

**Kopiervorlage 26a: „Was kann ich für Sie tun?“** ⇒ B1, Kap. 26, Einstieg zu Ü 1a



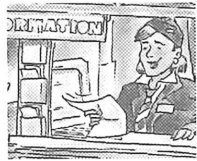








TN füllen die Sprechblasen aus.

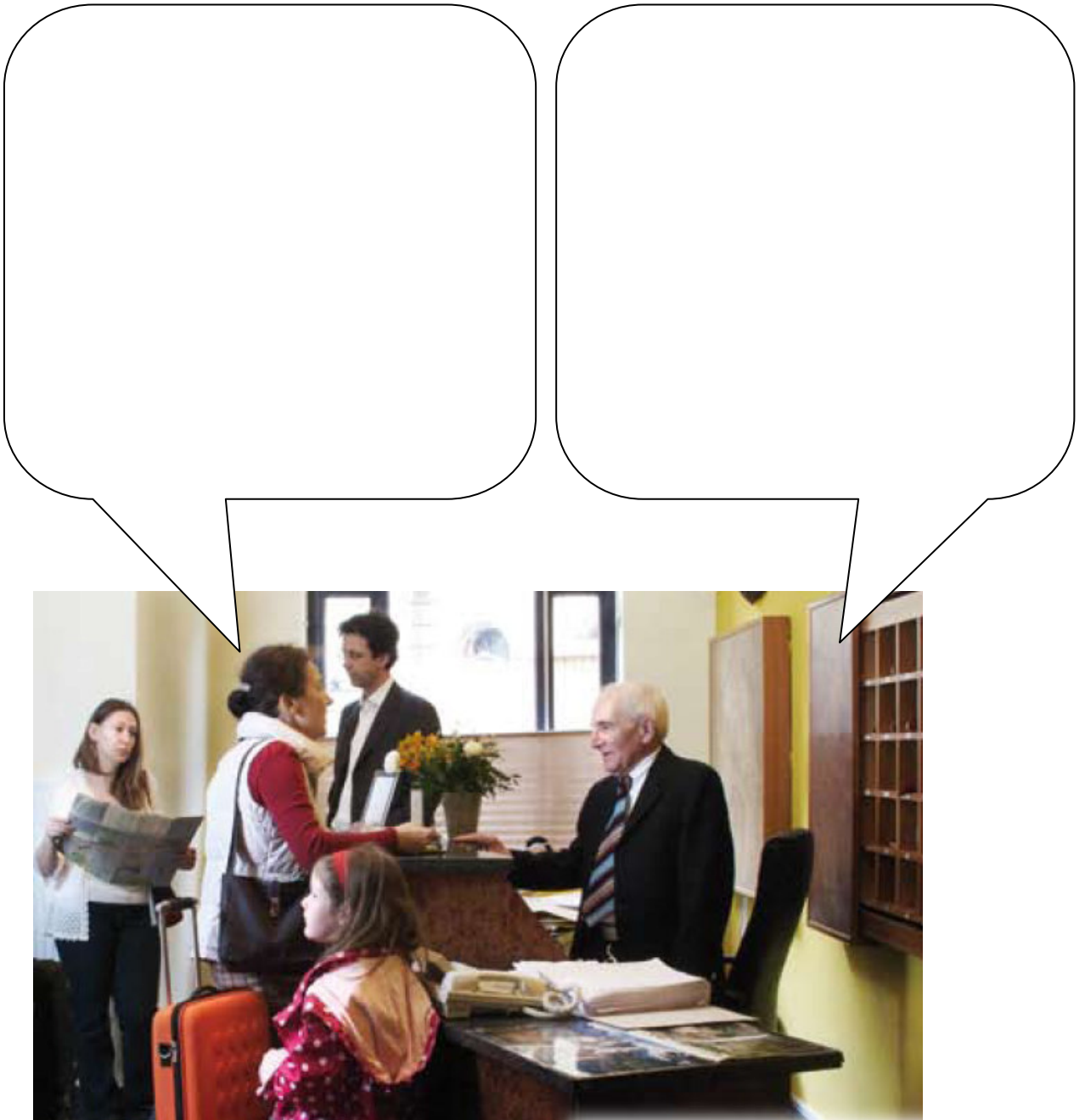
**Kopiervorlage 26b: „Berufe im Hotel“**

⇒ B1, Kap. 26, Ü 1b

Beruf	Wo arbeitet er/sie?	Was tut er/sie?
<b>Koch/Köchin</b> 		
<b>Rezeptionist/Rezeptionistin</b> 		
<b>Hotelkaufmann/Hotelkauffrau</b> 		
<b>Kellner/Kellnerin</b> 		
<b>Hausmeister/Hausmeisterin</b> 		
<b>Zimmermädchen/Raumpfleger</b> 		
<b>Barkeeper/Barkeeperin</b> 		

**Kopiervorlage 26c: „An der Rezeption“**

⇒ B1, Kap. 26, Einstieg zu Ü 2a



Anhand der Kopiervorlage werden die Redemittel für Erkundigungen an der Rezeption geklärt und aufgeschrieben.

## Kopiervorlage Aussprache: „Im Dialog sprechen 1“

⇒ B1, Kap. 26, zu Ü 3c

Wählen Sie Ihre Übungselemente:

- |                                                                                  |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> KL spricht die Übung vor / spricht zur Kontrolle.       | <input type="checkbox"/> TN sammeln (weitere) Beispiele.                             |
| <input type="checkbox"/> KL lässt zuerst schwierige Wörter/<br>Wortgruppen üben. | <input type="checkbox"/> TN sprechen im Chor.                                        |
| <input type="checkbox"/> TN hören, markieren, vergleichen und<br>sprechen.       | <input type="checkbox"/> TN (und KL) sprechen die Übung zu zweit /<br>in der Gruppe. |
| <input type="checkbox"/> TN ergänzen die Regel. Vergleich im Kurs.               | <input type="checkbox"/> TN tragen die Übung vor / sprechen vor<br>Publikum.         |

Tipps:

- Viele Übungen kann man mit Gesten unterstützen.
- Variieren Sie die Sprechweise: laut, leise, flüsternd, begeistert, wütend, enttäuscht, traurig etc.
- Ausspracheregeln stehen im Anhang des Lehr- und Arbeitsbuches.

### Einen Dialog üben

Überlegen Sie zuerst: In welcher Stimmung sind die Personen?

Wie können Sie die Stimmung durch Gestik, Mimik und Sprechweise unterstützen?

- Guten Morgen, Frau Meinck, → was kann ich für Sie tun? ↗
- Ich möchte ein anderes Zimmer! ↘
- War etwas nicht in Ordnung? ↗
- Das kann man wohl sagen! ↘ 402 ist gleich neben dem Aufzug, und der macht einen Lärm, → dass ich fast die ganze Nacht nicht geschlafen habe. ↘
- Oh, das tut mir leid, → Frau Meinck. ↘ Wir überprüfen den Aufzug sofort. ↘ Ich gebe Ihnen aber selbstverständlich ein anderes Zimmer. ↘
- Aber es muss wirklich ruhig sein! ↘
- Ich kann Ihnen eins im dritten Stock anbieten. ↘ Das ist weit vom Aufzug entfernt. ↘
- Na gut. ↘
- Das ist dann Zimmer 310. ↘ Ich lasse Ihr Gepäck runterbringen, → sobald das Zimmer fertig ist. ↘
- In Ordnung. ↘



**Kopiervorlage 26d: „Beschwerdebrieft“**

⇒ B1, Kap. 26, Ü 3d

**Schreiben Sie:**

1. Wie hat Ihnen der Urlaub gefallen?
2. Wie war das Hotel?
3. Wie war das Essen?
4. Wie zufrieden waren Sie mit dem Service?
5. Was könnte man eventuell verbessern?

**Verwenden Sie passende Stichworte.**

**Zimmer zu kalt**

**sehr laut**

**Bad schmutzig**

**Bettwäsche  
unsauber**

**Fernseher kaputt**

**Frühstück  
schlecht**

**kein Balkon**

**Zimmerservice  
unfreundlich**

**schrecklich**

**Weckservice  
funktionierte nicht**

**lange  
warten**

**Rezeption  
nicht besetzt**

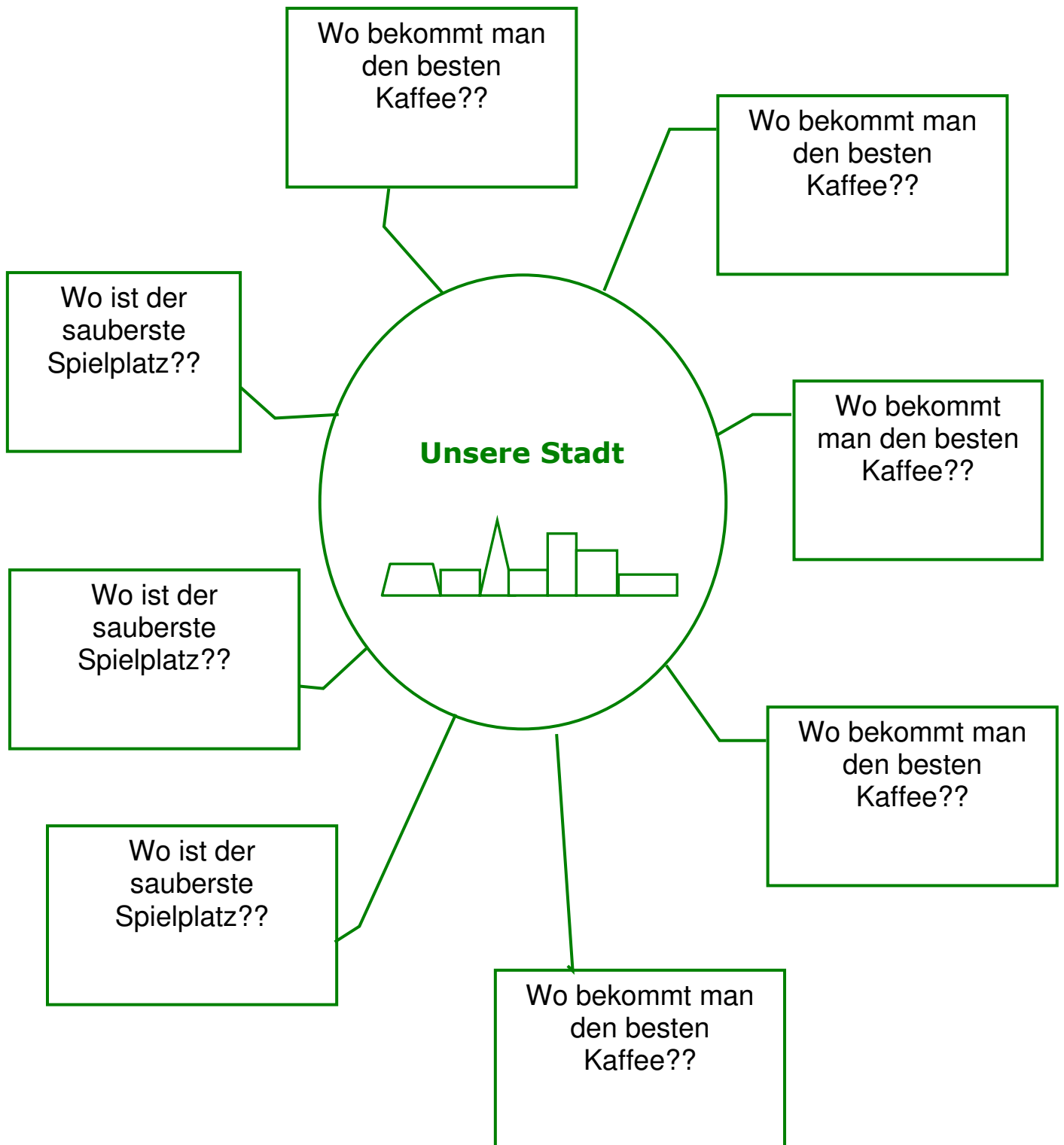
**Getränke  
zu warm**

**Zimmer muss  
renoviert werden**

**Party im  
Zimmer nebenan**

TN wählen Kritikpunkte und schreiben einen Beschwerdebrief.

**Kopiervorlage 26e: „Wo bekommt man den besten Kaffee?“** ⇒ B1, Kap. 26, Ü 8a



**Text 1: Herr Müllers Beschwerdebrief**

- (1) *Sehr geehrte Frau Alan,*
- (2) *ich bin an der Hand verletzt, / aber ich schreibe Ihnen! /*
- (3) *Ich habe letzte Woche / bei Ihnen einen Kochtopf gekauft /*  
*und wollte gestern damit Spaghetti kochen. /*
- (4) *Aber der Topf flog in die Luft. /*
- (5) *Was kann man / beim Spagettikochen falsch machen? /*
- (6) *Der Topf, / den Sie mir verkauft haben, / ist von schlechtester*  
*Qualität! /*
- (7) *Ich möchte mich bei Ihnen über diesen Topf beschweren. /*
- (8) *Ich will mein Geld zurück, / und ich möchte zehn Packungen*  
*Spaghetti! /*
- (9) *Hochachtungsvoll /*
- (10) *Heinrich Müller*

✂ .....

**Text 2: Frau Alans Antwort**

- (1) *Sehr geehrter Herr Müller,*
- (2) *das ist ja das Lustigste, / was ich je gehört habe! /*
- (3) *Ich habe selten so gelacht! /*
- (4) *Wahrscheinlich haben Sie / kein Wasser in den Topf getan. /*
- (5) *Wie kann man sich / beim Spagettikochen verletzen? /*
- (6) *Ich empfehle Ihnen: / Machen Sie einen Kochkurs / an der*  
*Volkshochschule. /*
- (7) *Unsere Kochtöpfe / sind als die besten der Welt bekannt. /*
- (8) *Natürlich erhalten Sie einen neuen Topf. / Und zum Üben / lege ich*  
*Ihnen zwei Packungen Spaghetti bei. /*
- (9) *Hochachtungsvoll/*
- (10) *Rosa Alan*