

Hinweise für die Kursleiterin / den Kursleiter:

Wenn Sie mit Ihren TN das Formulieren von Ansagen auf dem Anrufbeantworter noch intensiver üben möchten, teilen Sie Ihre TN in Paare oder Kleingruppen auf. Kopieren Sie für jedes Paar / jede Kleingruppe diese Kopiervorlage und schneiden Sie die einzelnen Situationen aus.

Jedes Paar / Jede Kleingruppen erhält einen Kartenstapel. Die TN lesen der Reihe nach die Situationen vor und formulieren kurze Ansagen für den Anrufbeantworter. Die Redemittel im Kursbuch helfen Ihnen dabei.



Sie möchten für Sonntagabend zwei Opernkarten für „Rigoletto“ reservieren. Bitten Sie um Rückruf.

Frau Witte vom Hotel „Seeblick“ hat auf Ihren Anrufbeantworter gesprochen: Anfang Juni ist im Hotel noch ein Zimmer frei. Sie möchten das Zimmer gerne haben und rufen Frau Witte zurück.

Sie rufen im Fotogeschäft Graf an. Dort ist Ihre Fotokamera zur Reparatur. Sie sollen sie am Dienstag abholen. Aber Sie brauchen Ihre Kamera schon am Montag! Bitten Sie um Rückruf.

Sie rufen im Fahrradverleih an. Sie möchten gerne am Samstag zwei Fahrräder mieten. Sie möchten die Räder jetzt schon reservieren.

Sie haben Ihre Freunde in ein Fischrestaurant eingeladen, aber einige Freunde mögen keinen Fisch. Gibt es in dem Restaurant auch Fleisch? Rufen Sie an, fragen Sie und bitten Sie um Rückruf.

Sie haben ein Fotohandy gekauft, aber es funktioniert nicht richtig: Sie können keine Fotos machen. Rufen Sie im Geschäft an.

Ihre Brille ist kaputt. Sie rufen beim Optiker an. Kann man dort nur Brillen kaufen oder repariert man sie dort auch? Fragen Sie und bitten Sie um Rückruf.

Sie rufen in der Touristeninformation an. Sie möchten gern am Freitag eine Stadtführung machen. Fragen Sie nach dem Preis und der Uhrzeit. Bitten Sie um Rückruf.

Sie haben im Internet zwei Bücher bestellt, aber heute ist mit der Post nur ein Buch gekommen. Rufen Sie beim Kundenservice an. Bitten Sie um Rückruf.