsangebote oder die Lehre sehr belastet sei.

Zahlreiche Kommentare verdeutlichen den Bedarf an einem grösseren Sprachlernangebot im Campus Science City. Mitarbeitende aus dem Kanton Tessin bedauern, das Sprachlernangebot des Sprachenzentrums nicht nutzen zu können.

Einzelne Rückmeldungen legten nahe, dass massgeschneiderte Angebote im eigenen Bereich erwünscht wären. Einmal wird der Vorschlag geäussert, eine sprachliche Weiterbildung in Zusammenarbeit mit der ETH-Bibliothek zu organisieren.

## 6. Executive Summary

Die folgende Interpretation der Ergebnisse basiert auf Analysen der quantitativen und qualitativen Rückmeldungen aus der Onlinebefragung.

- Es wurden funktionsabhängige Unterschiede in den Rückmeldungen von Mitarbeitenden sichtbar – vor allem zwischen Mitarbeitenden mit administrativer Funktion einerseits und technischer bzw. IT-Funktion andererseits.
- Die Vorgesetzten – vornehmlich aus dem administrativen Bereich – und die Mitarbeitenden nicht deutscher Muttersprache schätzen die Relevanz von Deutsch gegenüber Englisch höher ein als die Mitarbeitenden mit administrativer Funktion.
- Von total 752 Mitarbeitenden, die an der Befragung teilgenommen haben, deklarieren zwischen 200 und 300 Personen einen Weiterbildungsbedarf in Englisch.
- Den proportional grössten Weiterbildungsbedarf in Englisch deklarieren die Mitarbeitenden mit technischer Funktion.
- Der grösste Weiterbildungsbedarf für alle Mitarbeitendengruppen ergab sich bei den berufsbezogenen Fertigkeiten in Englisch, insbesondere für das Verfassen von E-Mails, die Korrespondenz in Briefform sowie das Verstehen und Führen von Telefongesprächen und die aktive Teilnahme an Diskussionen.
- Die Vorgesetzten sehen zusätzlich einen Weiterbildungsbedarf in Bezug auf das Verfassen von Berichten und das Halten von Präsentationen sowie die Teilnahme an Diskussionen in Sitzungen.
- Einen geringen Weiterbildungsbedarf für Französisch sieht eine kleine Gruppe von Mitarbeitenden für das Verfassen von E-Mails sowie das Verstehen und Führen von Telefongesprächen.
- Bei der Wahl des Anbieters gewichten die Mehrheit der Befragten die Qualität des Angebotes am Höchsten, gefolgt von der Lage des Anbieters und den Kurszeiten; der Preis wird als am wenigsten ausschlaggebend eingeschätzt.

### 6.1 Relevanz der Ergebnisse für die Angebotsentwicklung des Sprachenzentrums

- Die Mehrheit der Mitarbeitenden würde für eine Weiterbildung im Bereich der arbeitsplatzbezogenen Sprachkompetenz das Sprachenzentrum UZH/ETH als Anbieter bevorzugen.
- Auf der Ebene der angebotenen Sprachlernformate besteht kein grosser Veränderungsbedarf: Den am meisten genannten Bedürfnissen – Lehrveranstaltungen von 2 Semesterwochenstunden sowie autonome Lernangebote – wird das Sprachenzentrum durch seine zentral angebotenen Sprachlernveranstaltungen, das grosse Angebot im Selbstlernzentrum sowie die erfolgreiche Tandemvermittlung in den am häufigsten nachgefragten Sprachen gerecht.
- Dem Bedarf nach Blended Learning-Angeboten kommt das Sprachenzentrum durch einzelne Angebote für die Sprachen Italienisch und Spanisch nach; reine E-Learning-Angebote, die auch nachgefragt wurden, bietet das Sprachenzentrum bis anhin nicht an.
- Das Sprachenzentrum sollte arbeitsplatzbezogene Weiterbildungsangebote auch in Science City anbieten und vermehrt die Durchführung von Blockkursen in der vorlesungsfreien Zeit testen.

## 6.2 Sprachlernangebot arbeitsplatzbezogene Kommunikation Englisch des Sprachenzentrums

Im FS14 stellt das Sprachzentrum wieder folgendes Lernangebot zur Verfügung:

### [Coaching Package: Email Writing for University Staff B1.2-C1](#)

Ein Lernangebot zum wirksamen Führen von Telefongesprächen ist in Planung.

### Weitere Angebote im FS14

#### English for university

Kurs-Nr.	Titel	Niveau	Vorlesungszeit	Kursort
MA 2.50	<a href="#">English foundations B1.1 (part 2)</a>	B1.1	Mi 12.15-13.45	Zentrum

#### International

Kurs-Nr.	Titel	Niveau	Vorlesungszeit	Kursort
MA 2.85	<a href="#">Going global: Upper-intermediate (part 2) B2</a>	B2	Mi 08.00-09.45	Zentrum
MA 2.86	<a href="#">Going global: Advanced (part 2) C1-C2</a>	C1 - C2	Do 12.15-13.45	Zentrum

#### Presentations, speaking

Kurs-Nr.	Titel	Niveau	Vorlesungszeit	Kursort
MA 2.49	<a href="#">Pronunciation training and speaking practice (semester weeks 1-7)</a>		Di 12.15-13.45	Zentrum
MA 2.53	<a href="#">Communicating with visitors and colleagues A2.2-B1.1</a>	A2.2 - B1.1	Do 12.15-13.45	Zentrum
MA 2.54	<a href="#">Discussions and vocabulary building B2</a>	B2	Di 17.15-19.00	Zentrum
MA 2.82	<a href="#">Advanced discussions and vocabulary extension C1-C2</a>	C1 - C2	Mi 12.15-13.45	Zentrum