

A1

# MENSCHEN IM BERUF TOURISMUS

Deutsch als Fremdsprache

mit Audio-CD



Stadtbibliothek

1 Discs

Beilage(n)

insg. 2 Teile

Hueb



A1

# MENSCHEN IM BERUF TOURISMUS

Deutsch als Fremdsprache

Anja Schümann  
Cordula Schurig

Brigitte Schaefer  
Frauke van der Werff

Hueber Verlag

Weitere Materialien zu diesem Lehrwerk finden Sie in unserem Lehrwerksservice unter [www.hueber.de/menschen-im-beruf](http://www.hueber.de/menschen-im-beruf).

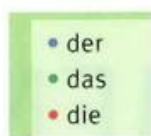
## Piktogramme und Symbole

### ► 6 CD-Track

Ü 6 Verweis zu den passenden Übungen im Übungsteil

B1 Verweis vom Übungsteil zur Kursbuchübung

Infokästen mit nützlichen Informationen und Hinweisen zur betreffenden Übung



Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf deshalb der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlags.

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung überspielt, gespeichert und in ein Netzwerk eingespielt werden. Dies gilt auch für Intranets von Firmen, Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Eingetragene Warenzeichen oder Marken sind Eigentum des jeweiligen Zeichen- bzw. Markeninhabers, auch dann, wenn diese nicht gekennzeichnet sind. Es ist jedoch zu beachten, dass weder das Vorhandensein noch das Fehlen derartiger Kennzeichnungen die Rechtslage hinsichtlich dieser gewerblichen Schutzrechte berührt.

4. 3. 2. | Die letzten Ziffern  
2020 19 18 17 16 | bezeichnen Zahl und Jahr des Druckes.

Alle Drucke dieser Auflage können, da unverändert, nebeneinander benutzt werden.

1. Auflage

© 2015 Hueber Verlag GmbH & Co. KG, München, Deutschland

Verlagsredaktion: Veronika Kirschstein, Gondelsheim

Umschlaggestaltung: Sieveking · Agentur für Kommunikation, München und Berlin

Zeichnungen: Hueber Verlag/Michael Mantel

Layout und Satz: Sieveking · Agentur für Kommunikation, München und Berlin

Druck und Bindung: PHOENIX PRINT GmbH, Deutschland

Printed in Germany

ISBN 978-3-19-101424-7

<b>Vorwort</b>	<b>4</b>
<b>Lektion 0 Hallo! Ich heiße ...</b>	<b>5</b>
A Guten Tag!	Gäste begrüßen und verabschieden 6
B Woher kommen Sie?	Namen und Herkunft nennen 7
C Was sind Sie von Beruf?	über den Beruf sprechen 8
D Zahlen und Buchstaben	Telefonnummern nennen; nachfragen; Namen buchstabieren 9
Ihre Wörter 10    Kommunikation 10	<b>Übungsteil 11</b>
<b>Lektion 1 Herzlich willkommen!</b>	<b>13</b>
A Sie haben das Zimmer Nummer zwölf.	Gäste begrüßen und empfangen; nach der Aufenthaltsdauer fragen; sich vorstellen; sich bedanken 14
B Entschuldigung, ist das ein A?	etwas vermuten 16
C Wie lange bleiben Sie?	Auskunft geben, ob Zimmer frei sind; fragen, wenn man etwas nicht versteht 18
D Haben Sie ein Zimmer frei?	auf eine Reservierungsanfrage antworten; Informationen zum Hotel und zum Zimmer geben 20
Ihre Wörter 22    Kommunikation 23	<b>Übungsteil 24</b>
<b>Lektion 2 Zimmer mit Frühstück</b>	<b>29</b>
A Und hier ist Ihr Zimmer.	Gepäckservice anbieten; Informationen zum Zimmer geben 30
B Am Montag um 10:30 Uhr	Uhrzeiten und Wochentage nennen; Informationen zum Animationsprogramm geben; Informationen zu einem Fahrplan geben 32
C Kaffee oder Tee?	Frühstück im Hotel: Speisen und Getränke benennen; eine Bestellung aufnehmen 34
D Was kann ich für Sie tun?	etwas aufs Zimmer bringen 36
Ihre Wörter 38    Kommunikation 39	<b>Übungsteil 40</b>
<b>Lektion 3 Mit freundlichen Grüßen</b>	<b>45</b>
A Entschuldigung, können Sie bitte langsam sprechen?	nachfragen, wenn man jemanden nicht versteht; jemanden am Telefon verbinden 46
B Gern reservieren wir für Sie ein Einzelzimmer.	schriftlich auf eine Reservierungsanfrage antworten; Zeitangaben machen: das Datum 48
C Kommen Sie ins Hotel „Relax“!	sich auf einer Hotel-Webseite orientieren; am Telefon Auskunft geben (Zimmer, Zimmerpreise) 50
D Ein Wochenende am Meer	einen Reiseblog verstehen; erzählen, was man gemacht hat 52
Ihre Wörter 54    Kommunikation 55	<b>Übungsteil 56</b>
<b>Lektion 4 Kein Problem!</b>	<b>61</b>
A Ein Tisch für zwei Personen	etwas empfehlen; einen Vorschlag machen; einen Tisch reservieren 62
B Ich schicke sofort jemanden.	auf Beschwerden und Wünsche reagieren 64
C Frühstück gibt es von 8–11 Uhr.	Informationen zum Service im Hotel geben; auf Regeln hinweisen 66
D Hatten Sie einen schönen Tag?	mit Gästen ins Gespräch kommen, über Vergangenes sprechen 68
Ihre Wörter 70    Kommunikation 71	<b>Übungsteil 72</b>
<b>Wiederholungsspiel</b>	<b>78</b>



Liebe Leserinnen, liebe Leser,

in der Reihe *Menschen im Beruf* präsentieren wir unsere neuen Materialien zum Erwerb der Fachsprachen verschiedener Berufsgruppen. Sie können alle parallel neben einem allgemeinsprachlichen Lehrwerk oder für kompakte Fachsprachen-Kurse eingesetzt werden. Die Materialien vermitteln den Fachwortschatz und berufsspezifische Redemittel aus typischen Situationen des Arbeitsalltags.

*Menschen im Beruf – Tourismus A1* bereitet Sie gezielt auf den Umgang mit deutschsprachigen Touristen vor. Der fachsprachliche Kurs ist begleitend zu einem allgemeinen Sprachkurs der Niveaustufe A1 aufgebaut, z. B. zum Lehrwerk *Menschen A1*.

## Inhalt

Die fachsprachlichen Lerninhalte sind gezielt auf das konkrete sprachliche Umfeld in der Tourismusbranche zugeschnitten und folgen in ihrer Progression der Niveaustufe A1, sodass auch Anfänger mit *Menschen im Beruf – Tourismus A1* sicher zurechtkommen.

Um einen persönlichen Bezug der Lernenden zu den Lerninhalten herzustellen, führt eine Rahmenhandlung mit vier Protagonisten durch die Lektionen. Anhand dieser kleinen Geschichte werden implizit landeskundlich wichtige Inhalte im Umgang mit deutschsprachigen Gästen vermittelt.

*Menschen im Beruf – Tourismus A1* beginnt mit einer allgemeinsprachlichen Einstiegslektion (Lektion 0), in der die Lernenden grundlegende sprachliche Mittel wiederholen und üben, z. B. Begrüßung und Abschied, Name und Herkunft, die Zahlen 1–100 oder das Alphabet.

In den Lektionen 1–4 präsentiert *Menschen im Beruf – Tourismus A1* typische Szenarien und Textsorten aus dem Berufsalltag der Tourismusbranche wie beispielsweise „Gäste im Hotel begrüßen und empfangen“, „eine Bestellung aufnehmen“, „auf Beschwerden und Wünsche reagieren“ usw.

Am Ende des Bandes wird der behandelte Stoff mit einem Spiel wiederholt und geübt.

## Aufbau einer Lektion

Die **Einstiegsseite** bereitet die Lernenden mithilfe zahlreicher Fotos und kurzer Gespräche auf das Lektionsthema vor, führt wichtigen Wortschatz ein und aktiviert vorhandene Kenntnisse. Außerdem befindet sich hier ein Überblick über die kommunikativen Lernziele der Lektion.

Auf vier **Doppelseiten (A–D)** werden die neuen sprachlichen Mittel eingeführt. Die Lernenden üben sie erst in gelenkter, dann in freierer Form. In praxisbezogenen Aufgaben nehmen die Lernenden aktiv die Rollen ein, die später zu ihrem Berufsalltag gehören. Gleichzeitig müssen sie die Gäste verstehen, deshalb wird die Gästeperspektive vorwiegend rezeptiv vermittelt.

Alle vier Fertigkeiten werden im Kontext geübt. Der Schwerpunkt liegt jedoch auf den Fertigkeiten *Sprechen* und *Hören*. Grammatische Strukturen werden unterstützend präsentiert.

In jeder Lektion finden Sie auf den Seiten **Ihre Wörter** und **Kommunikation** den Lernwortschatz sowie eine thematisch geordnete Übersicht über die wichtigsten sprachlichen Wendungen der Lektion.

Im **Übungsteil** helfen zahlreiche gelenkte Übungen zu Wortschatz, Redemitteln, Hörverstehen und Aussprache, den gelernten Stoff zu festigen. **Verweise** im Lektions- und Übungsteil zeigen an, an welcher Stelle sich die entsprechenden Übungen anbieten.

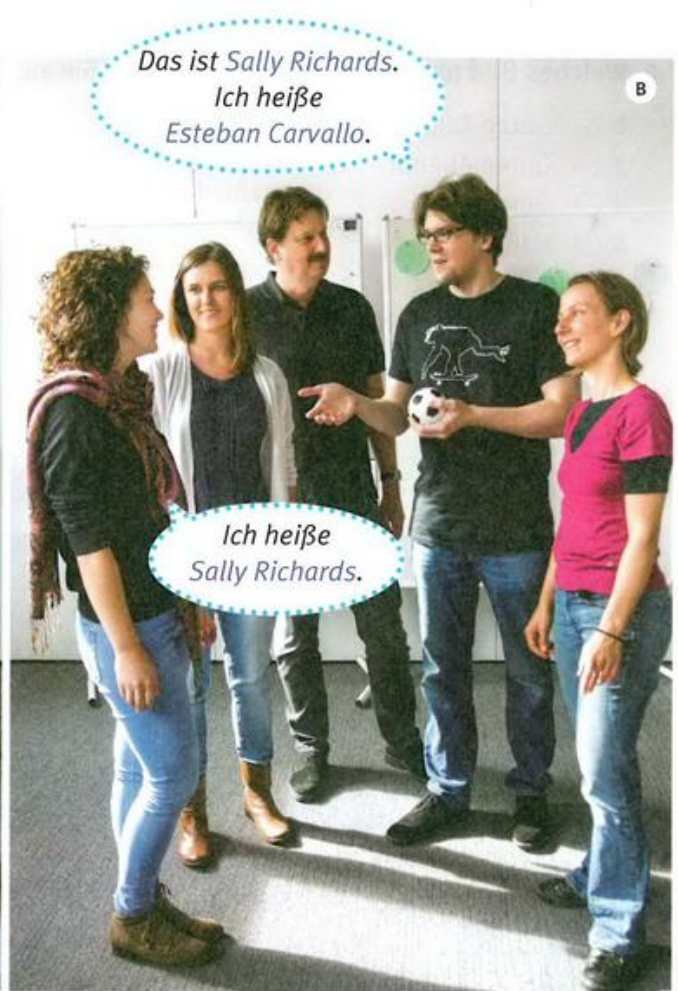
Die beiliegende **Audio-CD** enthält alle Hörtexte und Aussprache-Übungen zum Lektions- und Übungsteil.

Viel Spaß und Erfolg beim Lernen und Lehren mit *Menschen im Beruf – Tourismus* wünschen Ihnen

Autorinnen und Verlag



# Hallo! Ich heiße ...



## 01 1 Im Kurs

### a Wie heißen Sie? Sprechen Sie im Kurs.

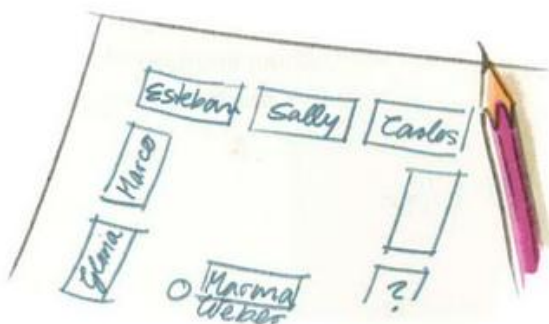
- ▲ Guten Tag. Ich heiße Marina Weber.  
Wie heißen Sie?
- ◆ Guten Tag. Ich heiße Marco Parelli.  
Wie heißen Sie?

### b Wer ist das? Sprechen Sie im Kurs.

- ▲ Ich heiße Sally Richards.
- ◆ Das ist Sally Richards. Ich heiße Esteban Carvallo.
- ◆ Das ist Esteban Carvallo. Ich heiße Gloria Prokopy.

## 2 Wer sitzt wo?

Machen Sie einen Plan. Kennen Sie alle Namen im Kurs?



### Das lernen Sie:

- Gäste begrüßen und verabschieden
- Namen und Herkunft nennen
- über den Beruf sprechen
- Telefonnummern nennen
- nachfragen
- Namen buchstabieren

## 02,3 A1 Begrüßung und Abschied

► 1 a Welches Bild passt? Hören Sie und ordnen Sie zu.

- 1 ☒ Guten Tag!
- 2 ☐ Guten Abend!
- 3 ☐ Gute Nacht!
- 4 ☐ Hallo!
- 5 ☐ Guten Morgen!
- 6 ☐ Auf Wiedersehen!
- 7 ☐ Tschüs!

6–11 Uhr → Guten Morgen!  
 10–18 Uhr → Guten Tag!  
 18–23 Uhr → Guten Abend!  
 22–2 Uhr → Gute Nacht!



► 2 b Hören Sie und sprechen Sie nach.

## A2 Spiel

Schreiben Sie Kärtchen und sprechen Sie zu zweit.

19 Uhr

Guten Abend,  
Esteban!Guten Morgen,  
Marina!

9 Uhr



## 04,5 B1 Woher kommen Sie ...?

### ► 3 a Wer sagt was?

Lesen und hören Sie und ordnen Sie zu.



1 ○

- ◆ Guten Tag! →
- ▲ Guten Tag! →
- ◆ Wie heißen Sie? →
- ▲ Heide Husmann. →
- ◆ Woher kommen Sie, Frau Husmann? →
- ▲ Aus Deutschland →, aus Berlin. →
- Und Sie? →
- ◆ Ich komme aus Dortmund. →

2 ○

- ◆ Hallo! → Woher kommst du? →
- ▲ Aus Luzern. →
- ◆ Ah, aus Österreich! →
- ▲ Nein. → Aus der Schweiz. →
- ◆ Ach ja! → Und wie heißt du? →
- ▲ Veronika. → Und du? →
- ◆ Ich heiße Daniel. →

### ► 3 b Hören Sie die Gespräche noch einmal und sprechen Sie nach.

#### c Ihr Name? Ihr Land? Spielen Sie Gespräche wie in a.

Wie heißen Sie?

Ich heiße ...

Hallo, woher kommst du?

Aus ...

Ich komme aus

Berlin / Luzern / ...

Deutschland / Österreich / ...

! der Schweiz / den USA / ...

## B2 Spiel

Schreiben Sie Kärtchen wie im Beispiel.  
Fragen und antworten Sie im Kurs.

- ◆ Guten Tag! →
- ▲ Guten Tag! →
- ◆ Wie heißen Sie? →
- ▲ Ich heiße Lady Gaga. →
- ◆ Woher kommen Sie? →
- ▲ Ich komme aus den USA. →



Prinzessin Victoria  
aus Schweden



# C Was sind Sie von Beruf?

## Ü6 C1 Berufe

a Im Restaurant oder im Hotel? Ordnen Sie zu.



im Restaurant



im Hotel

- der
- das
- die



• Kellnerin



• Zimmermädchen



• Rezeptionistin



• Koch



• Roomboy



• Hotelmanager

► 4 b Hören Sie und sprechen Sie nach.

1 Kellner – Kellnerin

2 Hotelmanager – Hotelmanagerin

3 Rezeptionist – Rezeptionistin

4 Koch – Köchin

5 Zimmermädchen

6 Roomboy

► 5 C2 Was sind die Personen von Beruf?

07 Hören und schreiben Sie.



1 Sina Marena

Rezeptionistin



2 Rudolfo Lupi



3 Pierre Autin



4 Linda Walz

♂ Rezeptionist  
Kellner

♀ Rezeptionistin  
Kellnerin

## Ü8-10 C3 Was sind Sie von Beruf?

Sprechen Sie zu zweit und stellen Sie Ihre Partnerin / Ihren Partner vor wie in den Beispielen.

♦ Frau Ndao, was machen Sie? → Arbeiten Sie im Hotel? →

▲ Ja. → Ich bin Rezeptionistin. →

♦ Das ist Frau Ndao. → Sie ist Rezeptionistin. →

♦ Und du, Mario? → Was bist du von Beruf? →

▲ Ich bin Kellner. → Ich arbeite im Restaurant. →

♦ Das ist Mario. → Er ist Kellner. →

## C4 Pantomime

Spielen Sie einen Beruf. Die anderen raten.  
Sprechen Sie wie im Beispiel.

Bist du Hotel-  
manager?

Nein.

Bist du Koch?

Ja.



## Ü11 D1 Zahlen 1–100

► 6 a Lesen und hören Sie die Zahlen. Sprechen Sie nach.

0 null	1 eins	2 zwei	3 drei	4 vier	5 fünf	6 sechs	7 sieben
8 acht	9 neun	10 zehn	11 elf	12 zwölf	13 dreizehn	14 vierzehn	15 fünfzehn
16 sechzehn	17 siebzehn	18 achtzehn	19 neunzehn	20 zwanzig	21 einund- zwanzig	22 zweiund- zwanzig	23 dreiund- zwanzig
30 dreißig	40 vierzig	50 fünfzig	60 sechzig	70 siebzig	80 achtzig	90 neunzig	100 hundert

► 7 b Lesen und hören Sie. Hören Sie dann noch einmal und sprechen Sie nach.

13 – 30 | 14 – 40 | 15 – 50 | 16 – 60 | 17 – 70 | 18 – 80 | 19 – 90

24 = vierundzwanzig  
75 = fünfundsiebzig

## Ü12 D2 Telefonnummern

► 8 a Hören Sie und ergänzen Sie die Telefonnummern.

- Tourist-Information  
Bayreuth
- Henry
- Frau Samhamer
- Olaf Stern

b Fragen Sie im Kurs und notieren Sie.  
Machen Sie eine Telefonliste.

Wie ist Ihre / deine  
Telefonnummer?

Meine Nummer  
ist ...

Telefonliste Deutschkurs

Name \_\_\_\_\_ Telefon \_\_\_\_\_

## Ü13 D3 Das Alphabet

► 9 a Lesen und hören Sie die Buchstaben. Sprechen Sie nach.

A, a	B, b	C, c	D, d	E, e	F, f	G, g	H, h	I, i	J, j
K, k	L, l	M, m	N, n	O, o	P, p	Q, q	R, r	S, s	T, t
U, u	V, v	W, w	X, x	Y, y	Z, z	Ä, ä	Ö, ö	Ü, ü	ß

b Ihr Name: Buchstabieren Sie.

Ich heiße ...

Wie bitte?

Ich buchstabiere: ...

## D4 „ABC-Schlange“

Machen Sie eine „ABC-Schlange“ im Kurs und sprechen Sie wie im Beispiel.



Ich heiße Anna.  
Und Sie / du?



# Ihre Wörter

## Einstiegsseite

heißen  
sein

## Abschnitt B

kommen aus  
Deutschland  
Österreich  
• Schweiz  
• USA (Pl.)

## Abschnitt C

- Restaurant, -s
- Hotel, -s
- Kellner, -
- Zimmermädchen, -
- Rezeptionist, -en
- Koch, -e
- Roomboy, -s
- Hotelmanager, -

machen  
arbeiten  
• Beruf, -e

## Abschnitt D

- Name, -n
- Nummer, -n
- Telefonnummer, -n
- Zahl, -en

buchstabieren

## Zahlen 1–100

<b>0</b> null	<b>1</b> eins	<b>2</b> zwei	<b>3</b> drei	<b>4</b> vier	<b>5</b> fünf	<b>6</b> sechs	<b>7</b> sieben
<b>8</b> acht	<b>9</b> neun	<b>10</b> zehn	<b>11</b> elf	<b>12</b> zwölf	<b>13</b> dreizehn	<b>14</b> vierzehn	<b>15</b> fünfzehn
<b>16</b> sechzehn	<b>17</b> siebzehn	<b>18</b> achtzehn	<b>19</b> neunzehn	<b>20</b> zwanzig	<b>21</b> einund- zwanzig	<b>22</b> zweiund- zwanzig	<b>23</b> dreiund- zwanzig
<b>30</b> dreißig	<b>40</b> vierzig	<b>50</b> fünfzig	<b>60</b> sechzig	<b>70</b> siebzig	<b>80</b> achtzig	<b>90</b> neunzig	<b>100</b> hundert

## Kommunikation

### Gäste begrüßen und verabschieden

Guten Morgen!  
Guten Tag!  
Guten Abend!  
Hallo!  
Auf Wiedersehen!  
Gute Nacht!  
Tschüs!

### Namen und Herkunft nennen

Wie heißen Sie? / Wie heißt du?  
Ich heiße ...  
Frau/Herr ...  
Woher kommen Sie? / Woher kommst du?  
(Ich komme) aus Deutschland.  
Und Sie? / Und du?

### über den Beruf sprechen

Was machen Sie? / Was machst du?  
Was sind Sie von Beruf? / Was bist du von Beruf?  
Ich bin ... / Ich arbeite ...  
Arbeiten Sie im Hotel?

### Telefonnummern nennen

Wie ist Ihre Telefonnummer?  
Meine Nummer ist ...

### nachfragen

Wie bitte?

### Namen buchstabieren

Ich buchstabiere: L – o – u ...

## ► 10 1 Ergänzen Sie das Gespräch. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

ES/1 Das ist | Tag | ich heiße | Wie heißen | Ich heiße | Guten

- ▲ Guten Tag (a). \_\_\_\_\_ (b) Mario Rosati.  
 \_\_\_\_\_ (c) Sie?  
 ◆ \_\_\_\_\_ (d) Tag, \_\_\_\_\_ (e) Sally Nolan.  
 \_\_\_\_\_ (f) Gloria Roberts.



## A1 2 Finden Sie die Wörter und ordnen Sie zu.

Tschüs Guten Tag Auf Wiedersehen Guten Morgen Hallo Gute Nacht Guten Abend

### a Begrüßung



Guten Tag.

### b Abschied



## 3 Ordnen Sie zu.

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| a 20:00 Uhr | 1 Guten Tag.    |
| b 09:00 Uhr | 2 Guten Morgen. |
| c 16:00 Uhr | 3 Gute Nacht.   |
| d 24:00 Uhr | 4 Guten Abend.  |



## B1 4 Hören Sie die Gespräche.

### ► 11 a Welches Foto passt?

Gespräch \_\_\_\_\_



Gespräch \_\_\_\_\_



### ► 11 b Hören Sie noch einmal und kreuzen Sie an.

- |  |  |                                    |                                    |
|--|--|------------------------------------|------------------------------------|
| 1 Frau Dahrendorf kommt ...            | 2 Michael Köhler kommt ...             | 3 Jan Meyer kommt ...              | 4 Nicole kommt ...                 |
| <input type="radio"/> aus Österreich.  | <input type="radio"/> aus Österreich.  | <input type="radio"/> aus Linz.    | <input type="radio"/> aus Linz.    |
| <input type="radio"/> aus der Schweiz. | <input type="radio"/> aus der Schweiz. | <input type="radio"/> aus München. | <input type="radio"/> aus München. |
| <input type="radio"/> aus Deutschland. | <input type="radio"/> aus Deutschland. | <input type="radio"/> aus Wien.    | <input type="radio"/> aus Wien.    |

## 5 Schreiben Sie wie im Beispiel.



- A Das ist Michael Bäumer (Berlin).  
 B Das ist Vivian (Linz).  
 C Das ist Jutta Carnelsen (Hamburg).  
 D Das ist Christina (München).  
 E Das ist Friedrich (Bern).  
 F Das ist Michael Sladek (Wien).

- a ◆ Herr Bäumer, woher kommen Sie?  
 b ◆ Vivian, woher kommst du?  
 c ◆ Frau Carnelsen,  
 d ◆ \_\_\_\_\_  
 e ◆ \_\_\_\_\_  
 f ◆ \_\_\_\_\_

- ▲ Aus Berlin.  
 ▲ Aus Linz.  
 ▲ \_\_\_\_\_  
 ▲ \_\_\_\_\_  
 ▲ \_\_\_\_\_  
 ▲ \_\_\_\_\_



**C1 6 Finden Sie sieben Berufe und ordnen Sie zu.**

a im Hotel: \_\_\_\_\_

b im Restaurant: Koch, \_\_\_\_\_

KOCH OHGBKELLNER INUMNIOP-  
ZIMMERMÄDCHEN OARDSLNB-  
ROOMBOYKLASI HOTELMANAGERINDUF-  
FYREZEPTIONISTOMIUTKÖCHINPLOLLI

**► 12 7 Was sind die Personen von Beruf? Hören Sie und ergänzen Sie.**

- |                            |       |                  |       |
|----------------------------|-------|------------------|-------|
| <b>C2</b> a Michael Bäumer | _____ | d Christina      | _____ |
| b Vivian                   | _____ | e Friedrich      | _____ |
| c Jutta Carnelsen          | _____ | f Michael Sladek | _____ |

**C3 8 Ergänzen Sie die drei Gespräche.**

Ich bin Köchin. | Ich bin Rezeptionist. | Frau Mittner, was machen Sie? | Nein, im Restaurant, ich bin Kellner. | Arbeiten Sie im Hotel?

**Gespräch 1**

▲ Guten Tag, ich heiße Irene Mittner.

◆ Frau Mittner, was machen Sie?

▲ \_\_\_\_\_ (a)

**Gespräch 2**

▲ Ich heiße Peter Hartwig.

Ich bin Roomboy, und Sie?

◆ \_\_\_\_\_ (b)

**Gespräch 3**

▲ Ich heiße Andreas Pohl.

◆ \_\_\_\_\_ (c)

▲ \_\_\_\_\_

◆ \_\_\_\_\_ (d)

**9 Schreiben Sie die Fragen.**



a ▲ Wie heißen Sie?

b ▲ \_\_\_\_\_

c ▲ \_\_\_\_\_

d ▲ \_\_\_\_\_

- ◆ Michael Sladek.
- ◆ Aus Österreich.
- ◆ Kellner.
- ◆ Nein, im Restaurant.

**► 13 10 Aussprachetraining: Satzmelodie. Hören Sie und sprechen Sie nach.**

- |                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| ▲ Guten Tag, wie heißen Sie? →  | ◆ Ich heiße Michaela Heubel. →    |
| ▲ Was sind Sie von Beruf? →     | ◆ Ich bin Kellnerin. →            |
| ▲ Arbeiten Sie im Restaurant? → | ◆ Ja, im Restaurant „Zur Post“. → |
| ▲ Woher kommen Sie? →           | ◆ Ich komme aus Österreich. →     |

**D1 11 Aussprachetraining: Zahlen**

**► 14 a Was hören Sie? Kreuzen Sie an.**

- |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        | 6                        |
| <input type="radio"/> 5  | <input type="radio"/> 22 | <input type="radio"/> 18 | <input type="radio"/> 40 | <input type="radio"/> 16 | <input type="radio"/> 13 |
| <input type="radio"/> 15 | <input type="radio"/> 20 | <input type="radio"/> 80 | <input type="radio"/> 44 | <input type="radio"/> 60 | <input type="radio"/> 23 |
| <input type="radio"/> 50 | <input type="radio"/> 23 | <input type="radio"/> 88 | <input type="radio"/> 14 | <input type="radio"/> 66 | <input type="radio"/> 30 |

**► 15 b Hören Sie und sprechen Sie nach.** 14 - 29 - 33 - 91 - 50 - 100 - 13 - 55 - 18 - 78

**► 16 12 Hören Sie und notieren Sie die Telefonnummern.**

- |                            |       |                   |       |
|----------------------------|-------|-------------------|-------|
| <b>D2</b> a Michael Bäumer | _____ | c Jutta Carnelsen | _____ |
| b Vivian                   | _____ | d Friedrich       | _____ |

**► 17 13 Hören Sie und kreuzen Sie an.**

- |                            |  |  |   |
|----------------------------|--|--|---|
| <b>D3</b> a Die Frau heißt | <input type="radio"/> Paula Merker.    | <input type="radio"/> Pauline Mercier.   | <input type="radio"/> Paula Mercier.      |
| b Der Mann heißt           | <input type="radio"/> Carlo Alexander. | <input type="radio"/> Alexander Krugman. | <input type="radio"/> Alexander Krugmann. |

# Herzlich willkommen!

1



## ► 18 1 Lesen und hören Sie. Welche Wörter kennen Sie? Kreuzen Sie an.

- Ü1 ☐ • Rezeption | ☐ • Schlüssel | ☐ • Tourist | ☐ • Anmeldeformular | ☐ • Computer |  
☐ • Telefon | ☐ • Bar | ☐ • Doppelzimmer | ☐ • Lift/Fahrrad | ☐ • Safe | ☐ • Fernseher

## ► 19 2 Sehen Sie die Fotos an und hören Sie das Beispiel. Zeigen und sprechen Sie.



### Das lernen Sie:

- Gäste begrüßen und empfangen
- nach der Aufenthaltsdauer fragen
- sich vorstellen
- sich bedanken
- etwas vermuten
- Auskunft geben, ob Zimmer frei sind
- fragen, wenn man etwas nicht versteht
- auf eine Reservierungsanfrage antworten
- Informationen zum Hotel und zum Zimmer geben



## Ü 2,3 A1 Ankommen im Hotel

► 20 a Sehen Sie die Zeichnung an und hören Sie das Gespräch. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

Frau Langer ...

1 ☐ ist an der Rezeption.2 ☐ kommt zu einem Kongress.3 ☐ bleibt sieben Nächte.☐ ist an der Bar.☐ ist Touristin.☐ bleibt siebzehn Nächte.

► 20 b Wer sagt das? Hören Sie noch einmal und ordnen Sie zu.



Guten Tag!

Sie bleiben sieben Nächte. Richtig?

Herzlich willkommen!

Wie war die Reise?

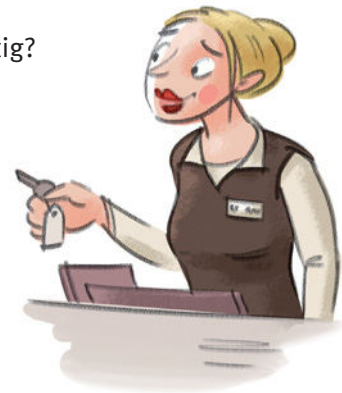
Danke, gut.

Einen Moment, bitte.

Hier ist das Anmeldeformular.

Hier ist der Schlüssel.

Vielen Dank.



► 20 c Ordnen Sie die Gesprächsteile zu. Hören Sie noch einmal und vergleichen Sie.

1 Wie war die Reise?

Ja, genau.

2 Sie kommen zum Kongress und bleiben sieben Nächte. Richtig?

Danke, gut.

3 Einen schönen Aufenthalt.

Vielen Dank.

## Ü 4,5 A2 An der Rezeption

### ► 21 a Hören Sie und sprechen Sie nach.

- ◆ Guten Tag. ➔
- ▲ Guten Tag. ➔ Mein Name ist Schmidt, Bernd Schmidt aus Lübeck. ➔  
Ich komme zum Kongress. ➔
- ◆ Herzlich willkommen, Herr Schmidt. ➔ Wie war die Reise? ➔
- ▲ Danke, gut. ➔
- ◆ Einen Moment, bitte. ➔ ... Sie bleiben zwei Nächte. ➔ Ist das richtig? ➔
- ▲ Ja, genau. ➔
- ◆ Sie haben das Zimmer Nummer 22. ➔ Hier ist der Schlüssel. ➔
- ▲ Vielen Dank. ➔

### b Spielen Sie Gespräche wie in a.

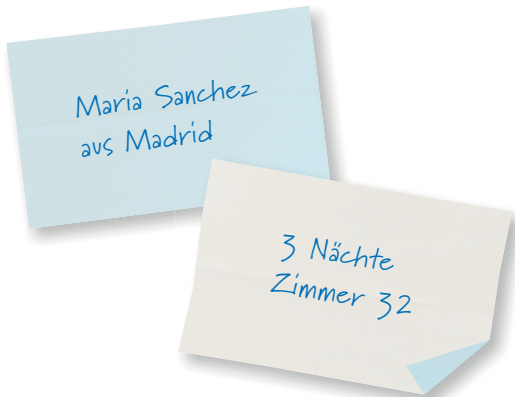
- 1 Werner Sachs aus Cuxhaven | eine Nacht | Zimmer Nummer 10
- 2 Sabine Schulz aus München | vier Nächte | Zimmer Nummer 43
- 3 Beate Dorn aus Heidelberg | fünf Nächte | Zimmer Nummer 96

Guten Tag.

Guten Tag.  
Mein Name ist Sachs. Werner  
Sachs aus ...

## A3 Spiel

### a Schreiben Sie Kärtchen wie im Beispiel.



- b** Finden Sie eine Partnerin / einen Partner und spielen Sie Gespräche wie in A2.  
Tauschen Sie dann die Kärtchen und suchen Sie eine neue Partnerin / einen neuen Partner.





## Ü6 B1 Anmeldeformular

**a Welche Wörter kennen Sie? Kreuzen Sie an.**

- • Familienname | ○ • Vorname | ○ • Straße | ○ • Hausnummer | ○ • Postleitzahl  
○ • Wohnort | ○ • Staat | ○ • Nationalität | ○ • Geburtstag | ○ • Anreise | ○ • Abreise  
○ • Datum | ○ • Unterschrift | ○ • Personalausweis | ○ • Visitenkarte

**b** Lesen Sie den Personalausweis und die Visitenkarte und ergänzen Sie das Anmeldeformular. Vergleichen Sie im Kurs.

JOHANNES STEIGER

Fotograf  
Goethestr. 234  
10999 Berlin

[www.josatelier.de](http://www.josatelier.de)  
Tel. +49 30 12 34 56  
mobil +49 179 123 45 67  
[steiger@josatelier.de](mailto:steiger@josatelier.de)

[illegible]

# ANMELDEFORMULAR

## HOTEL INTERCOM

1	Familienname	
2	Vorname	
3	Straße, Hausnummer	
4	Postleitzahl, Wohnort	
5	Staat	
6	Nationalität	
7	Telefon	
8	Geburtsdag	
9	Anreise	11.05.
10	Abreise	16.05.
11	Nummer Personalausweis	
12	Datum, Unterschrift	11.05., J. Steiger



# ANMELDEFORMULAR

## HOTEL INTERCOM

Familienname	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Wohnort	
Staat	
Nationalität	
Telefon	
Geburtstag	
Anreise	
Abreise	
Nummer Personalausweis	
Datum, Unterschrift	

**c** Und Sie? Ergänzen Sie Ihre Daten.

## B2 Ist das ein A?

a Was sehen Sie auf dem Formular? Kreuzen Sie an.

Hollmann, Tel. 040/35894475

Das ist ☐ ein A.

☐ ein O.

Das ist ☐ eine Null.

☐ eine Neun.

► 22 b Hören Sie das Gespräch und vergleichen Sie.

## B3 Was sehen Sie?

► 23 a Hören Sie das Beispiel. Hören Sie dann noch einmal und sprechen Sie nach.

Sylvia Bostmann, 038-449912

• ein – kein  
• eine – keine

◆ Ich glaube, das ist ein P.

▲ Ja, das glaube ich auch.

• Ist das eine Drei?

• Nein, das ist kein P. Ich glaube, das ist ein B.

▲ Ja, das ist eine Drei.

◆ Nein, das ist keine Drei. Das ist eine Acht.

b Spielen Sie Gespräche wie in a.

1 Susanne Langen, 431678

3 Julia Wunder, 0176-22443125

2 Josef Schreiber, 837455

4 Fabian Wimmer, 0432-987889

## Ü 7,8 B4 Rätsel

a Was ist das? Ergänzen Sie.



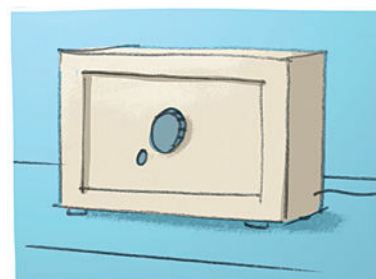
◆ Was ist das? Ein Formular?  
Eine Visitenkarte?

▲ Das ist keine Visitenkarte,  
das ist ein Formular.



◆ Was ist das? Eine Bar? Eine  
Rezeption?

▲ Das ist \_\_\_\_\_



◆ Was ist das?  
Ein Computer? Ein Safe?

▲ Das ist \_\_\_\_\_

b Spielen Sie Gespräche wie in a.

1 Hotel – Restaurant

4 Zimmermädchen – Kellnerin

2 Fernseher – Computer

5 Hotelmanagerin – Touristin

3 Rezeptionist – Kellner

6 ...

# C Wie lange bleiben Sie?

## C1 Mit Papa im Hotel

a Sehen Sie die Zeichnung an. Was meinen Sie: Was ist richtig? Kreuzen Sie an.



☐ Im Hotel ist kein Zimmer frei.



☐ Im Hotel ist ein Dreibettzimmer frei.



☐ Der Fahrstuhl ist kaputt.



► 24 b Hören Sie das Gespräch und vergleichen Sie mit Ihrer Antwort aus a.

► 24 c Hören Sie das Gespräch noch einmal und ergänzen Sie.

Einzelzimmer | Doppelzimmer | Dreibettzimmer

- 1 Die Familie hätte gern ein \_\_\_\_\_ und ein \_\_\_\_\_.
- 2 Im Hotel ist kein \_\_\_\_\_ und ist kein \_\_\_\_\_ frei.
- 3 Ein \_\_\_\_\_ ist frei.

## Ü9 C2 Haben Sie noch ein Zimmer frei?

► 25 a Hören Sie und sprechen Sie nach.

- ◆ Guten Abend. ➔
- ▲ Guten Abend. ➔ Ich hätte gern ein Doppelzimmer. ➔
- ◆ Wie lange bleiben Sie? ➔
- ▲ Drei Nächte. ➔
- ◆ Einen Moment, bitte. ➔ Tut mir leid. ➔ Ich habe kein Doppelzimmer. ➔
- ▲ Ach, schade! ➔ Und ein Einzelzimmer? ➔
- ◆ Ja, das geht. ➔

Tut mir leid. ☹  
Ja, das geht. ☺

b Spielen Sie Gespräche wie in a.

- 1 ein Einzelzimmer | eine Nacht | kein Einzelzimmer | ein Doppelzimmer
- 2 ein Dreibettzimmer | vier Nächte | kein Dreibettzimmer | drei Einzelzimmer

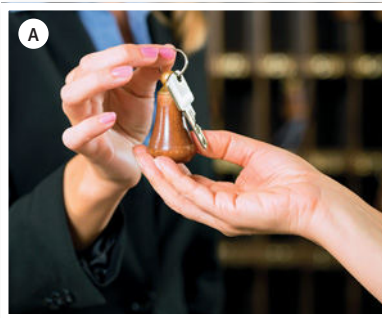
Guten Abend.

Guten Abend.  
Ich hätte gern ...

Ü10,11 **C3 Fragen an der Rezeption**

**a Ergänzen Sie die Sätze.**

Entschuldigung, wie ist Ihr Name? | wie schreibt man das? |  
Entschuldigung, wie ist Ihre Zimmernummer?



**Gespräch 1**

▲ Guten Abend. Zimmer 13, bitte.

◆ Guten Abend. \_\_\_\_\_ 30?

▲ Nein, 13. Meine Zimmernummer ist 13.

◆ Ach so. Hier, bitte.

▲ Danke.



**Gespräch 2**

▲ Guten Tag. Mein Name ist Bernd Spirgatis.

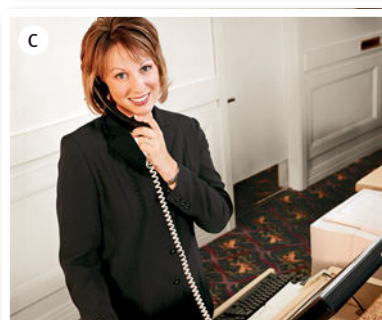
Ist hier ein Fax für mich?

◆ \_\_\_\_\_

▲ Spirgatis.

◆ Ah, ja. Hier bitte.

▲ Danke.



**Gespräch 3**

◆ Hotel „Zur Sonne“, Moritz. Guten Tag.

▲ Guten Tag. Mein Name ist Wetzels. Ich hätte gern ein Doppelzimmer für morgen. Geht das?

◆ Ja, kein Problem. Wetzels, \_\_\_\_\_

▲ Ich buchstabiere: W-E-T-Z-E-L.

◆ Danke. Bis morgen, Herr Wetzels.

► 26 **b** Hören Sie die Gespräche aus **a** und vergleichen Sie.

**c** Spielen Sie die Gespräche 2 und 3 aus **a** mit Ihren Namen.

**C4 Namen im Kurs**

Notieren Sie fünf Namen. Sprechen Sie wie im Beispiel.

◆ Mein Name ist Katrina Orlowa. ➔

▲ Entschuldigung, wie ist Ihr Name? ➔

◆ Katrina Orlowa. ➔

▲ Wie schreibt man das? ➔

◆ Ich buchstabiere: K-A-T-R-I-N-A und O-R-L-O-W-A. ➔

1	Katrina Orlowa
2	
3	
4	
5	



## Ü 12, D1 Reservierungsanfrage

Ü 13

## a Lesen Sie die E-Mail. Was verstehen Sie? Markieren Sie. Arbeiten Sie zu zweit.

Von: n.neff@gmx.de  
 An: info@hotelzursonne.de  
 Betreff: Reservierung vom 21.03. bis 28.03.  
 Datum: 14.01.20...

Sehr geehrte Damen und Herren,  
 vom 21.3. bis 28.03. bin ich in Berlin. Ich hätte gern ein Einzelzimmer.  
 Haben Sie etwas frei? Ich habe noch eine Frage: Hat das Zimmer auch einen  
 Safe und WLAN?  
 Vielen Dank!  
 Mit freundlichen Grüßen  
 Nina Neff

## • WLAN



## • Internet



## b Lesen Sie die E-Mail noch einmal. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

- 1 ☐ Nina Neff kommt aus Berlin.      3 ☐ Sie kommt mit ihrer Familie.  
 2 ☐ Sie sucht ein Zimmer für sieben Nächte.      4 ☐ Sie hätte gern einen  
    Safe und Internet.

## c Lesen Sie die Antwort und ordnen Sie die Sätze.

Von: info@hotelzursonne.de  
 An: n.neff@gmx.de  
 Betreff: Re: Reservierung vom 21.03. bis 28.03.  
 Datum: 16.01.20...

\_\_\_ Sara Gruber, Hotel „Zur Sonne“  
 \_\_\_ vielen Dank für Ihre E-Mail.  
 \_\_\_ Die Zimmer haben WLAN, einen Fernseher, ein Telefon und eine Minibar,  
 aber keinen Safe. Wir haben einen Safe an der Rezeption.  
 \_\_\_ Mit freundlichen Grüßen  
1 Sehr geehrte Frau Neff,  
 \_\_\_ Gern reservieren wir für Sie ein Einzelzimmer vom 21.3. bis 28.03.

## • Sauna



## • Parkplatz



## • Balkon



## • Garage



## Ü 14 D2 „Mein“ Hotel

## ► 27 a Hören Sie die Wörter. Schlagen Sie unbekannte Wörter im Wörterbuch nach.

Hotel ☐ • Lift/Fahrradst. | ☐ • Restaurant | ☐ • Bar | ☐ • Parkplatz |  
☐ • Garage | ☐ • Sauna | ☐ • Whirlpool  
 Zimmer ☐ • Safe | ☐ • Minibar | ☐ • Fernseher | ☐ • Telefon |  
☐ • WC | ☐ • Balkon

## b Was gibt es in „Ihrem“ Hotel / „Ihren“ Hotelzimmern? Kreuzen Sie drei Wörter an.

- c Spielen Sie eine Situation an der Rezeption. Arbeiten Sie zu zweit.  
Fragen und antworten Sie. Tauschen Sie dann die Rollen (Gast, Rezeptionist).

- (k)einen
- (k)ein
- (k)eine

Hat das Zimmer  
einen Safe?

Ja, natürlich. / Nein, tut mir leid,  
das Zimmer hat *keinen* Safe.

Hat das Hotel  
ein Restaurant?

### Ü15 D3 Probleme im Hotel

Sehen Sie die Bilder an. Gibt es ein Problem? Kreuzen Sie an.



- |                        |                                   |                                     |
|------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 Das Zimmer ist       | <input type="radio"/> klein.      | <input type="radio"/> groß.         |
| 2 Das Zimmer ist       | <input type="radio"/> laut.       | <input type="radio"/> ruhig.        |
| 3 Der Parkplatz ist    | <input type="radio"/> teuer.      | <input type="radio"/> billig.       |
| 4 Das Restaurant ist   | <input type="radio"/> gut.        | <input type="radio"/> schlecht.     |
| 5 Der Rezeptionist ist | <input type="radio"/> freundlich. | <input type="radio"/> unfreundlich. |



### Ü16, 17 D4 Wie findet Nina das Hotel „Zur Sonne“?

- a Lesen Sie die Hotelbewertung und kreuzen Sie an.

nina65

Datum 25.3.

Punkte 7/10

Das Zimmer ist ruhig und modern. Ich finde den Service, das Restaurant und die Sauna gut. Problem: Das Internet im Zimmer funktioniert nicht. Das Personal ist immer freundlich. Leider ist der Parkplatz teuer.

- |                | 😊                     | ☹️                    |
|----------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 • Zimmer     | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 • Service    | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3 • Restaurant | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 • Sauna      | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5 • Internet   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6 • Personal   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7 • Parkplatz  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

- b Schreiben Sie Sätze wie im Beispiel.

Nina findet	den	• Service	gut.
	das	• Parkplatz	freundlich.
	die	• Zimmer	modern.
		• Personal	teuer.
		• Restaurant	ruhig.
		• Sauna	

Das Internet  
funktioniert  
*nicht*.



- den
- das
- die

Nina findet das Personal freundlich.



## Einstiegsseite

- Rezeption, -en
- Schlüssel, -
- Tourist, -en
- Anmeldeformular, -e
- Computer, -
- Telefon, -e
- Bar, -s
- Doppelzimmer, -
- Fahrstuhl, -e
- Safe, -s
- Lift, -e
- Fernseher, -
- hier

## Abschnitt A

- Zimmer, -
- Kongress, -n
- sprechen
- Reise, -n
- bleiben
- Nacht, -e

## Abschnitt B

- Formular, -e
- Familienname, -n
- Vorname, -n
- Straße, -n
- Hausnummer, -n
- Postleitzahl, -en

- Wohnort, -e
- Staat, -en
- Nationalität, -en
- Geburtstag, -e
- Anreise, -n
- Abreise, -n
- Datum (Sg.)
- Unterschrift, -en
- Personalausweis, -e
- Visitenkarte, -n
- glauben

## Abschnitt C

- lange
- frei
- Dreibettzimmer, -
- kaputt
- Einzelzimmer, -
- haben
- gern
- schade
- gehen
- Zimmernummer, -n
- Fax, -e
- morgen
- schreiben

## Abschnitt D

- Reservierung, -en
- E-Mail, -s
- Frage, -n

- WLAN (Sg.)
- suchen
- Familie, -n
- Internet (Sg.)
- reservieren
- Parkplatz, -e
- Garage, -n
- Sauna, Saunen
- Whirlpool, -s
- Minibar, -s
- WC, -s
- Balkon, -e
- natürlich
- Problem, -e
- klein
- groß
- laut
- ruhig
- teuer
- billig
- gut
- schlecht
- freundlich
- unfreundlich
- modern
- finden
- Service (Sg.)
- funktionieren
- Personal (Sg.)
- immer
- leider



## Gäste begrüßen und empfangen

Guten Tag!  
Herzlich willkommen!  
Wie war die Reise?  
Einen Moment, bitte.  
Hier ist das Anmeldeformular.  
Sie haben das Zimmer Nummer ...  
Hier ist der Schlüssel.  
Einen schönen Aufenthalt!  
Wie ist Ihre Zimmernummer?

## nach der Aufenthaltsdauer fragen

Sie bleiben ... Nächte. Richtig?  
Wie lange bleiben Sie?

## sich vorstellen

Mein Name ist ...

## sich bedanken

Vielen Dank.  
Danke, gut.

## etwas vermuten

Ich glaube, das ist ...  
Ist das ein/e ...?  
Das glaube ich auch.

## Auskunft geben, ob Zimmer frei sind

Tut mir leid. Ich habe kein Doppelzimmer.  
Tut mir leid. Im Hotel ist kein Zimmer frei.  
Ja, das geht. Wir haben ein Einzelzimmer.  
Kein Problem!  
Ja, natürlich.

## fragen, wenn man etwas nicht versteht

Entschuldigung, ist das eine *Null*?  
Entschuldigung, wie schreibt man das?  
Entschuldigung, wie ist Ihre Zimmernummer?  
Entschuldigung, wie ist Ihr Name?

## auf eine Reservierungsanfrage antworten

Sehr geehrte Frau ..., ...  
Sehr geehrter Herr ..., ...  
Sehr geehrte Damen und Herren, ...  
Vielen Dank für Ihre E-Mail.  
Gern reservieren wir für Sie ...  
Mit freundlichen Grüßen

## Informationen zum Hotel und zum Zimmer geben

Die Zimmer haben Internet, einen Safe, ...  
Das Zimmer hat keinen Safe.  
Das Zimmer ist ruhig.  
Das Hotel hat keinen Parkplatz.  
Das Hotel hat ein Restaurant.

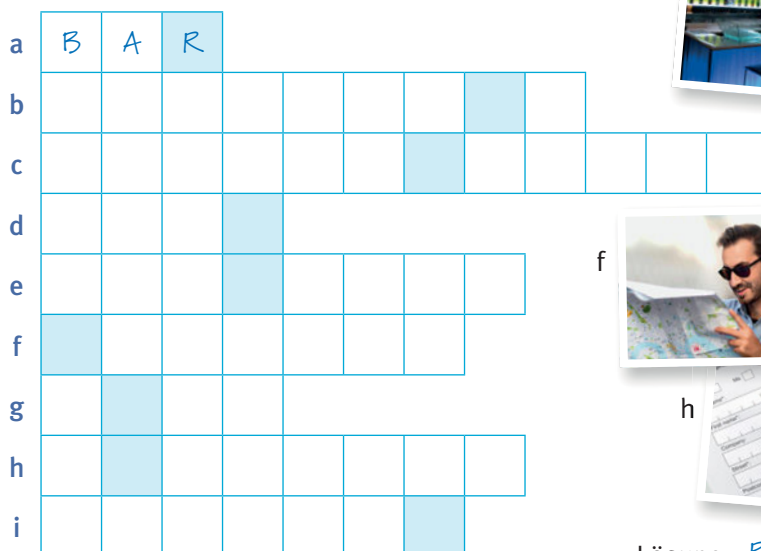
## weitere wichtige Wendungen

Ich hätte gern ...  
Ach, schade!  
Ach so.  
Hier bitte.  
Ich finde ... gut.  
Das Internet funktioniert nicht.  
Ja, genau.  
Bis morgen!



# Übungsteil

## ES/1 1 Machen Sie das Rätsel. Finden Sie die Lösung.



Lösung: R

## ► 28 2 Ergänzen Sie das Gespräch. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

A1 Guten Tag. | Sie kommen zum Kongress und bleiben sieben Nächte. | Hier ist der Schlüssel. | Einen schönen Aufenthalt. | Hier ist das Anmeldeformular. | Herzlich willkommen, Frau Langer. | Wie war die Reise?

- ▲ Guten Tag. (a)
- ◆ Guten Tag. Mein Name ist Langer, Katja Langer von der Firma Hoffmann und Partner.
- ▲ \_\_\_\_\_ (b) \_\_\_\_\_ (c)
- ◆ Danke, gut.
- ▲ Einen Moment bitte. \_\_\_\_\_ (d)
- Ist das richtig?
- ◆ Ja, genau.
- ▲ \_\_\_\_\_ (e)
- ◆ Danke.
- ▲ Sie haben das Zimmer Nummer 12. \_\_\_\_\_ (f)
- \_\_\_\_\_ (g)
- ◆ Vielen Dank.

## 3 Was passt? Kreuzen Sie an.

- a 1 ☐ ▲ Herzlich willkommen, Frau Meier. ◆ Danke, gut.
- 2 ☒ ▲ Wie war die Reise?
- 3 ☐ ▲ Sie bleiben zwei Nächte. Ist das richtig?
- b 1 ☐ ▲ Sie bleiben fünf Nächte. Ist das richtig? ◆ Ja, genau.
- 2 ☐ ▲ Sie haben Zimmer Nummer 15.
- 3 ☐ ▲ Hier ist das Anmeldeformular.
- c 1 ☐ ▲ Einen Moment, bitte. ◆ Vielen Dank!
- 2 ☐ ▲ Sie bleiben eine Nacht. Ist das richtig?
- 3 ☐ ▲ Hier ist der Schlüssel. Einen schönen Aufenthalt.

► 29 **4 Aussprachetraining: Satzmelodie. Hören Sie und sprechen Sie nach.**

- A2
- ▲ Herzlich willkommen, Herr Schmidt. ➔ Wie war die Reise? ➔
  - ◆ Danke, gut. ➔
  - ▲ Einen Moment, bitte. ➔ ... Sie bleiben zwei Nächte. ➔ Ist das richtig? ➔
  - ◆ Ja, genau. ➔
  - ▲ Sie haben das Zimmer Nummer 22. ➔ Hier ist der Schlüssel. ➔
  - ◆ Vielen Dank. ➔

► 30 **5 Aussprachetraining: ch. Hören Sie und sprechen Sie nach.**

- a Frau Ma**ch**t, Sie bleiben eine Na**ch**t in Zimmer a**ch**t.  
b Herr He**ch**t, Sie bleiben se**ch**zehn N**ä**ch**t**e in Zimmer se**ch**zig.

B1 **6 Was passt wo? Ordnen Sie zu.**

- Abreise | • Anreise | • Datum |
- Familienname | • Geburtstag |
- Hausnummer | • Nationalität |
- Postleitzahl | • Staat | • Straße |
- Telefon | • Unterschrift |
- Vorname | • Wohnort

ANMELDEFORMULAR  
**HOTEL INTERCOM**

a	<u>Familienname</u>	Langer
b		Katja
c		Bachstraße 5
d		50858 Köln
e		Deutschland
f		deutsch
g		0221/5646908
h		04.12.1979
i		11.05.
j		18.05.
k	<u>Datum</u> , _____	<u>11.05., Katja Langer</u>

B4 **7 Was ist das? Ergänzen Sie.**

- a ▲ Hier ist ein Schlüssel.      ◆ Ja, genau, das ist der Schlüssel von Herrn Rüss.  
b ▲ Hier ist \_\_\_\_\_ Visitenkarte.      ◆ Ja, genau, das ist \_\_\_\_\_ Visitenkarte von Frau Keller.  
c ▲ Hier ist \_\_\_\_\_ Computer.      ◆ Ja, genau, das ist \_\_\_\_\_ Computer von Frau Simons.  
d ▲ Hier ist \_\_\_\_\_ Telefon.      ◆ Ja, genau, das ist \_\_\_\_\_ Telefon von Herrn Till.





## 8 Ergänzen Sie *ein, eine* und *kein, keine*.

a



- ▲ Ich glaube, das ist ein Safe.  
◆ Das ist doch \_\_\_\_\_ Safe!

c



- ▲ Ich glaube, das ist \_\_\_\_\_ Kellner.  
◆ Das ist doch \_\_\_\_\_ Kellner!

b



- ▲ Ich glaube, das ist \_\_\_\_\_ Telefon.  
◆ Das ist doch \_\_\_\_\_ Telefon!

d



- ▲ Ich glaube, das ist \_\_\_\_\_ Rezeptionistin.  
◆ Das ist doch \_\_\_\_\_ Rezeptionistin!

## c2 9 Wie lange bleiben Sie?

a Ordnen Sie zu.

- |                  |                     |
|------------------|---------------------|
| 1 Wie lange      | a ein Einzelzimmer. |
| 2 Ich hätte gern | b leid.             |
| 3 Tut mir        | c bleiben Sie?      |

### ► 31 b Ergänzen Sie mit den Sätzen aus a. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

- ▲ Guten Abend.  
◆ Guten Abend. \_\_\_\_\_ (a).  
▲ \_\_\_\_\_ (b)?  
◆ Zwei Nächte.  
▲ Einen Moment, bitte ... \_\_\_\_\_ (c). Ich habe kein Einzelzimmer.  
◆ Ach, schade!

## c3 10 Fragen an der Rezeption

a Schreiben Sie die Fragen richtig.

- 1 Ihre / Wie / Zimmernummer / ist / ?  
2 Wie / Ihr Name / ist / ?  
3 schreibt / das / man / Wie / ?



b Ergänzen Sie die Fragen und die Antworten.

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1 ▲ Entschuldigung, wie <u>ist Ihre Zimmernummer?</u> | ◆ <u>Meine Zimmernummer ist</u> 34. |
| 2 ▲ Entschuldigung, wie _____ ?                       | ◆ <u>Mein</u> Karla Kollus.         |
| 3 ▲ Entschuldigung, wie _____ ?                       | ◆ Ich _____ : W-O-L-T-E-R           |

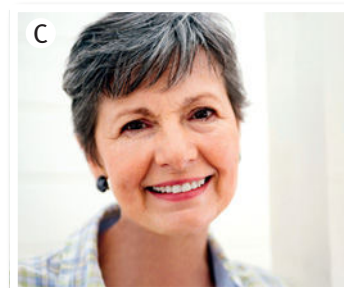
### ► 32 11 Wie heißen die Personen? Hören Sie und ergänzen Sie die Namen.



MARIA \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

Ä, ä, Ö, ö, Ü, ü → a, o, u-Umlaut

# D1 12 Was schreibt man in einer formellen E-Mail? Kreuzen Sie an.

- a 1 ☐ Sehr geehrte Frau ... / Sehr geehrter Herr ...    b 1 ☐ Freundliche Grüße  
 2 ☐ Verehrter Herr! / Verehrte Dame!    2 ☐ Viele Grüße  
 3 ☐ Meine Damen und Herren, ...    3 ☐ Mit freundlichen Grüßen
- c 1 ☐ Danke für die Mail.  
 2 ☐ Vielen Dank für Ihre E-Mail.  
 3 ☐ Vielen Dank für E-Mail.

## 13 Schreiben Sie die Antwort auf die E-Mail richtig.

Beachten Sie: Was schreiben Sie groß, was klein?

**E-Mail**

Sehr geehrte Damen und Herren,

vom 7.8. bis 9.8. bin ich in Berlin und hätte gern ein Einzelzimmer. Haben Sie etwas frei? Ich habe noch eine Frage: Hat das Zimmer auch eine Minibar?

Vielen Dank!

Mit freundlichen Grüßen

Silke Paulsen

SEHRGEEHRTEFRAUPAULSEN  
 VIELENDANKFÜRIHREE-MAIL  
 GERNRESERVIEREN  
 WIRFÜRSIEEINEINZELZIMMER  
 VOM78BIS98DASZIMMERHATAUCHEINEMINIBAR  
 MITFREUNDLICHENGRÜßENSARAKORNGRUBERHOTELZURSONNE

Sehr geehrte Frau Paulsen,

---



---



---



---

## D2 14 Was hat das Hotel, was nicht? Schreiben Sie.



Das Hotel hat eine Sauna, keine Bar,

---



---



### D3 15 Gut und schlecht

a Markieren Sie zehn Adjektive und schreiben Sie.

FGTHKLEINKLUDSTTEUERUIPOBAMODERNKLRAERSCHLECHTWEACSFBILLIGASDRGGUTOASTDGROSS  
KLRTAFREUNDLICHASGDHUNFREUNDLICHADKAIJDRUHIG

1 klein      2 \_\_\_\_\_      3 \_\_\_\_\_      4 \_\_\_\_\_      5 \_\_\_\_\_  
6 \_\_\_\_\_      7 \_\_\_\_\_      8 \_\_\_\_\_      9 \_\_\_\_\_      10 \_\_\_\_\_

b Wie heißt das Gegenteil? Ergänzen Sie.

1 klein      –      groß  
2 laut      –      \_\_\_\_\_  
3 teuer      –      \_\_\_\_\_  
4 schlecht      –      \_\_\_\_\_  
5 unfreundlich      –      \_\_\_\_\_



### ► 33 16 Ergänzen Sie. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

D4      das Restaurant | den Service | den Parkplatz | Der Parkplatz | das Zimmer | den Rezeptionisten

- ▲ Entschuldigung, wie finden Sie \_\_\_\_\_ (a)?      ♦ Gut. Der Koch ist sehr gut.
- ▲ Und wie finden Sie \_\_\_\_\_ (b)?      ♦ Sehr gut. Alle sind sehr freundlich.
- ▲ Und wie finden Sie \_\_\_\_\_ (c)?      ♦ Gut, ruhig und groß.
- ▲ Und wie finden Sie \_\_\_\_\_ (d)?      ♦ Na ja, er ist ein bisschen klein.
- ▲ \_\_\_\_\_ (e) ist zu klein?      ♦ Ja, ich finde, er ist klein.
- ▲ Aha. Und wie finden Sie den Rezeptionisten (f)?      ♦ Prima. Er ist immer freundlich.
- ▲ Okay. Vielen Dank für die Bewertung.

### 17 Ganz modern



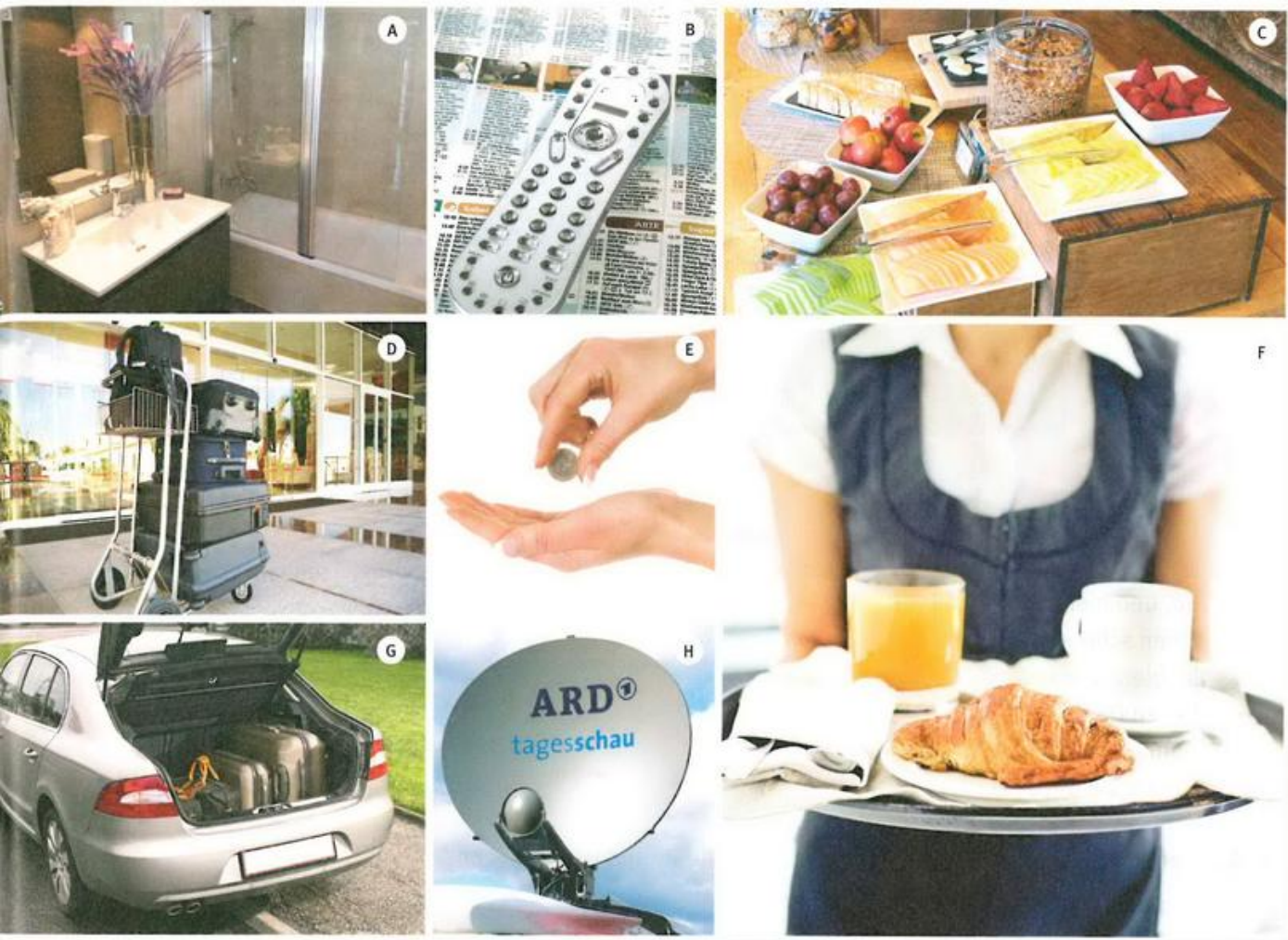
a Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

- 1 ☐ Das Hotel ist modern.
- 2 ☐ Die Zimmer sind ruhig.
- 3 ☐ Das Internet funktioniert nicht.
- 4 ☐ Das Restaurant ist nicht gut.
- 5 ☐ Das Personal ist freundlich.
- 6 ☐ Die Garage ist groß.

b Korrigieren Sie die falschen Sätze.

- 1 Das Hotel ist nicht modern.
- 2 Die
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

# Zimmer mit Frühstück



## 01 1 Sehen Sie die Fotos an und ordnen Sie zu.

- 1 ☐ • Bad mit Badewanne/Dusche
- 2 ☐ • Gepäck im Auto
- 3 ☐ • Frühstücksbuffet
- 4 ☐ • Zimmerservice
- 5 ☐ • Fernsehprogramm
- 6 ☐ • Gepäckservice
- 7 ☒ deutsche Fernsehprogramme
- 8 ☐ • Trinkgeld

### Das lernen Sie:

- Gepäckservice anbieten
- Informationen zum Zimmer geben
- Uhrzeiten und Wochentage nennen
- Informationen zum Animationsprogramm geben
- Informationen zu einem Fahrplan geben
- Frühstück im Hotel: Speisen und Getränke benennen
- eine Bestellung aufnehmen
- etwas aufs Zimmer bringen



## Ü2 A1 Haben Sie Gepäck?

- 34 a Hören Sie das Gespräch.  
Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

- 1 ☐ Der Gast hat Gepäck.  
2 ☐ Das Gepäck ist an der Rezeption.  
3 ☐ Das Gepäck ist im Auto.  
4 ☐ Der Gast bringt das Gepäck aufs Zimmer.

das Gepäck  
aufs Zimmer  
bringen



- 34 b Ordnen Sie das Gespräch. Hören Sie noch einmal und vergleichen Sie.

- ☐ Wir bringen es aufs Zimmer.  
☒ So, und hier ist Ihr Schlüssel.  
☐ Einen schönen Aufenthalt.  
☐ Ja, hier.  
☐ Vielen Dank.  
☐ Danke. Das ist nett.  
☐ Haben Sie Gepäck?

- c Spielen Sie das Gespräch. Tauschen Sie dann die Rollen (Gast, Rezeptionist).

## Ü3,4 A2 Hier ist Ihr Zimmer.

- 35 a Hören und lesen Sie das Gespräch.
- ◆ ... und hier ist Ihr Zimmer. Bitte sehr, nach Ihnen.
  - ▲ Danke.
  - ◆ Hier ist das Fernsehprogramm.
  - ▲ Ach ja. Danke.
  - ◆ Sie können auch deutsche Programme sehen.
  - ▲ Ah ja, gut.
  - ◆ Kann ich noch etwas für Sie tun?
  - ▲ Nein. Vielen Dank. Das ist für Sie.
  - ◆ Vielen Dank.



- b Spielen Sie ähnliche Gespräche.

- 1 das Telefon | auch die Rezeption anrufen  
2 der Wifi-Code | ins Internet gehen  
3 die Minibar | auch den Zimmerservice anrufen

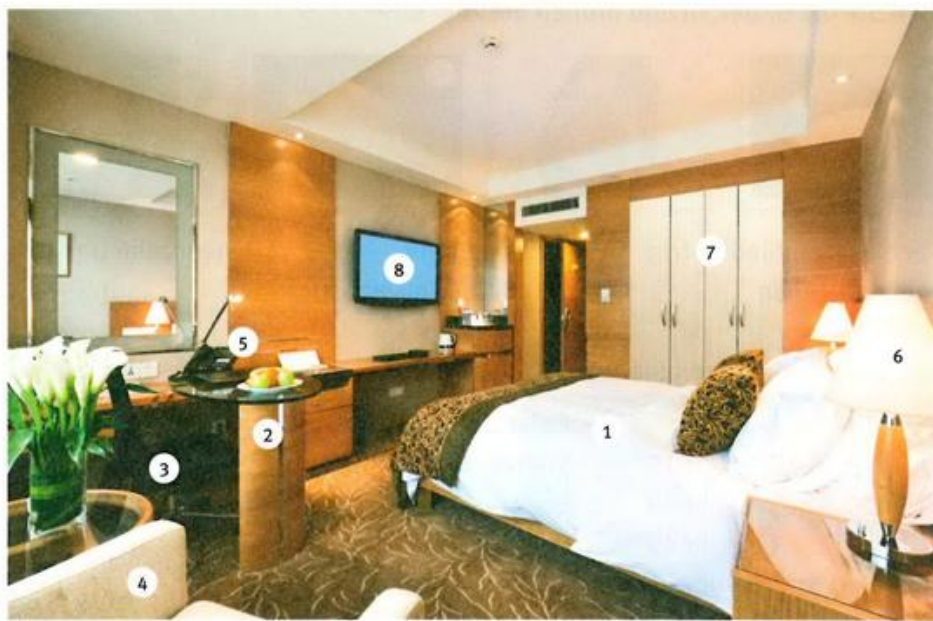




## Ü 5 A3 Zimmer mit Dusche und WC

a Was gibt es in dem Hotelzimmer und in dem Bad? Ordnen Sie zu.

- ☐ • Lampe
- ☐ • Schrank
- ☒ 1 • Bett
- ☐ • Tisch
- ☐ • Stuhl
- ☐ • Sessel
- ☐ • Telefon
- ☐ • Fernseher



- ☐ • Waschbecken
- ☐ • Dusche
- ☐ • Toilette/• WC
- ☐ • Spiegel
- ☐ • Föhn
- ☐ • Badewanne
- ☐ • Handtuch
- ☐ • Toilettenpapier

b Zeigen Sie und sprechen Sie wie in den Beispielen.

Wo ist der Spiegel?

Er ist hier.

Wo ist das Bett?

Es ist hier.

Wo ist die Dusche?

Sie ist hier.

• der → er  
• das → es  
• die → sie

## B Am Montag um 10:30 Uhr

06 B1 Es ist jetzt sieben Uhr.

a Sehen Sie die Bilder an und ordnen Sie zu.



- ☒ acht Uhr vierundfünfzig  
☐ zehn Uhr zehn

- ☐ sieben Uhr  
☐ elf Uhr fünfzehn

- ☐ neunzehn Uhr achtundvierzig

2 ▶ 36 b Hören Sie und ergänzen Sie *halb, vor oder nach*.

- 1 8 Uhr 15 / 20 Uhr 15
- 2 8 Uhr 30 / 20 Uhr 30
- 3 8 Uhr 45 / 20 Uhr 45
- 4 8 Uhr 55 / 20 Uhr 55
- 5 9 Uhr / 21 Uhr
- 6 9 Uhr 5 / 21 Uhr 5

Es ist ...

Viertel nach acht.

\_\_\_\_\_ neun.

Viertel \_\_\_\_\_ neun.

fünf \_\_\_\_\_ neun.

neun Uhr.

fünf \_\_\_\_\_ neun.



c Wie spät ist es? Zeichnen Sie eine Uhr und zeigen Sie eine Uhrzeit wie im Beispiel. Sprechen Sie.

Wie spät ist es?



Es ist sechzehn Uhr fünfzehn.

Es ist Viertel nach vier.

07,8 B2 Das Programm im Hotel

a Lesen Sie das Programm und ordnen Sie die Fotos zu.



### HOTEL „ZUR SONNE“

Programm 12.7. – 18.7.

Montag 12.07. 10:30 Uhr

☒ Gymnastik im Pool

Dienstag 13.07. 9:15 Uhr

☐ Yoga

Mittwoch 14.07. 10 Uhr

☐ Ausflug nach Potsdam

Donnerstag 15.07. 10:30 Uhr

☐ Beachvolleyball

Freitag 16.07. 19:30 Uhr

☐ Großes Fischbuffet

Samstag 17.07. 21:30 Uhr

☐ Cocktail-Party

Sonntag 18.07. 20:00 Uhr

☐ KARAOKE



b Was möchten Sie machen? Kreuzen Sie an und spielen Sie Gespräche wie im Beispiel.

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Beachvolleyball spielen | <input type="checkbox"/> Yoga machen            | <input type="checkbox"/> Karaoke singen |
| <input type="checkbox"/> einen Ausflug machen    | <input type="checkbox"/> einen Cocktail trinken | <input type="checkbox"/> Fisch essen    |
| <input type="checkbox"/> Gymnastik machen        |   |   |

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| ♦ Wann kann ich Yoga machen? | ♦ Wann kann ich ...? |
| ▲ Am Dienstag um 9 Uhr 15.   | ▲ ...                |
| ♦ Danke.                     |                      |

Wann?  
am Montag / Dienstag / ...  
um 12 Uhr / 20:30 Uhr / ...

Ü9 B3 Ein Ausflug nach Potsdam

► 37 a Hören Sie und sprechen Sie nach.

- ♦ Entschuldigung, ich möchte nach Potsdam fahren.  
Wann fährt da eine S-Bahn?
- ▲ Einen Moment, bitte.  
Die S-Bahn fährt um 12:05 Uhr am Hauptbahnhof ab.
- ♦ Aha. Und wann komme ich in Potsdam an?
- ▲ Um 12:45 Uhr.
- ♦ Vielen Dank.



<u>Berlin, Hauptbahnhof</u>	ab 12:05	abfahren
<u>Potsdam, Hauptbahnhof</u>	an 12:45	ankommen
abfahren	Die S-Bahn	fährt um 12:05 Uhr ab.
ankommen	Wann	komme ich in Potsdam an?

Ihre Verbindungen:

von: Berlin Hbf      Datum: Fr., 26.06.20..  
nach: Potsdam Hbf (S)      Zeit: 12:01 (Abfahrt)

Details	Start/Ziel	Datum	Zeit	Dauer	Verkehrsmittel
1	<u>S+U Berlin Hbf</u> <u>S Potsdam Hbf</u>	29.06.	ab 12:05 an 12:45	0:40	S
2	<u>S+U Berlin Hbf</u> <u>S Potsdam Hbf</u>	29.06.	ab 12:15 an 12:55	0:40	S
3	<u>S+U Berlin Hbf</u> <u>S Potsdam Hbf</u>	29.06.	ab 12:25 an 13:05	0:40	S

→ Details zeigen    → Drucken    → Anfrage ändern    → Neue Anfrage    → Rückfahrt

b Lesen Sie den Fahrplan und spielen Sie ähnliche Dialoge.



## Ü10 C1 Frühstücksbuffet im Hotel

a Sehen Sie das Foto an und ordnen Sie die Speisen und Getränke zu.

• Butter | • Croissant | • Joghurt | • Kaffee | • Müsli | • Tee | • Toast |

b Was gibt es noch bei Ihnen am Frühstücksbuffet?  
Sprechen Sie im Kurs.Bei uns gibt es  
noch Fisch.

## ► 38 C2 Mein Sonntagsfrühstück

Ü11,12

Lesen und hören Sie und machen Sie Interviews in der Klasse.

nie → selten → manchmal → oft → meistens → immer

Wann frühstücken Sie /  
frühstückst du am Sonntag?Meistens  
um neun.Immer  
um acht.Was isst du / essen  
Sie zum Frühstück?Ich esse manchmal  
Brötchen mit Käse.Ich esse oft Brot  
mit Marmelade.

## Ü 13, 14 C3 Beim Frühstück

- 39 a Hören Sie das Gespräch und ergänzen Sie die Namen.



- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| 1 <u>Jule</u> mag keinen Käse. | 2 _____ mag Käse.                      |
| 3 _____ mag keine Wurst.       | 4 _____ mag Marmelade.                 |
| 5 _____ trinkt Kaffee.         | 6 _____ und _____ trinken Orangensaft. |

b Was mögen Sie *nicht*?

Sehen Sie das Foto in C1 an. Fragen und antworten Sie wie im Beispiel.

Was mögen Sie /  
magst du nicht?

Ich mag keine Eier,  
und du?

Ich mag keinen  
Kaffee.

## ► 40 c Hören Sie und sprechen Sie nach.

- ◆ Guten Morgen! Was möchten Sie trinken?
- ▲ Guten Morgen! Tee, bitte.
- ◆ Und was möchtet ihr trinken?
- Haben Sie Ananassaft?
- ◆ Nein, tut mir leid!
- Dann trinken wir Cola.
- ◆ Sehr gern!

- keinen
- kein
- keine
- keine

## d Spielen Sie ähnliche Gespräche wie in c.

Guten Morgen | Guten Tag | Guten Abend

Orangensaft | Tee | Cappuccino | Cola | Kaffee | Milch | Kakao | Fanta | ...



## Ü15 D1 Katja Langer telefoniert.

- a Sehen Sie die Zeichnung an.  
Wen ruft Katja Langer an?  
Was glauben Sie?  
Kreuzen Sie an.

- ☐ ihren Chef  
☐ die Rezeption  
☐ den Zimmerservice  
☐ ...



2

- 41 b Hören Sie das Gespräch und vergleichen Sie.

- 41 c Was möchte Frau Langer zum Frühstück?  
Hören Sie das Gespräch noch einmal und kreuzen Sie an.

- d Vergleichen Sie mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner.

## D2 Frühstück bestellen

- a Was möchten Sie bestellen?  
Machen Sie Notizen.

**HOTEL INTERCOM**

**FRÜHSTÜCKSBESTELLUNG**

Bitte kreuzen Sie an. Sie können Ihr Frühstück bis 23 Uhr telefonisch bestellen: Zimmerservice (-01)

KLASSISCH		EXTRAS
<input type="checkbox"/> Brot	<input type="checkbox"/> Käse	<input type="checkbox"/> eine Portion Obst
<input type="checkbox"/> Brötchen	<input type="checkbox"/> Wurst	<input type="checkbox"/> eine Portion Müsli
<input type="checkbox"/> Croissant	<input type="checkbox"/> Schinken	<input type="checkbox"/> Joghurt
<input type="checkbox"/> Toast	<input type="checkbox"/> Marmelade	<input type="checkbox"/> ein Ei
<input type="checkbox"/> Kaffee	<input type="checkbox"/> Honig	<input type="checkbox"/> eine Portion Rührei
<input type="checkbox"/> Tee	<input type="checkbox"/> Butter	<input type="checkbox"/> Omelett
<input type="checkbox"/> Milch		<input type="checkbox"/> Orangensaft

- b Lesen Sie und spielen Sie ähnliche Gespräche.

- ◆ Zimmerservice, guten Abend. Was kann ich für Sie tun?
- ▲ Guten Abend. \_\_\_\_\_ hier, Zimmer \_\_\_\_\_. Kann ich bitte das Frühstück bestellen?
- ◆ Sehr gern. Ja, bitte?
- ▲ Also, ich hätte gern \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_.
- ◆ Gut. Darf es sonst noch etwas sein?
- ▲ Nein, danke.
- ◆ Um wie viel Uhr möchten Sie frühstücken, Herr/Frau \_\_\_\_\_?
- ▲ Um \_\_\_\_\_.
- ◆ Alles klar. Vielen Dank für Ihre Bestellung.

Ich hätte gern ... =  
Ich möchte bitte ...



Ü 16 **D3 Der Zimmerservice bringt das Frühstück.**

- a Sehen Sie die Zeichnung an. Was sagt Jo Steiger? Was glauben Sie? Kreuzen Sie an.

☐ Super, das Frühstück ist da!

☐ Frühstück?



- 42 b Hören Sie das Gespräch.

Was passt zu Jo Steiger, was zur Kellnerin? Ordnen Sie zu.

- Jo Steiger — 1 bringt das Frühstück für Katja Langer.  
Die Kellnerin — 2 hat schon gefrühstückt.  
3 bringt das Frühstück für Zimmer 21.  
4 ist im Hotelzimmer.  
5 hat gut geschlafen.

machen	→	gemacht
frühstücken	→	gefrühstückt
schlafen	→	geschlafen

- c Wer sagt was? Lesen Sie und ergänzen Sie die Sätze.

Da habe ich einen Fehler gemacht. | Haben Sie gut geschlafen? | Ich habe schon gefrühstückt.

- Kellnerin Guten Morgen, Zimmerservice.  
Jo Steiger Herein.  
Kellnerin Guten Morgen. \_\_\_\_\_  
Jo Steiger Ja, danke.  
Kellnerin Hier ist Ihr Frühstück.  
Jo Steiger Äh, dankeschön. Frühstück? \_\_\_\_\_  
Kellnerin Oh, Entschuldigung. Ist hier nicht Zimmer 21? Frühstück für Katja Langer.  
Jo Steiger Zimmer 21 ist richtig. Aber ich bin nicht Katja Langer. Ich heiße Steiger, Jo Steiger.  
Kellnerin Oh. Tut mir leid. \_\_\_\_\_. Entschuldigung.  
Jo Steiger Katja Langer?

- d Warum sagt Jo Steiger „Katja Langer“? Was glauben Sie? Kreuzen Sie an.

- ☐ Er mag den Namen „Katja“.  
☐ Er kennt Katja Langer.  
☐ Die Kellnerin heißt Katja Langer.  
☐ ...

Dienstag, 11.5.	gestern	↓
Mittwoch, 12.5.	heute	●
Donnerstag, 13.5.	morgen	↓

**D4 Was habe ich gestern gemacht?**

Ihre Partnerin / Ihr Partner vermutet, was Sie gestern gemacht haben. Sie antworten „Richtig!“ oder „Falsch!“ wie im Beispiel.

Yoga machen | lange schlafen | Sport machen |  
Gymnastik machen | einen Fehler machen |  
im Deutschkurs schlafen | im Café frühstücken | ...

Du hast gestern  
im Café gefrühstückt.

Richtig!

### Einstiegsseite

- Frühstück (Sg.)
- mit
- Bad, -er
- Badewanne, -n
- Dusche, -n
- Gepäck (Sg.)
- Auto, -s
- Frühstücksbuffet, -s
- Fernsehprogramm, -e
- Gepäckservice, -s
- deutsch
- Trinkgeld, -er

### Abschnitt A

- Gast, -e
- bringen
- nett
- nach
- können
- sehen
- etwas
- für
- anrufen
- Wifi-Code, -s
- Lampe, -n
- Schrank, -e
- Bett, -en
- Tisch, -e
- Stuhl, -e
- Sessel, -
- Waschbecken, -
- Toilette, -n
- Spiegel, -
- Föhn, -e
- Handtuch, -er
- Toilettenpapier (Sg.)

### Abschnitt B

- am
- Montag, -e
- um
- Viertel
- vor
- nach
- halb
- Programm, -e
- Dienstag, -e
- Mittwoch, -e
- Donnerstag, -e
- Freitag, -e
- Samstag, -e
- Sonntag, -e
- Gymnastik (Sg.)
- Yoga (Sg.)
- Ausflug, -e
- Beachvolleyball (Sg.)
- Fischbuffet, -s
- Cocktail-Party, -s
- Karaoke (Sg.)
- spielen
- trinken
- Fisch, -e
- essen
- wann
- fahren
- S-Bahn, -en
- abfahren
- Hauptbahnhof, -e
- ankommen
- möchten
- singen
- spät

### Abschnitt C

- Kaffee (Sg.)
- Tee, -s
- Butter (Sg.)
- Joghurt, -s
- Müsli, -s
- Toast, -s
- Croissant, -s

- Brot, -e
- Brötchen, -
- Honig (Sg.)
- Marmelade, -n
- Kakao (Sg.)
- Käse (Sg.)
- Milch (Sg.)
- Obst (Sg.)
- Ananas, -
- Orangensaft, -e
- Saft, -e
- Schinken (Sg.)
- Wurst (Sg.)
- Ei, -er
- frühstücken
- nie
- selten
- manchmal
- oft
- meistens
- sehr
- mögen
- Cola (Sg.)

### Abschnitt D

- Chef, -s
- bis
- telefonisch
- bestellen
- Hotelzimmer, -
- Portion, -en
- Rührei, -er
- Omelett, -s
- super
- da
- Fehler, -
- gestern
- heute
- morgen
- Sport (Sg.)
- aber
- Café, -s
- schlafen

## Gepäckservice anbieten

Haben Sie Gepäck?  
Ja, hier / im Auto.  
Wir bringen es aufs Zimmer.  
Danke. Das ist sehr nett.

## Informationen zum Zimmer geben

Hier ist Ihr Zimmer.  
Bitte sehr, nach Ihnen.  
Hier ist das Fernsehprogramm /  
das Telefon / die Minibar ...  
Kann ich noch etwas für Sie tun?  
Das ist für Sie.

## Uhrzeiten und Wochentage nennen

Wie spät ist es?  
Es ist Viertel nach / vor vier / ...  
Um 12:45 Uhr.  
Am Dienstag um 12 Uhr. /  
Am Mittwoch um 20:30 Uhr.  
Um wie viel Uhr möchten Sie frühstücken?  
Um 8 Uhr.

## Informationen zum Animationsprogramm geben

Wann kann ich Yoga / einen Ausflug ... machen?  
Wann ist Yoga / Gymnastik ...?  
Yoga / Gymnastik ... ist am Montag / Dienstag.

## Informationen zu einem Fahrplan geben

Entschuldigung, ich möchte nach Potsdam fahren.  
Wann fährt da eine S-Bahn?  
Die S-Bahn fährt um 12:05 Uhr am  
Hauptbahnhof ab.  
Wann komme ich in Potsdam an?

## Frühstück: Speisen und Getränke benennen

Ich mag ...  
Was mögen Sie (nicht)?  
Brot mit ...  
Brötchen mit ...

## eine Bestellung aufnehmen

Was möchten Sie / möchten ihr trinken?  
Tee / Eine Cola, bitte.  
Ich hätte gern ...  
Ich möchte bitte ...  
Haben Sie Ananassaft?  
Nein, tut mir leid!  
Dann trinken / essen wir ...  
Was kann ich für Sie tun?  
Kann ich ... bestellen?  
Vielen Dank für Ihre Bestellung.  
Darf es sonst noch etwas sein?

## etwas aufs Zimmer bringen

Guten Morgen!  
Herein.  
Hier ist Ihr Frühstück.





# Übungsteil

- ES/1 1 Was passt zusammen?  
Verbinden Sie und ergänzen Sie den passenden Artikel.



- |                          |           |
|--------------------------|-----------|
| a <u>der</u> Zimmer-     | -geld     |
| b <u>das</u> Gepäck-     | -programm |
| c <u>das</u> Frühstücks- | -service  |
| d <u>die</u> Bade-       | -service  |
| e <u>das</u> Fernseh-    | -buffet   |
| f <u>die</u> Trink-      | -wanne    |



- A1 2 Was passt? Ergänzen Sie.

Ihr Schlüssel | drei Tage | Aufenthalt | das Gepäck aufs Zimmer | ist im Auto | Gepäck

- |                   |        |
|-------------------|--------|
| a ♦ Ich bleibe    | _____. |
| b ▲ Hier ist      | _____. |
| c ▲ Haben Sie     | _____? |
| d ♦ Das Gepäck    | _____. |
| e ▲ Wir bringen   | _____. |
| f ▲ Einen schönen | _____! |

- 43 3 Hören Sie das Gespräch und ordnen Sie zu.

A2 Zimmermädchen

- a ▲ Das ist Ihr Zimmer. Bitte sehr, nach Ihnen.  
b ▲ Hier sind der Safe und das Telefon.  
c ▲ Und hier ist auch Ihr Gepäck.  
d ▲ Ja, hier ist das Fernsehprogramm.  
Kann ich noch etwas für Sie tun?

Gast

- 1 ♦ Ah ja, gut.  
2 ♦ Nein, danke. ... Das ist für Sie.  
3 ♦ Danke.  
4 ♦ Vielen Dank. Kann ich auch deutsche Programme sehen?

- 4 Ergänzen Sie.

sehen | gehen | frühstücken | schreiben | anrufen

- a Sie können im Zimmer frühstücken.  
b Der Gast kann deutsche Programme \_\_\_\_\_.  
c Sie können die Rezeption \_\_\_\_\_.  
d Wo kann ich E-Mails \_\_\_\_\_?  
e Sie können auch ins Internet \_\_\_\_\_.

A3 5 Finden Sie 15 Wörter zum Thema „Zimmer mit Bad“. Markieren Sie.

W	C	N	O	L	S	T	H	R	A	B	E	Y	T	A	R
L	M	I	E	D	Ü	L	A	M	P	E	U	X	O	B	F
F	Ö	H	N	T	F	I	N	A	B	T	H	L	I	T	E
G	S	T	H	I	G	N	D	E	S	T	U	H	L	O	R
K	P	B	R	S	J	Z	T	T	L	F	I	P	E	F	N
R	V	W	S	C	E	S	U	K	G	I	Ä	B	T	E	S
W	A	S	C	H	B	E	C	K	E	N	S	O	T	W	E
O	H	P	H	T	Ä	S	H	O	H	A	M	K	E	T	H
M	E	I	R	U	T	S	F	A	L	T	G	A	N	Z	E
I	O	E	A	D	V	E	J	N	W	M	O	E	P	A	R
C	F	G	N	M	G	L	I	M	I	N	I	B	A	R	A
A	U	E	K	I	O	V	L	D	E	P	Ö	R	P	B	D
D	E	L	X	D	U	S	C	H	E	T	A	H	I	E	T
E	B	K	P	S	B	R	I	Ü	H	S	E	L	E	K	M
O	I	F	E	Y	Z	A	U	M	R	A	N	J	R	I	Ö



► 44 6 Wie spät ist es? Hören Sie und kreuzen Sie an.

- B1 a 1 ☐ 14:10      b 1 ☐ 12:20      c 1 ☐ 06:45      d 1 ☐ 20:16      e 1 ☐ 20:40  
 2 ☐ 10:40      2 ☐ 12:26      2 ☐ 18:54      2 ☐ 06:20      2 ☐ 02:40  
 3 ☐ 10:14      3 ☐ 20:20      3 ☐ 18:45      3 ☐ 16:20      3 ☐ 20:20

B2 7 Was passt? Ordnen Sie zu.

Gymnastik | Fischbuffet | Ausflug |  
 Party | Volleyball | Karaoke |  
 Yoga | Cocktail | Frühstück

Essen und Trinken	Sport	Unterhaltung
		<u>Ausflug</u>

8 Ergänzen Sie wie im Beispiel.

- ♦ Wann können wir Gymnastik machen? Mo, 11:15 Uhr  
 ▲ Am Montag um Viertel nach elf.  
 a ♦ Wann können wir Yoga machen? Di, 08:30 Uhr  
 ▲ \_\_\_\_\_  
 b ♦ Wann können wir einen Ausflug machen? Mi, 10:00 Uhr  
 ▲ \_\_\_\_\_  
 c ♦ Wann können wir Volleyball spielen? Do, 15:45 Uhr  
 ▲ \_\_\_\_\_  
 d ♦ Wann können wir Fisch essen? Fr, 19:30 Uhr  
 ▲ \_\_\_\_\_  
 e ♦ Wann können wir einen Cocktail trinken? Sa, 21:30 Uhr  
 ▲ \_\_\_\_\_  
 f ♦ Wann können wir Karaoke singen? So, 22:00 Uhr  
 ▲ \_\_\_\_\_





- 45 9 Ergänzen Sie die Sätze und finden Sie die richtige Uhrzeit.  
B3 Hören Sie dann und vergleichen Sie.

Hauptbahnhof – Oranienburg: Fahrtzeit 40 Minuten

09:00	06	16	26	36	46	56
10:00	06	26	46			
11:00	06	26	46			

- ▲ Ich möchte nach Oranienburg fahren.  
◆ Wann \_\_\_\_\_ (a)? (fahren / Sie / möchten)  
▲ Um halb elf. Führt da eine S-Bahn?  
◆ Ja, die S-Bahn \_\_\_\_\_ (b).  
\_\_\_\_\_ (?? Uhr ?? / ab / am Hauptbahnhof / um / fährt)  
▲ Gut, und wann komme ich in Oranienburg an?  
◆ \_\_\_\_\_ (c). (Um / ?? Uhr ??)  
▲ Kann ich auch um neun Uhr fahren?  
◆ Ja, die S-Bahn \_\_\_\_\_ (d). (um / fährt / ab / ?? Uhr ??)  
▲ Vielen Dank.

- C1 10 Was passt? Ordnen Sie zu und ergänzen Sie die Artikel.

- Kaffee | • ~~Bröt~~ | • Brötchen | • Croissant | • Schinken | • Wurst | • Käse | • Rührei | • Müsli |  
• Tee | • Milch | • Joghurt | • Obst | • Marmelade | • Honig | • Orangensaft | • Kakao

essen	trinken
das Brot,	

- C2 11 Bringen Sie die Wörter in die richtige Reihenfolge und ergänzen Sie dann den Blog.

~~nie~~ | immer | oft | manchmal | meistens | selten

0% nie 20% \_\_\_\_\_ 50% \_\_\_\_\_ 70% \_\_\_\_\_ 90% \_\_\_\_\_ 100% \_\_\_\_\_

• • • < > Vivians.Frühstücksblog.ch



- Ich frühstücke \_\_\_\_\_ (a) um 7:00 Uhr. (100 %)  
\_\_\_\_\_ (b) trinke ich Milchkaffee. (90 %)  
Tee trinke ich sehr \_\_\_\_\_ (c). (20%)  
\_\_\_\_\_ (d) trinke ich auch einen Orangensaft. (50%)  
Ich esse \_\_\_\_\_ (e) Brötchen mit Marmelade. (100%)  
Und \_\_\_\_\_ (f) esse ich auch einen Joghurt. (70%)  
Rührei oder Müsli esse ich \_\_\_\_\_ (g). (0%)



► 46 12 Was bestellen die Gäste? Hören Sie die Bestellung und machen Sie Notizen.

FRÜHSTÜCKSKARTE	
<b>Kleines Frühstück</b>	Euro 4,50
Tasse Kaffee oder Tee zwei Brötchen, Marmelade und Butter	
<b>Großes Frühstück</b>	Euro 7,50
Große Tasse Kaffee oder Tee oder Milchkaffee zwei Brötchen, Croissant, Marmelade, Butter, Schinken, Käse, Ei	
<b>Fitness-Frühstück</b>	Euro 7,00
Orangensaft, große Tasse Tee oder Kaffee Obstsalat, Joghurt und Müsli mit Honig	

Fräulein 1  
kleines Frühstück,  
keine Brötchen, Toastbrot

Mann  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fräulein 2  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

► 47 13 Mögen ☺ oder nicht mögen ☹? Hören und ergänzen Sie.

- C3 a Tee ☹      b Rührei      c Ananassaft  
 d Müsli      e Croissant      f Käse

14 Schreiben Sie die passenden Fragen.

WAS MÖCHTENSIE ESSEN WANN MÖCHTENSIE FRÜHSTÜCKEN WAS MÖCHTENSIE TRINKEN  
 WO MÖCHTENSIE FRÜHSTÜCKEN

- a ▲ Wo ? ♦ Im Zimmer.  
 b ▲ \_\_\_\_\_ ? ♦ Um 9:00 Uhr.  
 c ▲ \_\_\_\_\_ ? ♦ Kaffee, bitte.  
 d ▲ \_\_\_\_\_ ? ♦ Ein Croissant und einen Joghurt, bitte.

D1 15 Ergänzen Sie die Gespräche. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

- 48 a Möchten Sie jetzt den Zimmerservice? | Was kann ich für Sie tun? |  
 Kann ich noch etwas für Sie tun? | Gern, das macht der Zimmerservice. |  
Einen Moment bitte. ... | Der Gepäckservice kommt sofort.



- Rezeptionistin      Rezeption, Nadine Müller, guten Abend.  
 Gast      Guten Abend, hier ist Herr Petersen von Zimmer 303.  
 Rezeptionistin      \_\_\_\_\_ (a)  
 Gast      Ich möchte ein Frühstück für zwei Personen bestellen.  
 Rezeptionistin      \_\_\_\_\_ (b)  
 Gast      Ja, aber ... Moment, ich ...  
 Rezeptionistin      \_\_\_\_\_ (c)  
 Gast      Meine Frau hat noch eine Tasche im Auto. Können Sie die ins Zimmer 303 bringen?  
 Rezeptionistin      Einen Moment bitte. ... (d)  
 Gast      Vielen Dank. Das ist sehr freundlich.  
 Rezeptionistin      \_\_\_\_\_ (e)  
 Gast      Ja, bitte.

- 49 b Noch etwas: Wann möchten Sie frühstücken? | Gut, also einmal klassisch. Und was möchten Sie trinken? | Vielen Dank für Ihre Bestellung. | Sonst noch etwas? | Was kann ich für Sie tun? | Ja gern, was möchten Sie, bitte?

Zimmerservice Guten Abend, hier ist der Zimmerservice. Was (a)  
 Gast Guten Abend, hier ist Zimmer 303. Ich möchte ein Frühstück bestellen.  
 Zimmerservice (b)  
 Gast Ich hätte gern ein klassisches Frühstück.  
 Zimmerservice (c)  
 Gast Tee, bitte. Und auch noch einen Orangensaft.  
 Zimmerservice (d)  
 Gast Nein, das ist alles. Meine Frau möchte kein Frühstück.  
 Zimmerservice (e)  
 Gast Um 8:30 Uhr.  
 Zimmerservice (f)

### D3 16 Ergänzen Sie.

- a ♦ Haben Sie gut \_\_\_\_\_ ? Hier ist Ihr Frühstück.  
 (geschlafen, gemacht, gefrühstückt)  
 ▲ Aber ich habe schon \_\_\_\_\_.  
 (gemacht, geschlafen, gefrühstückt)  
 ♦ Oh, Entschuldigung, da habe ich einen Fehler \_\_\_\_\_.  
 (geschlafen, gemacht, gefrühstückt)
- b ♦ Was kann ich für Sie tun?  
 ▲ Wir möchten einen Ausflug \_\_\_\_\_. (fahren, machen, sehen) Gestern haben wir sehr viel Sport \_\_\_\_\_. (gemacht, gefrühstückt, geschlafen) Heute möchten wir nach Potsdam \_\_\_\_\_. (sehen, fahren, frühstücken) Gibt es da eine S-Bahn?  
 ♦ Hier ist der Fahrplan, die S-Bahn fährt um 9:06 ab.  
 ▲ Aber das ist die S-Bahn nach Oranienburg!  
 ♦ Oh, Entschuldigung, da habe ich einen Fehler \_\_\_\_\_.  
 ! (gefrühstückt, geschlafen, gemacht).  
 Hier ist der richtige Fahrplan.



Hauptbahnhof – Oranienburg: Fahrtzeit 40 Minuten

09:00	06	16	26	36	46	56
10:00	06	26	46			
11:00	06	26	46			

### 17 Aussprachetraining: i und e

- 50 a Hören Sie zu und sprechen Sie nach.  
 i → Zimmer – richtig – bitte  
 i → nie – Ihnen – spielen  
 e → schlecht – Chef – essen  
 e → Fehler – Problem – sehen
- 51 b Sind die Vokale lang (e, i) oder kurz (e, i)? Hören Sie zu und markieren Sie.  
 i ▲ Ich singe viel in Zimmer vier.  
 ▲ Bitte nie nach sieben!  
 e ▲ Zehn Kellner sehen sehr gern fern und essen selten. Ja, das geht!



# Mit freundlichen Grüßen



**A**

Sehr geehrte Damen,  
hiermit möchte ich  
Einzelzimmer mit F.  
Maier reservieren.  
Können Sie die Res.  
bestätigen?  
Vielen Dank.  
Mit freundlichen  
Magarete Bär

**B**

Anfrage Reservierung:  
D-10115, 0304 20... 1723  
münsche...@hotmail.de  
info@hotel-vencon.de

Sehr geehrte Damen und Herren,  
hiermit möchte ich von 19.05. t  
für Herrn Matthias Grabauer res.  
Können Sie die Reservierung bitte  
Vielen Dank.  
Mit freundlichen Grüßen  
Martina Fritschek



## 01 1 Kommunikation

### a Ordnen Sie die Fotos den Wörtern zu.

- ☐ • E-Mail | ☐ • Telefongespräch | ☐ • Brief |  
☐ • Gespräch | ☐ • Kalender | ☐ • Internetseite | ☐ • Blog

### b Was machen Sie hier? Kreuzen Sie an und sprechen Sie im Kurs.



sprechen schreiben lesen hören

Telefongespräch	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
E-Mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gespräch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brief	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internetseite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blog	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Das lernen Sie:

- nachfragen, wenn man jemanden nicht versteht
- jemanden am Telefon verbinden
- schriftlich auf eine Reservierungsanfrage antworten
- Zeitangaben machen: das Datum
- sich auf einer Hotel-Webseite orientieren
- am Telefon Auskunft geben (Zimmer, Zimmerpreise)
- einen Reiseblog verstehen
- erzählen, was man gemacht hat



## A1 Wie bitte?

- 52 a Hören Sie die zwei Gespräche. Was ist das Problem? Kreuzen Sie an.



Die Verbindung ist schlecht.  
Gespräch ☐ 1 ☐ 2



Die Rezeptionistin spricht nur ein bisschen Deutsch.  
Gespräch ☐ 1 ☐ 2

- 52 b Hören Sie die Gespräche noch einmal.  
Was sagen die Personen in Gespräch 1, was in Gespräch 2? Notieren Sie.

- 1 ☒ Tut mir leid. Ich verstehe Sie nicht.
- 2 ☐ Die Verbindung ist schlecht.
- 3 ☐ Entschuldigung, können Sie bitte langsam sprechen?
- 4 ☐ Bitte rufen Sie noch einmal an.
- 5 ☐ Entschuldigung, können Sie das bitte wiederholen?

Ü 2,3 A2 Magnus Henrik vom Hotel „Bellevue“ spricht nur ein bisschen Deutsch.

- 53 a Lesen Sie das Gespräch. Welche Sätze passen?  
Kreuzen Sie an. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

- ♦ Hotel „Bellevue“, Magnus Henrik, guten Tag.
  - ▲ Guten Tag, hier ist Klaus Hartwig. Kann ich bitte mit Herrn Gustaffson sprechen?
- 1 ☐ ♦ Entschuldigung, die Verbindung ist schlecht.
  - 2 ☐ ♦ Entschuldigung, können Sie bitte langsam sprechen?
  - ▲ Kann ich bitte mit Herrn Gustaffson sprechen?
  - 3 ☐ ♦ Entschuldigung, können Sie das bitte wiederholen?
  - 4 ☐ ♦ Bitte rufen Sie noch einmal an.
  - ▲ Mit Herrn Gustaffson!
  - ♦ Ah. Herr Gustaffson. Einen Moment, bitte.

- b Spielen Sie das Gespräch in a.

Ü 4 A3 Können Sie mich bitte verbinden?

- a Was passt?  
Ordnen Sie zu.

A  
9602-012



C  
tut-tut-tut-tut-tut

☐ verbinden | ☐ besetzt sein | ☐ die Durchwahl

► 54 b Was ist richtig? Hören Sie das Gespräch und kreuzen Sie an.

- 1 ☐ Jo Steiger ruft den Zimmerservice an.
- 2 ☐ Jo Steiger möchte mit Katja Langer sprechen.
- 3 ☐ Der Rezeptionist verbindet ihn mit Katja Langer.
- 4 ☐ Katja Langer spricht mit Jo Steiger.
- 5 ☐ Jo Steiger bekommt die Durchwahl von Katja Langer.



► 54 c Der Rezeptionist und Jo Steiger sind sehr höflich.

Was sagen sie (A oder B)? Kreuzen Sie an. Hören Sie dann noch einmal und vergleichen Sie.

A

- 1 ♦ ☒ Rezeption. Wie kann ich Ihnen helfen?
- 2 ♦ ☐ Johannes Steiger, guten Tag. Kann ich bitte mit Frau Katja Langer sprechen?
- 3 ♦ ☐ Moment!
- 4 ♦ ☐ Ich danke Ihnen.
- 5 ♦ ☐ Tut mir leid. Es ist besetzt.
- 6 ♦ ☐ Dann vielleicht später. Und die Durchwahl?
- 7 ♦ ☐ 012.
- 8 ♦ ☐ Ich danke Ihnen. Auf Wiederhören.
- 9 ♦ ☐ Tschüs.

B

- ☐ Hotel „Intercom“, Rezeption. Ja?
- ☐ Johannes Steiger, guten Tag. Ist Katja Langer da?
- ☐ Einen Moment, bitte. Ich verbinde.
- ☐ Okay.
- ☐ Besetzt!
- ☐ Dann rufe ich später noch einmal an. Wie bitte ist die Durchwahl von Frau Langer?
- ☐ Das ist die 012.
- ☐ Danke und tschüs.
- ☐ Auf Wiederhören.

d Spielen Sie das Gespräch mit den höflichen Sätzen.

05 A4 Jo Steiger ruft Katja Langer an.

► 55 a Hören Sie das Gespräch. Welche Wörter hören Sie? Kreuzen Sie an.

- 1 ☐ • Schule
- 2 ☐ • Hotel
- 3 ☐ • Urlaub machen
- 4 ☐ arbeiten
- 5 ☐ • Kongress
- 6 ☐ trinken
- 7 ☐ • Bar



► 55 b Richtig oder falsch? Hören Sie das Gespräch noch einmal und kreuzen Sie an.

- |   | richtig               | falsch                |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 Jo kennt Katja aus der Schule.          | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2 Jo arbeitet im Hotel.                   | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3 Katja macht Urlaub im Hotel.            | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4 Katja und Jo möchten etwas essen gehen. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |



## Ü6 B1 Reservierungsanfrage per E-Mail

Lesen Sie die E-Mail. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.

## E-Mail

Betreff: Anfrage Reservierung  
 Gesendet: Dienstag, 03.04.20.. 17:23  
 Von: m.fritschek@grabauer.de  
 An: info@hotelintercom.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich vom 19.05. bis 23.05.20.. ein Einzelzimmer mit Frühstück für Herrn Matthias Grabauer reservieren. Haben Sie noch etwas frei?

Können Sie die Reservierung bitte per E-Mail bestätigen?

Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

Martina Fritschek

- |                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| 1 Die E-Mail ist                   | a <input type="radio"/> von Frau Fritschek. | b <input type="radio"/> vom Hotel „Intercom“.           |
| 2 Die E-Mail ist                   | a <input type="radio"/> für Frau Fritschek. | b <input type="radio"/> für das Hotel „Intercom“.       |
| 3 Frau Fritschek möchte ein Zimmer | a <input type="radio"/> für Frau Grabauer.  | b <input type="radio"/> für Herrn Grabauer reservieren. |
| 4 Das Zimmer ist                   | a <input type="radio"/> mit Frühstück.      | b <input type="radio"/> ohne Frühstück.                 |

## Ü7,8 B2 Reservierungsbestätigung: Antwortmail

a Lesen Sie die E-Mails. Welche Antwort passt zu der E-Mail in B1?

## A E-Mail

Betreff: Bestätigung Reservierung  
 Gesendet: Freitag, 04.04.20.. 08:45  
 Von: korngruber@hotelintercom.de  
 An: m.fritschek@grabauer.de

Sehr geehrte Frau Fritschek,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Leider haben wir kein Doppelzimmer mehr frei. Möchten Sie vielleicht zwei Einzelzimmer reservieren?

Mit freundlichen Grüßen

Annegret Korngruber, Hotel „Intercom“

## B E-Mail

Betreff: Bestätigung Reservierung  
 Gesendet: Freitag, 04.04.20.. 08:45  
 Von: korngruber@hotelintercom.de  
 An: m.fritschek@grabauer.de

Sehr geehrte Frau Fritschek,

vielen Dank für Ihre Anfrage. Gern reservieren wir ein Einzelzimmer vom 19.05. bis 23.05.20.. Es kostet 78 Euro pro Nacht mit Frühstück.

Mit freundlichen Grüßen

Annegret Korngruber, Hotel „Intercom“

b Lesen Sie die E-Mail und schreiben Sie eine positive Antwort wie in a.

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit möchte ich vom 08.06. bis 11.06.20.. ein Einzelzimmer mit Frühstück für Frau Konstanze Maier reservieren. Haben Sie noch etwas frei? Können Sie die Reservierung bitte per E-Mail bestätigen?

Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

Margarete Bär



## ► 56 B3 Das Jahr

- Ü9 Ergänzen Sie die Monate. Hören Sie dann und sprechen Sie nach.

Januar | Februar | März | April |  
Mai | Juni | Juli | August | September |  
Oktober | November | Dezember



## Ü10,11 B4 Termine, Termine

- a Sehen Sie den Kalender von Frau Fritz an. Ergänzen Sie die Zahlen in der richtigen Form.

### Kalender

02 März 20..

10:30 Zimmer reservieren,  
Hotel „Botterblom“: 17.04.-20.04.

- 1 Heute ist der zweite März.
- 2 Frau Fritz schreibt am \_\_\_\_\_  
März an das Hotel „Botterblom“.
- 3 Sie reserviert ein Zimmer vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ April.

### 1.-19.: -te

der **erste** / **zweite** / **dritte** / **vierte** / **fünfte** /  
**sechste** / **siebte** / **achte** / **dreizehnte** ... April

### ab 20.: -ste

der **zwanzigste** / der **einundzwanzigste** ... Mai

**am zweiten März**

**vom neunzehnten bis zwanzigsten Mai**

- b Sprechen Sie über den Kalender. Fragen und antworten Sie.

- 1 ♦ Welches Datum ist heute? ▲ Der ...
- 2 ♦ Wann schreibt Frau Fritz an das Hotel? ▲ Am ...
- 3 ♦ Für wann reserviert sie ein Zimmer? ▲ Vom ... bis ...

- c Ergänzen Sie die Antworten. Fragen und antworten Sie dann zu zweit.

- 1 ♦ Welches Datum ist heute? ▲ Heute ist der \_\_\_\_\_.
- 2 ♦ Welches Datum ist morgen? ▲ Morgen ist der \_\_\_\_\_.
- 3 ♦ Wann haben Sie Geburtstag? ▲ Am \_\_\_\_\_.
- 4 ♦ Wann machen Sie Urlaub? ▲ Vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.

## B5 Geburtstagsschlange

- a Fragen und antworten Sie im Kurs. Bilden Sie eine Reihe.

- ♦ Wann hast du Geburtstag?  
▲ Am 24. Mai.
- ♦ Dann bist du hier. Ich habe am 30. Juni Geburtstag.  
Und du/Sie? ...  
▲ Am ...



- b Wer hat im Frühling, Sommer, Herbst und Winter Geburtstag?  
Wann haben die meisten Personen Geburtstag?

# Kommen Sie ins Hotel „Relax“!

## Ü12, C1 Die Internetseite vom Hotel „Relax“

Ü13

a Sehen Sie die Internetseite an. Unterstreichen Sie alle Wörter, die Sie verstehen. Vergleichen Sie im Kurs.

www.hotelrelax.de

**HOTEL RELAX**



Foto-Galerie	45 Zimmer	<u>Gastronomie</u>	1000 m² Spa	Wandern	Parkplätze
Lage	4 Suiten	Gourmet-Restaurant mit Sonnenterrasse	Fitnessraum	Power-Yoga	Garage
Anfahrt	mit Internet	Lounge	Massage	Nordic Walking	
		Bistro-Bar	Kosmetik		
			Schwimmbad		



Herzlich willkommen im Hotel „Relax“!\*\*\*\*

Lieben Sie Wellness, Luxus, Natur und gutes Essen?  
Suchen Sie Entspannung für ein Wochenende oder planen Sie einen Aktiv-Urlaub? Kommen Sie ins Hotel „Relax“ und vergessen Sie den Alltag!  
Hier finden Sie das alles in einem luxuriösen Ambiente.

ONLINE RESERVIEREN:

Anreise: 7 Aug

Abreise: 8 Aug

Zimmer: 1

Erw. 1 Kinder

RESERVIEREN

b Was passt? Ergänzen Sie die Begriffe in a.

Hotel | Wellness | Zimmer | Parken | Gastronomie | Sport

c Was bedeuten diese Wörter? Sprechen Sie im Kurs.

• Luxus | • Entspannung | • Wochenende | • Alltag | • Natur

## Ü14 C2 „Werbe-Slogan“ für das Hotel „Relax“

Lesen Sie den Werbe-Slogan und schreiben Sie ähnliche Slogans für „Ihr“ Hotel.

*Kommen Sie ins Hotel „Relax“ und vergessen Sie den Alltag!*

im Gourmet-Restaurant essen | Entspannung finden | die Arbeit vergessen |  
Ruhe und Natur finden | ...

Kommen Sie ins Hotel \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_!

...



► 57 a Hören Sie den Anfang des Gesprächs. Was möchte der Gast reservieren? Kreuzen Sie an.

- ☐ einen Tisch ☐ ein Zimmer

► 57 b Ordnen Sie das Telefongespräch. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

- ◆ ☐ Einen Moment, bitte. ... Ja, das geht.  
Da haben wir noch ein Doppelzimmer mit Dusche.
- ◆ ① Hotel „Relax“, Sabine Hauser, guten Tag!
- ◆ ☐ Sehr gern.
- ◆ ☐ Schön. Ähm, und was kostet das?
- ◆ ☐ Guten Tag, hier ist Martin Schneider. Meine Frau und ich wollen im Sommer kommen.  
Haben Sie vom 16. bis 22. 7. noch was frei?
- ◆ ☐ Auf Wiederhören.
- ◆ ☐ Ah ja. Vielen Dank. Ich spreche mit meiner Frau und rufe Sie später an.
- ◆ ☐ Das Doppelzimmer kostet 65 Euro pro Person und Nacht mit Frühstück. Mit Halbpension sind es 82 Euro.
- ◆ ☐ Auf Wiederhören.

Halbpension (HP) =  
Zimmer mit Frühstück  
und Abendessen

► 57 c Hören und lesen Sie das Gespräch in b noch einmal. Finden Sie die Informationen und ergänzen Sie.

- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 1 Name (Gast): _____     | 4 Preis: _____   |
| 2 Anzahl Personen: _____ | 5 Ankunft: _____ |
| 3 Zimmer: _____          | 6 Abreise: _____ |

d Lesen Sie die Notizen und spielen Sie einen ähnlichen Dialog wie in b.

Person A: Sie sind Receptionist/in.

Person B: Sie sind der Gast und wollen mit Ihrem Sohn kommen.

Name: Bernd Rieger  
Personen: 2  
Zimmer: Doppelzimmer mit Dusche  
Anreise: 12.3.  
Abreise: 16.3.  
Preis: 49,- Euro p.P.,  
mit HP 69,- Euro

Rezeptionist/in

- ◆ Hotel ..., guten ...!
- ◆ Einen ..., bitte.  
Ja, ... Da haben ...
- ◆ Das ... kostet ...  
Mit Halbpension sind ...
- ◆ Sehr ...  
Auf Wiederhören.

Gast

- ▲ Guten ..., hier ist ...  
Mein Sohn und ich ...  
im Frühling ...  
Haben Sie vom ... bis ... noch ...?
- ▲ Schön, und was ...?
- ▲ Ah ja. Vielen ... Ich rufe Sie ...
- ▲ Auf Wiederhören.



## Ü17, D1 Hotel-Blog

Ü18

## a Was passt? Ordnen Sie zu.

- Himmel | • Wind | • Meer | • Meeresblick



## b Lesen Sie den Blog. Was meinen Sie? Welche Hotelkategorie passt zum Hotel „Sanddüne“? Kreuzen Sie an.

www.hotelblogger.de

## Hotelkategorien

- ☐ Aktiv (25)
- ☐ Bio (12)
- ☐ Budget (46)
- ☐ Business (34)
- ☐ Design (13)
- ☐ Familie (137)
- ☐ Luxus (11)
- ☐ Romantik (5)
- ☐ Sport (58)
- ☐ Stadt (124)
- ☐ Wellness (218)

Startseite

Impressum

Kommentare

Links

Feedback

Kalender

Suche

## HOTELBLOGGER.de

## Hotel „Sanddüne“, Oversum

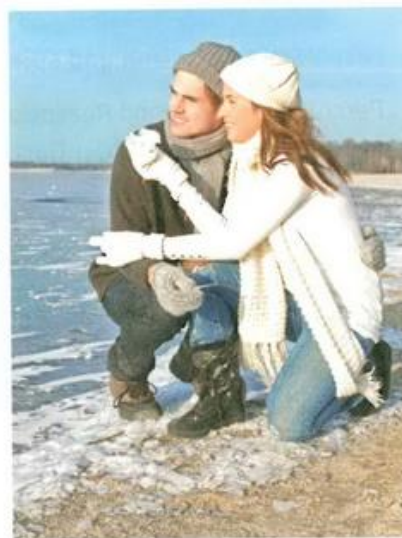
von Oliver Tanner aus Baatenburg vom 14.02.

Ein Wochenende am Meer: Christine und ich haben im Januar Urlaub im Hotel „Sanddüne“ gemacht! Das Zimmer haben wir online reserviert – kein Problem!

Am Freitagabend sind wir nach Oversum gefahren und haben lange das Hotel „Sanddüne“ gesucht (ohne Navi!). Leider sind wir erst spät im Hotel angekommen und haben auch spät eingeecheckt. Das Personal ist sehr freundlich. Die Zimmer sind modern und haben Meeresblick. Toll!

Am Samstag haben wir lange geschlafen und gut gefrühstückt. Dann sind wir spazieren gegangen. Das Meer, der Himmel, der Wind sind auch im Winter echt super! Und dann: Schwimmbad, Sauna und Massage – so richtig Wellness! Abends haben wir in der Hotelbar einen Cocktail getrunken.

Das Hotel ist perfekt für Wellness, Natur und Entspannung!  
Das machen wir sicher noch einmal!



c Was haben Oliver und Christine gemacht (zuerst – dann)?

Lesen Sie den Blog noch einmal und ordnen Sie die Aktivitäten.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> gut frühstücken                            | <input type="radio"/> das Hotel suchen  |
| <input checked="" type="radio"/> 1 das Zimmer online reservieren | <input type="radio"/> spazieren gehen   |
| <input type="radio"/> einen Cocktail trinken                     | <input type="radio"/> einchecken        |
| <input type="radio"/> lange schlafen                             | <input type="radio"/> im Hotel ankommen |
| <input type="radio"/> nach Oversum fahren                        |   |

d Erzählen Sie: Was haben die beiden gemacht?

Jede/r sagt einen Satz.

*Sie haben zuerst das  
Zimmer online reserviert.*

*Dann sind sie ...*

Perfekt

Sie	haben	Urlaub	gemacht.
Sie	haben	das Hotel	gesucht.
Sie	haben		eingchecked.
Sie	haben	das Zimmer	reserviert.
Sie	haben	lange	geschlafen.
Sie	haben	einen Cocktail	getrunken.
Sie	sind	spazieren	gegangen.
Sie	sind	nach Oversum	gefahren.
Sie	sind	im Hotel	angekommen.

D2 Was haben Sie am Wochenende gemacht?

a Schreiben Sie vier Sätze wie im Beispiel.

Zwei Aussagen sind richtig, zwei sind falsch.

- (lange, von ... bis ...) schlafen
- (einen Cocktail, Cola, Tee ...) trinken
- (ein Hotelzimmer ...) reservieren
- (nach München, Hamburg ...) fahren
- (Wellness, Urlaub, einen Ausflug ...) machen
- (ins Restaurant, spazieren ...) gehen

*Ich bin spazieren gegangen.*

*Ich habe von zwei bis  
sechs Uhr geschlafen.*

*Ich bin nach Berlin gefahren.*

*Ich habe Champagner getrunken.*

b Lesen Sie die Sätze Ihrer Partnerin / Ihres Partners.

Was glauben Sie? Welche Aussagen sind falsch? Sprechen Sie.

*Ich glaube, du hast  
von zwei bis sechs Uhr  
geschlafen.*

*Nein, das ist  
leider falsch. ☹*

*Ja, das ist richtig. ☺*



## Einstiegsseite

- Telefongespräch, -e
- Brief, -e
- Gespräch, -e
- Kalender, -
- Internetseite, -n
- Blog, -s

## Abschnitt A

- langsam
- Verbindung, -en
- verstehen  
noch einmal  
wiederholen  
sprechen mit  
verbinden  
besetzt
- Durchwahl, -en
- bekommen  
höflich  
helfen  
da sein  
okay  
dann  
vielleicht  
später  
kennen
- Schule, -n
  - Urlaub (Sg.)
- Urlaub machen  
essen gehen

## Abschnitt B

- Anfrage, -n
- per  
gesendet  
hiermit  
von ... bis  
bestätigen
- Bestätigung, -en
- kein ... mehr  
kosten  
pro
- Jahr, -e
  - Monat, -e
  - Januar (Sg.)
  - Februar (Sg.)
  - März (Sg.)
  - April (Sg.)
  - Mai (Sg.)
  - Juni (Sg.)
  - Juli (Sg.)
  - August (Sg.)
  - September (Sg.)
  - Oktober (Sg.)
  - November (Sg.)
  - Dezember (Sg.)
  - Winter (Sg.)
  - Herbst (Sg.)
  - Frühling (Sg.)
  - Sommer (Sg.)
  - Termin, -e
- welcher/welches/  
welche  
für wann

## Abschnitt C

- Lage, -n
  - Anfahrt, -en
  - Suite, -n
  - Gourmet-Restaurant, -s
  - Sonnenterrasse, -n
  - Lounge, -s
  - Bistro-Bar, -s
  - Spa, -s
  - Fitnessraum, -e
  - Massage, -n
  - Kosmetik (Sg.)
  - Schwimmbad, -er
- wandern
- Nordic Walking (Sg.)
- lieben
- Wellness (Sg.)
  - Luxus (Sg.)
  - Natur (Sg.)
  - Essen (Sg.)
  - Entspannung (Sg.)
  - Wochenende, -n
- planen
- Aktiv-Urlaub (Sg.)
- vergessen
- Alltag (Sg.)
- alles  
luxuriös
- Ambiente (Sg.)
- online
- Erw. = Erwachsener,  
Erwachsene
- Kind, -er
- parken
- Gastronomie (Sg.)

- Arbeit (Sg.)
  - Ruhe (Sg.)
- wollen  
schön
- Person, -en
  - Halbpension (Sg.)
  - Ankunft (Sg.)
  - Sohn, -e

## Abschnitt D

- Meer, -e
  - Himmel (Sg.)
  - Wind, -e
  - Meeresblick, -e
  - Hotelkategorie, -n
  - Link, -s
  - Feedback, -s
  - Suche, -n
- aktiv  
bio
- Freitagabend, -e
- ohne
- Navi, -s
- erst  
einchecken  
toll  
spazieren gehen  
so  
so richtig  
abends  
perfekt  
sicher  
zuerst

## nachfragen, wenn man jemanden nicht versteht

Tut mir leid, ich verstehe Sie nicht.  
Entschuldigung, können Sie das bitte wiederholen?  
Entschuldigung, können Sie bitte langsamer sprechen?  
Die Verbindung ist schlecht.  
Bitte rufen Sie noch einmal an.

## jemanden am Telefon verbinden

Wie kann ich Ihnen helfen?  
Kann ich bitte mit Frau / Herrn ... sprechen?  
Einen Moment, bitte. Ich verbinde.  
Tut mir leid. Es ist besetzt.  
Die Durchwahl von ... / Das ist die 212.  
Auf Wiederhören.

## schriftlich auf eine Reservierungsanfrage antworten

Vielen Dank für Ihre Anfrage.  
Leider haben wir kein ... mehr frei.  
Möchten Sie vielleicht ... reservieren?  
Es kostet ... Euro pro Nacht mit / ohne Frühstück.

## Zeitangaben machen: das Datum

Heute ist der zweite März.  
Am zweiten März habe ich Geburtstag.  
Vom zweiten bis dritten März mache ich Urlaub.

## am Telefon Auskunft geben (Zimmer, Zimmerpreise)

Da haben wir noch ein ... mit Dusche.  
Das ... kostet ... Euro pro Person und Nacht mit Frühstück.  
Mit Halbpension sind es ... Euro.

## erzählen, was man gemacht hat

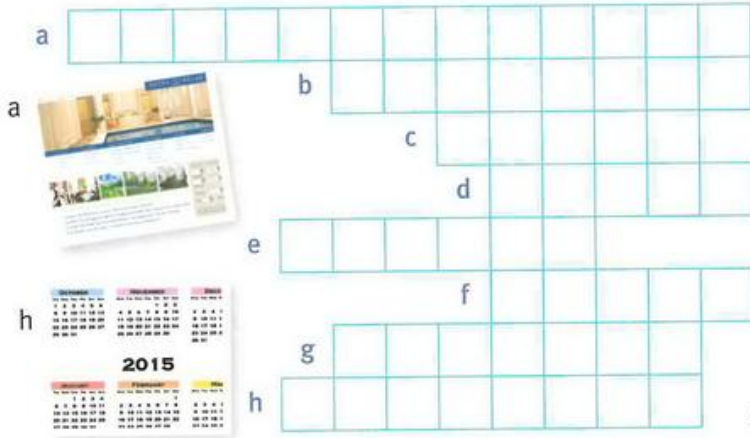
Wir haben in ... Urlaub gemacht.  
Wir haben online reserviert.  
Wir haben spät eingchecked.  
Am ... sind wir nach ... gefahren.  
Wir haben lange geschlafen.  
Wir haben Cocktails getrunken.





## Übungsteil

ES/1 1 Machen Sie das Rätsel. Finden Sie die Lösung.





Lösung:

## A2 2 Was passt zusammen?

- a Tut mir leid, ich verstehe  
b Entschuldigung, die Verbindung  
c Können Sie das  
d Rufen Sie bitte  
e Können Sie
- 1 bitte wiederholen?  
2 Sie nicht.  
3 ist schlecht.  
4 bitte langsam sprechen?  
5 noch einmal an.



► 58 3 Was sagen Sie? Ordnen Sie die Sätze. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

- a guten Tag – Hotel „Zur Sonne“, – Tobias Klaas, 
- ▲ Hotel
- ◆ Guten Tag, hier ist Birgit Domprobski. Kann ich bitte mit Frau Annegret Krampitz-Schmalzbauer sprechen?
- b können Sie – Entschuldigung, – sprechen – langsam – bitte
- ▲
- ◆ Kann ich bitte mit Frau Annegret Krampitz-Schmalzbauer sprechen?
- c Können Sie – wiederholen – bitte – das
- ▲
- ◆ Mit Frau Krampitz-Schmalzbauer.
- d bitte – Moment – Einen 
- ▲
- e es – besetzt – ist – leid, – mir – Tut tut-tut-tut-tut-tut-tut



tut-tut-tut-tut-tut-tut

**A3 4 Ergänzen Sie höfliche Sätze.**

- Buchstabieren Sie Ihren Namen.
- Sprechen Sie langsam.
- Rufen Sie noch einmal an.
- Wiederholen Sie das.
- Fragen Sie den Hotelmanager.

Können Sie bitte Ihren Namen buchstabieren?

► 59 5 Ordnen Sie den Dialog. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

A4

Äh ... Jo? | Ich arbeite. Ich bin auf einem Kongress. | Super. Ich freu mich. Bis nachher. Tschüs. | Ja, gern. Wo und wann? | Katja Langer, hallo? | Jo? ... Was machst du denn hier?

Ja, Jo. Johannes Steiger. Wir kennen uns – aus der Schule. | Urlaub. Ich mache Urlaub. Und du? | Hast du heute Abend Zeit? Wollen wir vielleicht zusammen essen? | Hallo Katja. Hier ist Jo. | Um sieben hier in der Bar? | Tschüs.

♦ Katja Langer, hallo?

▲ Hallo Katja, hier ist Jo.

81 6 Bringen Sie die E-Mail in die richtige Reihenfolge.

E-Mail

Betreff: Reservierung  
Gesendet: Dienstag, 20.05.20..  
Von: Berger, Marion (m.berger@gmx.com)  
An: info@hoteloberndorf.at

- ☐ Mit freundlichen Grüßen
- ☐ Ich möchte ein Einzelzimmer mit Frühstück. Können Sie die Reservierung bitte bestätigen?
- ☐ Sehr geehrte Damen und Herren,
- ☐ Marion Berger
- ☐ ich möchte ein Hotelzimmer reservieren. Ich komme am Freitag, 25.05. an und reise am Sonntag, 27.05. wieder ab.

82 7 Antworten Sie auf die E-Mail in 6.

Mit freundlichen Grüßen | vom 25.05. bis 27.05. | ein Einzelzimmer | Es kostet | Gern reservieren wir | vielen Dank | Sehr geehrte Frau Berger, | 80 Euro pro Nacht mit Frühstück. | für Ihre Reservierung. | Anni Bauer, Hotel „Oberndorf“

E-Mail

Betreff: AW: Reservierung  
Gesendet: Dienstag, 20.05.20..  
Von: info@hoteloberndorf.at  
An: Berger, Marion (m.berger@gmx.com)

vielen Dank

3

ÜBUNGSTEIL



## 8 Lesen Sie die E-Mail und schreiben Sie eine negative Antwort.

### E-Mail

An Hotel „Nuovasol“,  
wir möchten ein Doppelzimmer und ein Einzelzimmer mit Frühstück reservieren.  
Drei Personen, zwei Nächte: 03.12. bis 05.12.20..  
Antwort bitte per E-Mail.  
MfG, Juliane Müller

keine Zimmer | vielen Dank | Sehr geehrte Frau ... | Mit freundlichen Grüßen | vom .... bis .... |  
mehr frei | für Ihre Anfrage. | Leider haben wir |

---

---

---

---

## B3 9 Ergänzen Sie die Jahreszeit und die Monate.

Frühling	Sommer		Winter
März		Oktober	

## ► 60 10 Hören Sie und machen Sie Notizen.

- B4 a Frau Bley: Anreise 22. Januar Abreise \_\_\_\_\_  
 b Herr Sandhorst: Anreise \_\_\_\_\_ Abreise \_\_\_\_\_  
 c Herr Pieper: Anreise \_\_\_\_\_ Abreise \_\_\_\_\_  
 d Frau Beireiss: Anreise \_\_\_\_\_ Abreise \_\_\_\_\_

## 11 Wann macht Frau Zirner das? Ergänzen Sie.

10 Montag September	11 Dienstag September	12 Mittwoch September	13 Donnerstag September	14 Freitag September	15 Samstag September	16 Sonntag September
a Hotel „Zur Sonne“ anrufen		c Einzelzimmer reservieren	d E-Mail an Herrn Braun schreiben			e Urlaub machen
	b mit Hans im Restaurant essen					

- a Am zehnten September ruft sie das Hotel „Zur Sonne“ an.  
 b \_\_\_\_\_  
 c \_\_\_\_\_  
 d \_\_\_\_\_  
 e \_\_\_\_\_

## c1 12 Ergänzen Sie.

Essen | Entspannung | Massagen | Schwimmbad | Alltag |  
Cocktail | Wochenende | Nordic-Walking | Natur

Möchten Sie ein \_\_\_\_\_ (a) lang Ihren  
\_\_\_\_\_ (b) vergessen? Kommen Sie in unser  
Sport- und Wellnesshotel RELAX. Sie finden im Hotel einen  
Fitnessraum, ein \_\_\_\_\_ (c) und eine Sonnen-  
terrasse. Yoga und \_\_\_\_\_ (d) ergänzen Ihr  
Wellnessgefühl. Sie suchen Ruhe und Natur (e)?  
Dann können Sie in der Umgebung wandern oder  
\_\_\_\_\_ (f) machen. Abends finden Sie dann  
die richtige \_\_\_\_\_ (g) in der Bistro-Bar bei  
einem \_\_\_\_\_ (h) oder im Gourmet-Restaurant  
bei einem guten \_\_\_\_\_ (i).



## 13 Finden Sie die Wörter und den passenden Artikel.

- |         |          |             |
|---------|----------|-------------|
| a _____ | Wochen-  | -raum       |
| b _____ | Park-    | -Restaurant |
| c _____ | Fitness- | -platz      |
| d _____ | Sonnen-  | -ende       |
| e _____ | Gourmet- | -terrasse   |

## c2 14 Ergänzen Sie.

finden | kommen | machen | vergessen | schwimmen | wandern | essen

Wellness-Hotel „Am Park“

- |                 |   |
|-----------------|---|
| a <u>Kommen</u> | Sie ins Wellness-Hotel!                               |
| b _____         | Sie die Arbeit!                                       |
| c _____         | Sie Sport in einem luxuriösen Ambiente!               |
| d _____         | Sie in der Natur!                                     |
| e _____         | Sie im Meer!  |
| f _____         | Sie im Gourmet-Restaurant!                            |
| g _____         | Sie Entspannung und Ruhe im Wellness-Hotel „Am Park“! |

## ► 61 15 Hören Sie und kreuzen Sie an.

richtig falsch

- |      |   |                                  |                       |
|------|---|----------------------------------|-----------------------|
| c3 a | Herr und Frau Lenz wollen im Hotel Urlaub machen.         | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b    | Sie wollen im Juli ins Hotel „Majestic“ kommen.           | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| c    | Frau Lenz möchte ein Doppelzimmer reservieren.            | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| d    | Das Doppelzimmer hat einen Balkon und eine Badewanne.     | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| e    | Herr und Frau Lenz möchten im Hotel frühstücken.          | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| f    | Herr und Frau Lenz kommen am Morgen an.                   | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |
| g    | Frau Lenz reserviert das Zimmer von Freitag bis Dienstag. | <input type="radio"/>            | <input type="radio"/> |



## 16 Antworten Sie auf die Anfragen.

- a Haben Sie im Sommer noch Zimmer frei? Wir möchten ein Doppelzimmer vom 10.06 bis 16.06. reservieren.  
 (☺ DZ mit Dusche)
- b Was kostet das Zimmer pro Nacht?  
 (65 €)
- c Ist der Preis mit Frühstück?  
 (☺)
- d Was kostet das Zimmer mit Halbpension?  
 (85 €)

## 17 Mein Weekend-Blog. Ergänzen Sie.

angekommen | gegessen | gegangen | gefahren | gekostet | abgefahren | gemacht |  
 getrunken | gegangen | gefrühstückt | reserviert | geschlafen

www.hotelblogger.de

Am Wochenende bin ich mit Michael an die Ostsee (a). Wir haben  
 im Internet ein Zimmer (b). Das geht sehr gut. Wir sind am Samstag-  
 nachmittag in Bansin (c). Das Hotel „Flora“ ist klein, aber die  
 Zimmer sind schön. Das Doppelzimmer mit Frühstück hat pro Person nur 35 Euro  
 (d). Wir sind zuerst am Meer spazieren gegangen (e).  
 Die Ostsee ist wirklich super, ganz toll! In einem kleinen Restaurant haben wir Champagner  
 (f) und sehr gut (g). Am Sonntag haben wir  
 bis neun Uhr (h) und dann haben wir sehr gut (i).  
 Dann sind wir ins Schwimmbad (j) und haben noch einen Ausflug  
 (k). Am Abend sind wir (l).  
 Ein perfektes Wochenende!

## 18 Was fragt der Hotelmanager? Ergänzen Sie im Perfekt.

- a Haben Sie gut geschlafen? (gut schlafen)
- b (schon frühstücken)
- c (Ausflug machen)
- d (spazieren gehen)
- e (Tee trinken)
- f (nach München fahren)
- g (Yoga machen)

## 19 Aussprachetraining: ei und ie

### a Hören Sie und sprechen Sie nach.

ei → heißen – sein – drei – Schweiz – Reise – leider – Rührei – mein  
 ie → Spiegel – wie – Viertel – hier – viel – telefonieren – Brief

### b Ergänzen Sie: ei oder ie? Hören Sie und vergleichen Sie. Sprechen Sie dann nach.

- ▲ L\_\_gt W\_\_n in der Schw\_\_z? ◆ N\_\_n, in Österr\_\_ch.  
 ▲ H\_\_rmit reserv\_\_re ich v\_\_r \_\_nzelzimmer. ◆ W\_\_lange bl\_\_ben S\_\_?  
 ▲ H\_\_ko telefon\_\_rt v\_\_l mit Mar\_\_\_. ◆ L\_\_bt er s\_\_?

# Kein Problem!



## Ü1,2 1 Probleme und Wünsche

### a Sehen Sie die Fotos A–F an und lesen Sie.

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| A Der Fernseher ist kaputt.        | B Sie brauchen einen Stadtplan.              |
| C Sie haben keinen Föhn im Zimmer. | D Sie brauchen einen Transfer zum Flughafen. |
| E Die Dusche ist kaputt.           | F Das Internet funktioniert nicht.           |

### b Wer sagt das? Lesen Sie und kreuzen Sie an.

- |  |  |
|--|--|
| <input type="radio"/> Gast <input type="radio"/> Rezeptionist/in | <input type="radio"/> Gast <input type="radio"/> Rezeptionist/in |
| ▲ Entschuldigung, können Sie mir bitte helfen?                   | ◆ Einen Moment, bitte.   |
| ▲ Kann ich bitte ... bekommen?                                   | ◆ Natürlich.   |
| ▲ Entschuldigung, haben Sie vielleicht ...?                      | ◆ Gern.  |
| ▲ Entschuldigung, ich brauche ...                                | ◆ Oh, das tut mir leid.  |
| ▲ Entschuldigung, ich habe ein Problem.                          | ◆ Ich schicke sofort jemanden.                                   |

### c Was sagen Sie in den Situationen A–F?

Spielen Sie Rezeptionist/in und Gast wie in den Beispielen.  
Es gibt mehrere Möglichkeiten.

*Entschuldigung, haben Sie vielleicht einen Föhn?*

*Kann ich bitte einen Föhn bekommen?*

*Natürlich. Einen Moment, bitte.*

*Gern.*

#### Das lernen Sie:

- etwas empfehlen
- einen Vorschlag machen
- einen Tisch reservieren
- auf Beschwerden und Wünsche reagieren
- Informationen zum Service im Hotel geben
- auf Regeln hinweisen
- mit Gästen ins Gespräch kommen
- über Vergangenes sprechen



## 03 A1 Ein Restaurant empfehlen

- 64 a Hören Sie Teil 1 des Gesprächs zwischen Jo Steiger und der Rezeptionistin.  
Welche Situation passt? Kreuzen Sie an.



☐ privat essen gehen

☐ geschäftlich essen gehen

- 64 b Hören Sie Teil 2 des Gesprächs.  
Welche drei Restaurants empfiehlt die Rezeptionistin? Kreuzen Sie an.



☐ international

☐ griechisch

☐ französisch

☐ italienisch

☐ japanisch

- 64 c Hören Sie das ganze Gespräch noch einmal. Was ist richtig? Kreuzen Sie an.  
Korrigieren Sie die falschen Aussagen neben den Sätzen.

- 1 ☐ Jo Steiger braucht eine Empfehlung für ein Restaurant.
- 2 ☐ Er möchte mit zwei Freunden essen gehen. *Er möchte mit ...*
- 3 ☐ Er findet das internationale Restaurant gut.
- 4 ☐ Das internationale Restaurant ist sehr teuer.
- 5 ☐ Jo Steiger telefoniert und reserviert einen Tisch für zwei Personen.

- d Welches Restaurant empfehlen Sie Ihren Gästen? Spielen Sie Gespräche wie im Beispiel.

*Ich möchte heute Abend essen gehen.  
Können Sie uns ein Restaurant empfehlen?*

*Ja, ich empfehle Ihnen  
das Restaurant ... /die Pizzeria ...*

## A2 Was kann ich für Sie tun?

- 65 a Hören Sie und sprechen Sie nach.

- ▲ Entschuldigung.
- ▲ Wir möchten heute Abend ins Kino gehen.
- ▲ Ja, gern. Das ist nett.
- ◆ Ja, bitte? Was kann ich für Sie tun?
- ◆ Soll ich zwei Karten reservieren?

**b** Spielen Sie zu zweit ähnliche Gespräche an der Rezeption.

Gast möchten auf dem Zimmer frühstücken – möchten in die Oper gehen – viel Gepäck haben

Rezeptionist/in (ich) den Zimmerservice anrufen? – (wir) das Gepäck aufs Zimmer bringen? – (ich) zwei Karten reservieren?

Ü 4,5 **A3 Einen Tisch reservieren**

► 66 **a** Hören Sie und ergänzen Sie die Reservierung.

Restaurant Cox  
**RESERVIERUNGEN**

Name: Steiger, \_\_\_\_\_ Personen, \_\_\_\_\_ Uhr

► 66 **b** Was fragt der Kellner? Ergänzen Sie die Fragen. Hören Sie dann das Gespräch noch einmal und vergleichen Sie.

Und für wie viel Uhr? | Auf welchen Namen, bitte? | Für wie viele Personen, bitte?

- ▲ Restaurant Cox, guten Tag.
- ◆ Mistel, Hotel „Intercom“, guten Tag. Ich möchte für heute Abend einen Tisch reservieren.

▲ \_\_\_\_\_ ?

- ◆ Für zwei Personen.

▲ \_\_\_\_\_ ?

- ◆ Für 20 Uhr.

- ▲ Einen Moment, bitte. ... Ja, das geht.

▲ \_\_\_\_\_ ?

- ◆ Steiger.

- ▲ Vielen Dank!

**c** Schreiben Sie Kärtchen für eine Reservierung und spielen Sie ähnliche Gespräche. Ihre Partnerin / Ihr Partner macht Notizen. Vergleichen Sie.

- für Freitagabend  
- für 5 Personen  
- Name: Bandoni  
- 21 Uhr

Ü 6 **A4 Sich verabreden**

**a** Lesen Sie die SMS, finden Sie die richtige Reihenfolge und ergänzen Sie die Namen Jo oder Katja.

☐ Gute Idee! Und nach dem Essen gehen wir noch spazieren. Was meinst du?

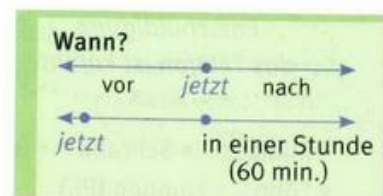
☐ Ja, klar, spazieren gehen ist super.

☐ Toll! Wir sehen uns in einer Stunde in der Bar. Ich freu mich! 😊

① Jo  
Habe für 20 Uhr einen Tisch reserviert. Wollen wir vor dem Essen in der Hotelbar etwas trinken?

**b** Was möchten Jo und Katja machen? Ordnen Sie zu.

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1 Vor dem Essen   | a wollen sie in der Hotelbar etwas trinken. |
| 2 Nach dem Essen  | b treffen sie sich in der Hotelbar.         |
| 3 In einer Stunde | c wollen sie spazieren gehen.               |





## B1 Beschwerden

- 67 a Was ist das Problem? Ordnen Sie die Fotos den Situationen zu. Hören Sie dann die Gespräche und vergleichen Sie.



- 1 ☐ Das Zimmer ist kalt.    2 ☐ Die Lampe ist kaputt.    3 ☐ Das Bad ist noch nicht gemacht.

- 67 b Ordnen Sie zu. Hören Sie die Gespräche dann noch einmal und vergleichen Sie.

Gast

- 1 Entschuldigung, das Bad ist noch nicht gemacht. Wann kommt denn das Zimmermädchen?
- 2 Die Heizung funktioniert nicht. Das Zimmer ist sehr kalt.
- 3 Die Lampe am Bett ist kaputt.

Rezeptionistin

- a Oh, das tut mir leid. Einen Moment, bitte. Ich schicke gleich den Techniker.
- b Oh, das tut mir leid. Einen Moment, bitte. Ich schicke sofort jemanden.
- c Kein Problem. Sie bekommen sofort eine neue.

- c Was passt? Ergänzen Sie das Gespräch. Hilfe finden Sie in b. Spielen Sie dann zu zweit.

- ▲ Rezeption, guten Tag.  
 ◆ Guten Tag. Hier ist Meier, Zimmer 34. Der Fernseher .....  
 ▲ .....  
 ◆ Danke. Das ist nett.

## 07 B2 Das sagt der Gast.

- 68 a Ordnen Sie zu. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

- |                                     |                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 Die Dusche ist kaputt.            | a Können Sie ihn bitte reparieren?   |
| 2 Der Safe funktioniert nicht.      | b Können Sie sie bitte austauschen?  |
| 3 Das Zimmer ist nicht gemacht.     | c Können Sie sie bitte reparieren?   |
| 4 Die Handtücher sind nicht sauber. | d Können Sie es bitte sauber machen? |

- b Spielen Sie ähnliche Gespräche. Arbeiten Sie zu zweit und tauschen Sie die Rollen (Gast, Rezeptionist/in).

*Entschuldigung,  
das Telefon ist kaputt.*

*Das tut mir leid.  
Wir reparieren es gleich.*

*Danke, das  
ist nett.*

- Minibar – • Schrank – • Bett – • Tisch – • Stühle (Pl.) – • Sessel – • Telefon –  
 • Föhn – • Lampen (Pl.)

- ihn  
 • es  
 • sie  
 • sie

### B3 „Der Gast ist König.“

Sehen Sie das Bild „Der Gast ist König“ an.  
Was denken Sie? Sprechen Sie in Ihrer Sprache.



### B4 Test: Wie reagieren Sie auf Beschwerden?

a Lesen Sie den Test. Was trifft auf Sie zu? Kreuzen Sie an.

Ist der Gast für Sie König? Wie reagieren Sie auf Beschwerden? Machen Sie den Test.

Ein Gast beschwert sich: Das Zimmer ist sehr laut. Der Gast ist sehr unfreundlich.



1. Wie sind Sie?

- a ☐ Ich bleibe freundlich. 1  
b ☐ Ich bin so unfreundlich wie der Gast. 5  
c ☐ Ich rufe den Hotelmanager. 3

2. Was sagen Sie?

- a ☐ Entschuldigen Sie. Das tut mir sehr leid. 1  
b ☐ Das ist nicht mein Problem. 5  
c ☐ Ja, richtig, das Zimmer ist laut. Na und? 3

3. Und was sagen Sie dann?

- a ☐ Machen Sie das Fenster zu. 3  
b ☐ Gehen Sie in ein anderes Hotel. 5  
c ☐ Möchten Sie vielleicht ein anderes Zimmer? 1

4. Was sagen Sie am nächsten Tag?

- a ☐ Ist das Zimmer in Ordnung? 1  
b ☐ Guten Tag, was kann ich für Sie tun? 3  
c ☐ Na, noch eine Beschwerde? 5

b Wie viele Punkte haben Sie? Lesen Sie. Passt die Beschreibung zu Ihnen?

4 bis 6 Punkte:

Der Gast ist für Sie König. Sie sind immer freundlich. Sie sind höflich und sagen „Entschuldigung“ oder „Das tut mir sehr leid“. Ein Gast ist gern bei Ihnen im Hotel.

7 bis 14 Punkte:

Service ist für Sie wichtig, aber Sie sind nicht immer sehr höflich zu den Gästen. Seien Sie freundlich und helfen Sie dem Gast.

15 bis 20 Punkte:

Der Gast ist für Sie unwichtig. Er hat ein Problem? Das interessiert Sie nicht. Möchten Sie wirklich in einem Hotel arbeiten? Dann verstehen Sie bitte: Der Gast ist *immer* König.

Nein, das passt nicht.  
Ich bin immer ...

Ja, das passt zu mir.

freundlich ↔ unfreundlich  
wichtig ↔ unwichtig

### B5 Probleme mit Gästen

Lesen Sie die Situationen. Was würden Sie machen? Sprechen Sie im Kurs.

- Ein Gast hört laut Musik.
- Ein Gast will nicht bezahlen.
- Ein Gast ist betrunken und laut.



Ich spreche mit dem Gast.

Ich rufe den Hotelmanager.

Nein, ich ... nicht ...  
Ich ...



## Ü8,9 C1 Service von A bis Z

a Ordnen Sie die Piktogramme den Informationen im Text zu.

• Wäsche-  
service

• Wellness



• Safe

• Restau-  
rant

• Abreise



• Internet



• Frühstück



• Parken

HOTEL INTERCOM

- 1 ☒ Bitte räumen Sie das Zimmer bis 12 Uhr. Ihr Gepäck können Sie gern an der Rezeption lassen.
- 2 ☐ Montag bis Freitag von 7:00 bis 10:00 Uhr, Samstag und Sonntag von 8:00 bis 11:00 Uhr
- 3 ☐ Alle Zimmer haben WLAN. An der Rezeption bekommen Sie kostenlos einen Code.
- 4 ☐ Gern können Sie unser Parkhaus benutzen. Der Parkplatz kostet 10 Euro/Tag.
- 5 ☐ Wir haben für Sie von 11:00 bis 15:00 Uhr und von 18:00 bis 23:00 Uhr geöffnet. Bitte reservieren Sie einen Tisch (Durchwahl: -114).
- 6 ☐ Gern deponieren wir Ihre Wertsachen. An der Rezeption gibt es für Sie einen Safe.
- 7 ☐ In Ihrem Schrank finden Sie eine Liste und einen Beutel für Ihre Wäsche.
- 8 ☐ Unsere Sauna und unser Fitness-Studio sind von 17:00 bis 23:00 Uhr geöffnet. Die Sauna und das Fitness-Studio sind für Sie kostenlos.



4

- 69 b Fragen und antworten Sie zu zweit.  
Der Text in a hilft Ihnen.  
Hören Sie dann und vergleichen Sie.

- Wann gibt es am Sonntag Frühstück?
- Wann ist das Restaurant heute Mittag geöffnet?
- ▲ Wo kann ich parken?
- ▲ Wie teuer ist der Parkplatz?
- ▼ Wann muss ich das Zimmer verlassen?
- ▼ Gibt es Internet?



- ◆ Von 8 bis 11 Uhr.
- ◆ ...
- ◆ ...
- ◆ ...
- ◆ ...
- ◆ ...

c Schreiben Sie zu zweit Fragen und spielen Sie Gespräche an der Rezeption wie in b.

Gibt es  
Wann  
Wie teuer

ist die Sauna / das Fitness-Studio?  
einen Safe / Internet im Zimmer / einen Wäscheservice?  
kann ich in die Sauna gehen?  
gibt es Frühstück?

- a Welche Wörter in der Liste verstehen Sie? Unterstreichen Sie die Wörter.  
Welche Wörter verstehen Sie nicht? Arbeiten Sie mit dem Wörterbuch.

## WÄSCHESERVICE

Hotel „Zur Sonne“

Legen Sie bitte Ihre Kleidung in den Beutel und füllen Sie die Liste aus. Informieren Sie die Rezeption. Ihre Wäsche ist am nächsten Tag bis 10 Uhr fertig.

Name: \_\_\_\_\_

Zimmernummer: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

	Teile	Preis	gesamt €
• Bluse <input type="radio"/>		8,00	
• Hemd <input type="radio"/>		5,50	
• Pullover <input type="radio"/>		6,00	
• Rock <input type="radio"/>		8,00	
• Hose <input type="radio"/>		8,50	
• Kleid <input type="radio"/>		14,00	
• Kostüm <input type="radio"/>		17,00	
• Blazer <input type="radio"/>		9,00	
• Anzug <input type="radio"/>		17,00	
• Jacke <input type="radio"/>		9,00	
• Mantel <input type="radio"/>		18,00	
		<b>gesamt €</b>	

- 70 b Welche Kleider sind schmutzig? Was soll der Wäscheservice für Herrn und Frau Jentsch waschen? Hören Sie und kreuzen Sie in a an. Was müssen sie bezahlen?

- c Was soll der Wäscheservice für Sie waschen? Spielen Sie im Kurs.

Der Wäscheservice soll eine Hose waschen.

Der Wäscheservice soll eine Hose und einen Rock waschen.

Der Wäscheservice soll eine Hose, einen Rock und ... waschen.

## Ü12,13 C3 Entschuldigung, hier dürfen Sie nicht ...

- a Welches Schild passt? Ordnen Sie zu.

- 1 ☐ Hier dürfen Sie nicht parken.
- 2 ☐ Hier dürfen Sie nicht rauchen.
- 3 ☐ Hier müssen Sie leise sein.
- 4 ☐ Hier dürfen Sie parken.



X nicht dürfen  
✓ dürfen  
! müssen

- 71 b Hören Sie und sprechen Sie nach.  
Spielen Sie dann zu zweit ähnliche Gespräche.

- ▲ Es tut mir leid, hier dürfen Sie nicht parken.
- ◆ Oh, Entschuldigung!
- ▲ Kein Problem. Würden Sie bitte ins Parkhaus fahren?
- ◆ Ja, natürlich.
- ▲ Vielen Dank.



dürfen Sie nicht rauchen – draußen rauchen  
müssen Sie leise sein – in die Bar gehen



Ü 14, Ü 15 **D1 Smalltalk an der Hotelbar**

- a Über welches Thema sprechen die Personen an der Bar? Ordnen Sie zu.



• Sportprogramm



• Hotelpersonal



• Arbeit



• Wetter

Gespräch 1 ○

- ▲ Und? Wie gefällt es Ihnen hier im Hotel?
- ◆ Super! Alle hier sind nett und freundlich.
- ▲ Schön!

Gespräch 2 ○

- ▲ Hallo! Geht's gut?
- ◆ Ja, wunderbar, danke!
- ▲ Wie war denn der Ausflug gestern?
- ◆ Sehr interessant.  
Wir haben sehr viel gesehen.

Gespräch 3 ○

- ▲ Guten Abend! Wie geht's?
- ◆ Guten Abend! Gut, danke.
- ▲ Hatten Sie einen schönen Tag?
- ◆ Ja, sehr, danke. Ganz schön heiß hier bei Ihnen!
- ▲ Mögen Sie keine Sonne?
- ◆ Doch, doch, natürlich!



• Essen



• Ausflug

Gespräch 4 ○

- ◆ Guten Abend, Mario!
- ▲ Guten Abend! Ein Bier, wie immer?
- ◆ Ja, genau. Sagen Sie mal, Mario, wie lange sind Sie eigentlich schon im „Paradiso“?
- ▲ Fünf Jahre jetzt. Früher hatte ich eine Strandbar.
- ◆ Ach wirklich? Interessant!

- 72 b Hören Sie nun die Gespräche und sprechen Sie sie zu zweit.

**c Spielen Sie zu zweit ähnliche Gespräche.**

- ▲ Hallo, wie geht's?
  - ▲ Wie war der Ausflug / das Essen / der Abend / die Party / die Reise ...?
  - ▲ Hatten Sie eine gute Nacht / eine gute Reise / einen netten Abend ...?
  - ▲ Wie gefällt Ihnen das Hotel / die Stadt / das Land / das Zimmer / das Restaurant / die Bar ...?
  - ▲ Wie finden Sie das Hotel / das Essen / die Zimmer / den Strand ...?
- ◆ Danke, gut. / Sehr gut. / Interessant! / Super! / Gut, danke! / Ja, vielen Dank.

**D2 Lange nicht gesehen**

- a Sehen Sie das Bild an. Worüber sprechen Katja Langer und Jo Steiger? Was glauben Sie? Kreuzen Sie an.**

Sie sprechen über

- a ☐ das Hotel.  
b ☐ ihr Privatleben.  
c ☐ den Beruf.



- 73 **b Hören Sie das Gespräch und vergleichen Sie.**

- 73 **c Jo oder Katja? Ergänzen Sie die Sätze. Hören Sie dann das Gespräch noch einmal und vergleichen Sie.**

- 1 \_\_\_\_\_ hat zwei Kinder.
- 2 \_\_\_\_\_ ist Architektin.
- 3 \_\_\_\_\_ macht Urlaub im Hotel „Intercom“.
- 4 \_\_\_\_\_ war nie verheiratet.
- 5 \_\_\_\_\_ hat keine Kinder.
- 6 \_\_\_\_\_ ist von Beruf Fotograf.



**D3 Und was haben Sie in Ihrem Leben gemacht?**

- a Schreiben Sie drei Sätze.**  
Eine Information ist falsch.
- b Arbeiten Sie zu dritt und sprechen Sie.**  
Die anderen raten: Was ist falsch?

1. Ich hatte ein Restaurant.
2. Ich war drei Jahre verheiratet.
3. Ich habe als Zimmermädchen gearbeitet.

Ich glaube, Satz 3  
„Ich habe als Zimmermädchen  
gearbeitet.“ ist falsch.

Nein, tut mir leid.  
Satz 3 ist richtig. Ich habe ...



## Einstiegsseite

- Wunsch, -e
- brauchen
- Stadtplan, -e
- Transfer (Sg.)
- zum
- Flughafen, -
- schicken
- jemand / jemanden
- sofort

## Abschnitt A

- empfehlen
- privat
- geschäftlich
- international
- griechisch
- französisch
- italienisch
- japanisch
- Empfehlung, -en
- Freund, -e
- Abend, -e
- Pizzeria, -s
- Kino, -s
- Karte (Eintrittskarte), -n
- Oper, -n
- viel
- wie viel
- wie viel Uhr
- gehen (Das geht.)
- sich verabreden
- wollen
- vor dem Essen
- etwas trinken
- Idee, -n
- gute Idee
- nach dem Essen
- meinen
- Was meinst du?
- klar
- sehen (sich)
- Stunde, -n

- in einer Stunde
- freuen (sich)
- treffen
- jetzt

## Abschnitt B

- Beschwerde, -n
- kalt
- machen (das Zimmer)
- denn
- Heizung, -en
- am Bett
- gleich
- Techniker, -
- reparieren
- austauschen
- sauber
- sauber machen
- König, -e
- Test, -s
- reagieren auf
- sich beschweren
- bleiben (freundlich, ...)
- so ... wie
- rufen
- Na und?
- zumachen
- Fenster, -
- ander-
- anderes Hotel
- nächst-
- am nächsten Tag
- Ordnung (Sg.)
- in Ordnung sein
- na, ...
- noch ein-
- Punkt, -e
- bei
- Service, -s
- wichtig
- nicht immer
- unwichtig
- interessieren

- wirklich
- passen
- passt zu mir
- Musik hören
- bezahlen
- betrunken

## Abschnitt C

- Wäscheservice, -s
- räumen
- lassen
- kostenlos
- Code, -s
- Parkhaus, -er
- benutzen
- pro / am Tag
- geöffnet
- deponieren
- Wertsachen (Pl.)
- geben
- es gibt
- Liste, -n
- Beutel, -
- Wäsche (Sg.)
- Fitness-Studio, -s
- Mittag (Sg.)
- verlassen
- Bluse, -n
- Hemd, -en
- Pullover, -
- Rock, -e
- Hose, -n
- Kleid, -er
- Kostüm, -e
- Blazer, -
- Anzug, -e
- Jacke, -n
- Mantel, -
- Teil, -e
- gesamt
- schmutzig
- dreckig
- waschen

- dürfen
- rauchen
- müssen
- leise
- würden
- draußen

## Abschnitt D

- Smalltalk (Sg.)
- Thema, Themen
- Sportprogramm, -e
- Hotelpersonal (Sg.)
- Wetter (Sg.)
- gefallen
- alle
- gehen (Geht's gut? / Wie geht's?)
- wunderbar
- interessant
- sehr viel
- ganz
- ganz schön
- heiß
- Sonne, -n
- doch
- Bier, -e
- wie immer
- mal
- lange
- wie lange
- eigentlich
- schon
- früher
- Strandbar, -s
- Ach wirklich?
- Party, -s
- Land, -er
- Strand, -e
- Privatleben (Sg.)
- Architekt, -en
- verheiratet
- Fotograf, -en
- Leben, -

## etwas empfehlen

Was kann ich für Sie tun?

Ich empfehle ...

Ich kenne noch ....

... ist wirklich exquisit / auch nicht sehr teuer.

Das kann ich empfehlen.

## einen Vorschlag machen

Es gibt da z.B. ...

Oder vielleicht ...?

Soll ich ...?

## einen Tisch reservieren

Soll ich einen Tisch für ... Personen reservieren?

Für wie viele Personen, bitte?

Und für wie viel Uhr?

Ja, das geht. Auf welchen Namen, bitte?

## auf Beschwerden und Wünsche reagieren

Gern. / Natürlich.

Oh, das tut mir leid.

Ich schicke sofort / gleich jemanden / den Techniker.

Sie bekommen sofort einen neuen / ein neues / eine neue.

Wir reparieren ihn / es / sie gleich.

Entschuldigen Sie. Das tut mir sehr leid.

Möchten Sie ein anderes Zimmer?

Ist ... in Ordnung?



## Informationen zum Service im Hotel geben

▲ Wann gibt es ...? / Wann ist ... geöffnet?

◆ Von ... bis ... Uhr.

▲ Wo kann ich parken?

◆ Sie können gern in unserem Parkhaus parken.

▲ Wie teuer ist ...?

◆ ... Euro am Tag.

▲ Wann muss ich das Zimmer verlassen?

◆ Bis 12 Uhr, bitte.

▲ Gibt es ...?

◆ Selbstverständlich.

## auf Regeln hinweisen

Es tut mir leid, hier ...

Hier dürfen Sie / dürfen Sie nicht ...

Hier müssen Sie ...

Würden Sie bitte ...?

## mit Gästen ins Gespräch kommen

Hallo! Geht's gut? / Guten Abend, wie geht's?

Guten Abend, ... wie immer?

Und? Wie gefällt es Ihnen hier im Hotel?

Wie gefällt Ihnen das Hotel / das Essen / der Abend / die Party / die Reise ...?

Wie war der Ausflug gestern / das Essen / die Reise / die Party ...?

Hatten Sie einen schönen Tag / eine gute Reise / einen netten Abend / eine gute Nacht ...?

Mögen Sie ...?

## über Vergangenes sprechen

Ich hatte ...

Ich war ...

Ich habe als ... gearbeitet.



# Übungsteil

ES/1 1 Schreiben Sie die Wörter richtig und ergänzen Sie die Artikel.



a nFh  
der



b tItneren



c pnaldaSt



d hreFnrese



e sarnTerf



f hucsDe



g atsG

2 Ergänzen Sie die Wörter und schreiben Sie eine passende Antwort.

Kein Problem, ich rufe sofort an. |  
Gern. Hier, bitte. | Natürlich, der ist ganz neu. |  
Ich schicke sofort jemanden. |  
Tut mir leid, der Techniker kommt sofort.



a ▲ Entschuldigung, kann ich bitte einen Föhn bekommen?

b ▲ Ich möchte in die Stadt gehen. Haben Sie vielleicht einen \_\_\_\_\_?



c ▲ Ich fliege heute nach Dubai. Ich brauche einen \_\_\_\_\_ zum Flughafen.



d ▲ Entschuldigung, ich habe ein Problem.  
Der \_\_\_\_\_ und die \_\_\_\_\_  
in meinem Zimmer sind kaputt.



e ▲ Das \_\_\_\_\_ funktioniert nicht.



A1 **3 Schreiben Sie die Sätze richtig.**

a ▲ Können Sie uns ein gutes Restaurant empfehlen?

◆ Ich empfehle Ihnen das Restaurant „Grüner Baum“.

(Ich – das – Ihnen – Restaurant „Grüner Baum“ – empfehle)

b ▲ Können Sie uns einen Kinofilm empfehlen?

◆

(Ihnen – empfehle – Ich – von – den Film – Steven Spielberg)

c ▲ Können Sie mir eine Pizzeria empfehlen?

◆

(am Bahnhof – empfehle – die Pizzeria – Ihnen – Ich)

d ▲ Können Sie uns ein Café empfehlen?

◆

(das Café „Deller“ – Ich – empfehle – Ihnen)

► 74 **4 Am Telefon.**

A3 **Hören Sie und machen Sie Notizen.**

b

a

Name: \_\_\_\_\_

Wann? \_\_\_\_\_

Wie viele Personen? \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Wann? \_\_\_\_\_

Wie viele Personen? \_\_\_\_\_

► 75 **5 Was fragt die Rezeptionistin?**  
**Kreuzen Sie an. Hören Sie dann und vergleichen Sie.**



a ▲ Ja, guten Tag, Kranz hier, meine Frau und ich möchten für morgen das Frühstück bestellen.

1 ☐ ◆ Für wie viel Uhr? 2 ☐ ◆ Für wie viele Personen? 3 ☐ ◆ Auf welchen Namen, bitte?

b ▲ Markus Petri, guten Tag, können wir für 20:00 Uhr einen Tisch reservieren?

1 ☐ ◆ Für wie viel Uhr? 2 ☐ ◆ Für wie viele Personen? 3 ☐ ◆ Auf welchen Namen, bitte?

c ▲ Hallo, ich habe zwei Kinokarten bestellt. Sind sie schon da?

1 ☐ ◆ Für wie viel Uhr? 2 ☐ ◆ Für wie viele Personen? 3 ☐ ◆ Auf welchen Namen, bitte?

d ▲ Gerstner, wir möchten für nächste Woche ein Zimmer reservieren.

1 ☐ ◆ Für wie viel Uhr? 2 ☐ ◆ Für wie viele Personen? 3 ☐ ◆ Auf welchen Namen, bitte?

e ▲ Ich habe ein Taxi bestellt. Ist es schon da?

1 ☐ ◆ Für wie viel Uhr? 2 ☐ ◆ Für wie viele Personen? 3 ☐ ◆ Auf welchen Namen, bitte?

f ▲ Krone hier, ich möchte eine Massage bestellen.

1 ☐ ◆ Für wie viel Uhr? 2 ☐ ◆ Für wie viele Personen? 3 ☐ ◆ Auf welchen Namen, bitte?



A4 **6 Ergänzen Sie vor, nach, in oder jetzt.**

- ▲ Wie war dein Wellness-Wochenende?
- ◆ Toll! \_\_\_\_\_ (a) dem Wochenende war ich sehr entspannt.
- ▲ Und was hast du gemacht?
- ◆ \_\_\_\_\_ (b) dem Frühstück habe ich im Fitnessraum Sport gemacht. \_\_\_\_\_ (c) dem Frühstück bin ich ans Meer gefahren und spazieren gegangen. Ich habe viel geschlafen.
- ▲ Nach (d) dem Abendessen war ich an der Hotelbar und habe nette Leute kennengelernt.
- ▲ Super! Und was machen wir \_\_\_\_\_ (e)? Gehen wir ins Kino?
- ◆ Tolle Idee! Der Film „Ein Wochenende allein“ kommt \_\_\_\_\_ (f) einer Stunde.



B2 **7 Was sagen Sie bei Beschwerden? Bringen Sie die Antworten in die richtige Reihenfolge.**

- ▲ Die Dusche funktioniert nicht. \_\_\_\_\_ . (a)
- ◆ Oh, das tut mir leid. \_\_\_\_\_  
(reparieren – sie – Wir – sofort)
- ▲ Im Bad sind keine Handtücher. \_\_\_\_\_ . (b)
- ◆ Kein Problem. \_\_\_\_\_  
(neue – bringt – sofort – Das Zimmermädchen)
- ▲ Die Heizung ist kaputt. \_\_\_\_\_ ? (c)
- ◆ Das tut uns leid. \_\_\_\_\_  
(ein anderes Zimmer – Sie – Möchten)
- ▲ Das Zimmer ist nicht gemacht. \_\_\_\_\_ . (d)
- ◆ Entschuldigen Sie bitte. \_\_\_\_\_  
(machen – sofort – es – Wir)

C1 **8 Was passt nicht? Streichen Sie durch.**

a Montag	Abend	Freitag	Samstag
b Sauna	Fitness	Kino	Wellness
c Parkplatz	Garage	Internet	Parkhaus
d Wertsachen	Safe	Schrank	Code

**9 Was passt? Verbinden Sie Fragen und Antworten.**

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| a Wann kann ich ins Fitness-Studio gehen? | 1 Acht Euro pro Tag.      |
| b Wie viel kostet der Parkplatz?          | 2 Im Zimmer gibt es WLAN. |
| c Wo kann ich ins Internet gehen?         | 3 An der Rezeption.       |
| d Wo gibt es einen Safe?                  | 4 Sie ist kostenlos.      |
| e Wie teuer ist die Massage?              | 5 Von 8:00 bis 20:00 Uhr. |

**C2 10 Ergänzen Sie die Wörter und die Artikel.**



• Anzug | • Hemd | • Bluse | • Hose | • Kleid | • Pullover | • Jacke | • Mantel | • Rock | • Kostüm

**76 11 Ordnen Sie den Dialog. Wer spricht? Ergänzen Sie R (Rezeptionist) oder G (Gast). Hören Sie dann und vergleichen Sie.**

- a ☐ \_\_ Hallo, Franke hier, gibt es im Hotel einen Wäscheservice?
- b ☐ \_\_ Schon am nächsten Tag.
- c ☐ \_\_ Die Preise stehen auf der Liste.
- d ☐ \_\_ Das ist gut, vielen Dank.
- e ☒ R Rezeption, Böhme, was kann ich für Sie tun?
- f ☐ \_\_ Ja, natürlich. Im Schrank finden Sie einen Beutel für die schmutzige Wäsche und eine Liste, füllen Sie die bitte aus.
- g ☐ \_\_ Das geht aber schnell. Ist der Wäscheservice teuer?
- h ☐ \_\_ Und wann ist die Wäsche fertig?

**C3 12 Was dürfen Sie nicht und was müssen Sie? Ergänzen Sie die Dialoge.**

- a ▲ Im Restaurant \_\_\_\_\_ Sie \_\_\_\_\_ rauchen.
- b ▲ Hier \_\_\_\_\_ Sie \_\_\_\_\_ parken.
- c ▲ Sie \_\_\_\_\_ das Zimmer bis 12 Uhr verlassen.
- d ▲ Hier \_\_\_\_\_ Sie leise sein.



**13 Immer freundlich bleiben! Schreiben Sie Sätze mit Würden Sie bitte ...?**

- a Würden Sie bitte auf der Terrasse rauchen? \_\_\_\_\_ ? (auf der Terrasse rauchen)
- b \_\_\_\_\_ ? (leise sprechen)
- c \_\_\_\_\_ ? (das Formular ausfüllen)
- d \_\_\_\_\_ ? (auf den Parkplatz fahren)

**D1 14 Welche Antwort passt? Verbinden Sie die Sätze.**

- |   |  |
|---|--|
| a Wie geht es Ihnen?                      | 1 Ja, sehr gut, bis wann kann ich noch frühstücken?                          |
| b Wie gefällt Ihnen das Hotel?            | 2 Wunderbar, wir gehen da gern spazieren.                                    |
| c Guten Morgen, haben Sie gut geschlafen? | 3 Super! Wir waren in Dresden.   |
| d Guten Abend, wie war das Essen?         | 4 Danke, gut.  |
| e Wie finden Sie den Strand?              | 5 Leider nicht, unser Auto war kaputt. Wir sind sehr spät angekommen.        |
| f Hatten Sie einen netten Abend?          | 6 Ich finde das Schwimmbad sehr schön, aber unser Zimmer ist ziemlich klein. |
| g Guten Tag, hatten Sie eine gute Reise?  | 7 Ach, das Fischbuffet war nicht so toll.                                    |
| h Wie war der Ausflug?                    | 8 Ja, in der Bar gefällt es mir sehr gut.                                    |



► 77 15 Ergänzen Sie die Gespräche. Hören Sie dann und vergleichen Sie.

Waren Sie schon in der Sauna? | Was haben Sie heute gemacht? | Das Frühstücksbuffet ist bis 10 Uhr geöffnet. | Was kann ich für Sie tun? | Nein, bis Januar war ich Roomboy hier im Hotel. | Hatten Sie einen schönen Tag? | Wie gefällt Ihnen das Hotel? | Haben Sie gut geschlafen? | Ich habe auch einen Kurs gemacht.

- a Rezeptionistin Guten Abend. Hatten Sie einen schönen Tag?  
 Gäste Ja, es war alles ganz super.  
 Rezeptionistin  
 Gäste Wir sind an die Ostsee gefahren.
- b Kellner Guten Morgen.  
 Gast Ja, danke. Kann ich noch frühstücken?  
 Kellner Ja, natürlich.
- c Barmann Guten Abend.  
 Gast Ich möchte ein Bier. Arbeiten Sie eigentlich schon lange an der Bar?  
 Barmann  
 Gast Oh, finden Sie die Arbeit an der Bar interessant?  
 Barmann Ja, sehr.
- d Hotelmanagerin Guten Tag, Frau Peters.  
 Frau Peters Sehr gut. Das Zimmer ist sehr ruhig, und das Frühstück war auch wunderbar.  
 Hotelmanagerin Schön.  
 Frau Peters Nein, aber ich möchte heute Abend etwas Wellness machen.

► 78 16 Aussprachetraining: Wortakzent

a Hören Sie und sprechen Sie dann nach.

- |                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| 1 ● Uhr – Sport              | 5 ●●● Restaurant      |
| 2 ●● planen – Frühstück      | 6 ●●● Reservierung    |
| 3 ●●● Gymnastik – Verbindung | 7 ●● Natur – Gespräch |
| 4 ●●● Meeresblick            |                       |

► 79 b Was ist richtig? Hören Sie und kreuzen Sie an.

- |              |                           |                           |              |                           |                           |
|--------------|---------------------------|---------------------------|--------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 Empfehlung | <input type="radio"/> ●●● | <input type="radio"/> ●●● | 5 Problem    | <input type="radio"/> ●●  | <input type="radio"/> ●●  |
| 2 Gepäck     | <input type="radio"/> ●●● | <input type="radio"/> ●●  | 6 Deutsch    | <input type="radio"/> ●●● | <input type="radio"/> ●●  |
| 3 Durchwahl  | <input type="radio"/> ●   | <input type="radio"/> ●●  | 7 wunderbar  | <input type="radio"/> ●●● | <input type="radio"/> ●●● |
| 4 Pullover   | <input type="radio"/> ●●● | <input type="radio"/> ●●● | 8 Wertsachen | <input type="radio"/> ●●● | <input type="radio"/> ●●● |

► 80 c Was passt zusammen? Hören Sie und verbinden Sie.

- |                 |        |
|-----------------|--------|
| 1 griechisch    | a ●●●  |
| 2 anrufen       | b ●●●● |
| 3 spazieren     | c ●●   |
| 4 Tag           | d ●●●  |
| 5 Rezeptionist  | e ●    |
| 6 dürfen        | f ●●●● |
| 7 funktionieren | g ●●   |
| 8 Moment        | h ●●   |

# Wiederholungsspiel „Drei gewinnt“

## Spielanleitung:

Spielen Sie zu zweit, zu dritt oder zu viert. Jeder Spieler braucht zwölf Spielsteine (oder Münzen, Bonbons ...). Legen Sie einen Spielstein auf ein Feld. Lösen Sie die Aufgabe. (Bei Dialogen spricht

### Sie arbeiten im Restaurant. Sprechen Sie.

- ▲ Restaurant ...
- ◆ Guten Tag, ich möchte bitte einen Tisch reservieren.
- ▲ ...? – ◆ Für 2 Personen.
- ▲ ...? – ◆ Haffner.
- ▲ ...? – ◆ Für 19:30 Uhr.
- ▲ ...

### Sprechen Sie.

- ▲ Guten Tag. Ich hätte gern ein Doppelzimmer.
- ◆ ...?
- ▲ 3 Nächte.
- ◆ ...
- ▲ Schade. Und zwei Einzelzimmer?
- ◆ ...

### Was passt nicht?

- ☐ • Blog
- ☐ • Durchwahl
- ☐ • Brief
- ☐ • E-Mail

### Wie heißen die Sätze richtig?

Entschuldigung, / langsam sprechen? / können / Sie / bitte

Entschuldigung, / wiederholen? / Sie / das / bitte / können



### Sie begrüßen die Gäste. Sprechen Sie.

- 6-11 Uhr: ▲ Guten ...!
- 10-18 Uhr: ▲ ...!
- 18-23 Uhr: ▲ ...!

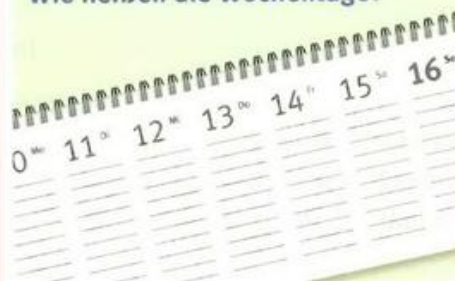
### Sprechen Sie.

- ◆ Zimmerservice, ...
- ▲ Guten Abend. Hier ist Zimmer 12. Ich hätte gern ein Croissant mit Marmelade.
- ◆ ...
- ▲ Nein, danke.
- ◆ ...

### Sprechen Sie.

- ▲ Mein Name ist Protzki.
- ◆ Entschuldigung, ...
- ▲ Protzki.
- ◆ Ach so. Wie ...
- ▲ Ich buchstabiere: P-R-O-T-Z-K-I.
- ◆ ...

### Wie heißen die Wochentage?



### Was hat ein gutes Hotel? Nennen Sie fünf Dinge.



### Nennen Sie fünf Berufe im Hotel / im Restaurant.



### Was ist höflich?

- ▲ Hotel „Intercom“, Rezeption, ...?
- ☐ wie geht's?
- ☐ wie kann ich Ihnen helfen?
- ☐ ja?



### Fragen Sie.

- ▲ ... Sie? – ◆ Rainer Binder.
- ▲ ...? – ◆ Aus Bremen.
- ▲ ... du? – ◆ Anna.
- ▲ ...? – ◆ Aus Athen.

### Sprechen Sie.

- ▲ Entschuldigung, ich möchte nach Berlin fahren. Wann fährt da eine S-Bahn?
- ◆ ... (12:13 Uhr, Bahnhof)
- ▲ Danke!

### Antworten Sie.

- ▲ Wann ist die Sauna geöffnet?
- ◆ ...
- ▲ Wie teuer ist die Garage?
- ◆ ...
- ▲ Gibt es einen Wäscheservice?
- ◆ ...

### Sprechen Sie.

- ▲ Guten Abend. Zimmer 17, bitte.
- ◆ ...? 70?
- ▲ Nein, 17.
- ◆ ...



der Partner mit.) Ist die Aufgabe richtig gelöst? Dann bleibt die Figur liegen. Ist sie falsch? Dann muss die Figur wieder weg. Der nächste Spieler ist dran. Haben Sie drei Spielsteine in einer Reihe (horizontal, vertikal, diagonal)? Sie haben gewonnen!

**Nennen Sie fünf Dinge an der Rezeption.**



**Was sagen Sie zu den Gästen?**



**Was schreiben Sie in einer formellen E-Mail?**

- ☐ Liebe Grüße
- ☐ Freundliche Grüße
- ☐ Mit freundlichen Grüßen

**Rechnen Sie.**

37 + (plus) 18 = (gleich) ...  
76 - (minus) 23 = ...  
5 + 16 = ...

**Nennen Sie fünf Dinge im Zimmer.**



**Sprechen Sie.**

- ▲ Ich heiße ...
- ◆ Wie bitte?
- ▲ Ich buchstabiere: ...

**Antworten Sie.**

Wann hat Jule Geburtstag?  
◆ ... 3.3.

Welches Datum ist heute?  
◆ ...



**Schreiben Sie.**

ANMELDEFORMULAR HOTEL INTERC	
Familienname	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Wohnort	
Staat	
Nationalität	
Telefon	
Geburtsdatum	

**Nennen Sie drei Kleidungsstücke für eine Dame und drei für einen Herrn.**



**Wie heißt das Gegenteil?**

klein ↔ groß  
laut ↔ ...  
teuer ↔ ...  
gut ↔ ...  
freundlich ↔ ...

**Nennen Sie fünf Dinge beim Frühstück.**



**Was haben Sie im Urlaub gemacht? Erzählen Sie in drei Sätzen.**



**Wie ist Ihre Telefonnummer?**

▲ Meine Telefonnummer ist ...



**Was sagen Sie?**

- ▲ Die Heizung funktioniert nicht.
- ◆ ...
- ▲ Die Dusche ist kaputt.
- ◆ ...

**Wie spät ist es?**





# Quellenverzeichnis

Cover: © Corbis/Onoky/Eric Audras

S. 5: © Hueber Verlag/Arlet Ulfers

S. 7: A © Farina3000/fotolia.com; B © Thinkstock/Hemera/Adam Borkowski; Hintergrund © iStock/dlewis33; unten © Hueber Verlag  
S. 8: links: A © iStock/alicat, B © iStock/Nikada; rechts von oben links: © Robert Kneschke/fotolia.com, © Thinkstock/Goodshoot, © fotolia/contrastwerkstatt, © Tyler Olson/fotolia.com, © erwinova/fotolia.com, © PantherMedia/TONO BALAGUER; unten von links: © Photoman/fotolia.com, © Thinkstock/Fuse, © Thinkstock/iStock/Jacob Wackerhausen, © Hueber Verlag/Florian Bachmeier

S. 9: © Hueber Verlag

S. 11: oben © Thinkstock/IPG/GutenbergUKLtd; Mitte von links: © Thinkstock/iStock/Jacek Chabaszewski, © Thinkstock/iStock/Crdjan; unten: A © Thinkstock/iStock/meinzahn, B © iStock/kevinruss, C © Thinkstock/moodboard/Mike Watson Images, D © PantherMedia/iloveotto, E © Thinkstock/iStock/nyul, F © Thinkstock/Purestock

S. 12: F © Thinkstock/Purestock

S. 13: von oben links: © fotolia/Henrik Winther Ander, © fotolia/Jacques PALUT, © Thinkstock/iStock/Andreas Rodriguez, © Thinkstock/iStock/scanrail, © Thinkstock/Photodisc/RyanMcVay, © Thinkstock/iStock/Stephen Orsillo, © Thinkstock/Hemera, © Thinkstock/iStock/Tolga Sipahi, © Thinkstock/iStock/Paul Vasarhelyi, © Thinkstock/iStock/svine, © Thinkstock/Digital Vision; unten © Thinkstock/iStock/svine

S. 15: alle Fotos © Hueber Verlag

S. 16: Mann © Thinkstock/Goodshoot/Jupiterimages; Bundesadler © Thinkstock/iStock/armvector

S. 18: Pikto Zimmer frei © raven/fotolia.com; Pikto Aufzug © iStock/kenex

S. 19: A © Thinkstock/iStock/kzenon; B © contrastwerkstatt/fotolia.com; C © Thinkstock/Photodisc/Digital Vision

S. 20: Pikto WLAN © JiSign/fotolia.com; Pikto Internet © iStock/sodafish; Pikto Sauna © iStock/sodafish; Pikto Parkplatz © iStock/kenex

S. 21: Piktogramm links © Thinkstock/iStock/justin roque; Piktogramm rechts © andrömina/fotolia.com

S. 22: © Thinkstock/iStock/svine

S. 24: a © fotolia/Henrik Winther Ander; b © Thinkstock/iStock/svine; c © Thinkstock/iStock/Paul Vasarhelyi; d © fotolia/Jacques Palut; e © Thinkstock/Photodisc/RyanMcVay; f © Thinkstock/iStock/Andreas Rodriguez; g © Thinkstock/iStock/Stephen Orsillo; h © Thinkstock/iStock/Tolga Sipahi; i © Thinkstock/Hemera

S. 26: oben a © Thinkstock/iStock/dedMazay; oben b © Thinkstock/iStock/Vectorwerk; unten: A © Thinkstock/Photos.com/Jupiterimages, B © PantherMedia/Yuri Arcurs; C © Thinkstock/Fuse

S. 27: Pikto Sauna © iStock/sodafish; Pikto Bar © raven/fotolia.com; Pikto Aufzug © iStock/kenex; Pikto Safe © raven/fotolia.com; Pikto Restaurant © raven/fotolia.com; Pikto Garage © iStock/kenex; Pikto Parkplatz © iStock/kenex; Pikto Internet © iStock/sodafish; Foto © Thinkstock/Photodisc/Digital Vision

S. 29: A © PantherMedia/Luis Louro; B © seen/fotolia.com; C © iStock/Blend\_Images; D © Thinkstock/Hemera/Lars Christensen; E © luna/fotolia.com; F © iStock/Alia; G © Thinkstock/iStock/Michael Langhoff; H © action press

S. 30: Foto Gepäckservice © andrömina/fotolia.com; Foto oben © Thinkstock/Goodshoot/Jupiterimages; Foto unten © luna/fotolia.com; Pikto WLAN © JiSign/fotolia.com

S. 31: oben: Hotelzimmer © Thinkstock/iStock/jjmm888, Schrank (einmontiert) © Thinkstock/iStock/Malsveta; unten: Badezimmer © Thinkstock/iStock/German, Föhn (einmontiert) © Maria Mitrofanova/fotolia.com

S. 32: oben: A © iStockphoto/peresanz, B © panthermedia.net/Andreas Münchbach, C © Thinkstock/Hemera/Adrian Hancu, D © PantherMedia/milla74, E © Claudia Hesse/fotolia.com; Foto Mitte © Hueber Verlag; unten: A © Thinkstock/Stockbyte/George Doyle, B © victoria p./fotolia.com, C © Thinkstock/iStock/Brent Bossom, D © Thinkstock/iStock/omgimages, E © Thinkstock/iStock/Ridofranz, F © PantherMedia/liv friis-larsen, G © Thinkstock/iStock/John Panella

S. 34: großes Foto © Thinkstock/iStock/juefraphoto; Milch © fotolia/objectsforall; Kakao © Thinkstock/iStock/janeff; Croissant © iStock/Alia; Joghurt © Thinkstock/iStock/HandMade Pictures; Brot © Thinkstock/iStock/olhainsight; Butter © Thinkstock/iStock/sunstock; Honig © Thinkstock/iStock/Anton Prado PHOTOGRAPHY; Toast © Thinkstock/iStock/inerika; Tee © Thinkstock/iStock/Evgeny Karandaev

S. 39: © Thinkstock/iStock/Evgeny Karandaev  
S. 40: A © Thinkstock/iStock/German; B © luna/fotolia.com; C © seen/fotolia.com; D © iStock/Blend\_Images; E © Thinkstock/Hemera/Lars Christensen; F © iStock/Alia

S. 41: oben © Thinkstock/iStock/German; Mitte © Thinkstock/iStock/jjmm888; unten © Thinkstock/Pixland/Jupiterimages

S. 42: © iStock/kevinruss

S. 45: A © contrastwerkstatt/fotolia.com; D: oben © slavun/fotolia.com; unten von links: © contrastwerkstatt/fotolia.com, © arsdigital/fotolia.com, © Anton Gvozdkov/fotolia.com, © Thinkstock/iStock/alxpin, © EPSTOCK/fotolia.com; E © drubig-photo/fotolia.com; F © PantherMedia/alexwhite; G © contrastwerkstatt/fotolia.com

S. 47: links © PantherMedia/Michael Dietrich; rechts © Thinkstock/iStock/stefan marter

S. 49: © Hueber Verlag

S. 50: oben © slavun/fotolia.com; unten von links: © contrastwerkstatt/fotolia.com, © arsdigital/fotolia.com, © Anton Gvozdkov/fotolia.com, © Thinkstock/iStock/alxpin, © EPSTOCK/fotolia.com

S. 52: oben von links: © Thinkstock/Marek Gahura, © Thinkstock/iStock/Alexander Klemm, © fotolia/Michael Neuhauß, © doris oberfrank-list/fotolia.com; unten © drubig-photo/fotolia.com

S. 56: a: oben © slavun/fotolia.com; unten von links: © contrastwerkstatt/fotolia.com, © arsdigital/fotolia.com, © Anton Gvozdkov/fotolia.com, © Thinkstock/iStock/alxpin, © EPSTOCK/fotolia.com; b © contrastwerkstatt/fotolia.com; e © Thinkstock/Hemera/Lars Christensen; f © iStock/Nikada; g © Thinkstock/Hemera; h © PantherMedia/alexwhite

S. 59: oben © Thinkstock/iStock/alxpin, unten © slavun/fotolia.com

S. 61: A © danr13/fotolia.com; B © cottonfioc/fotolia.com; C © Thinkstock/iStock/Laboko; D © Thinkstock/iStock/hal jurcic; E © Erwin Wodicka/fotolia.com; F © Calado/fotolia.com; G © Thinkstock/Creatas

S. 62: oben links © Thinkstock/Fuse; oben rechts © Thinkstock/iStock/Allan Danahar; Mitte von links: © Thinkstock/iStock/brebca, © iStock/rjlerich, © BeTa-Artworks/fotolia.com, © iStockphoto/Elenathewise, © HPhoto/fotolia.com

S. 64: A © iStock/German; B © imageegami/fotolia.com; C © iStock/ugurhan

S. 66: Piktos: A © raven/fotolia.com, B © iStock/sodafish, C © raven/fotolia.com, D © raven/fotolia.com, E © Thinkstock/iStock/justin roque, F © iStock/sodafish, G © Thinkstock/iStock/justin roque, H © iStock/kenex; Mitte © iStock/Don Nichols; unten © Thinkstock/Randy Faris/Fuse  
S. 67: a, b © iStock/Philip Barker; c © BERLINSTOCK /fotolia.com; d © fotolia/xiver; links © K.- P. Adler/fotolia.com; rechts © lassedesignen/fotolia.com

S. 68: A © Robert Kneschke/fotolia.com; B © WavebreakmediaMicro/fotolia.com; C © Thinkstock/Wavebreak Media; D © Thinkstock/iStock/Elena Volkova; E © CandyBox Images/fotolia.com; F © Kzenon/fotolia.com

S. 72: Föhn © Thinkstock/iStock/Laboko; Tastatur © Calado/fotolia.com; Stadtplan © cottonfioc/fotolia.com; kaputter Fernseher © danr13/fotolia.com; Shuttlebus © Thinkstock/iStock/hal jurcic; tropfende Dusche © Erwin Wodicka/fotolia.com; Paar an Rezeption © Thinkstock/Creatas; Frau an Rezeption © Thinkstock/Goodshoot

S. 73: © Thinkstock/Photodisc/Digital Vision

S. 75: Rauch- und Parkverbot © iStock/Philip Barker; Ruhe bitte © BERLINSTOCK /fotolia.com; Rezeption © fotolia/xiver

S. 78: von links: © Robert Kneschke/fotolia.com, © Thinkstock/Goodshoot, © contrastwerkstatt/fotolia.com, © Thinkstock/Photodisc/Digital Vision, © iStock/Nikada

S. 79: Fernseher © Thinkstock/Photodisc/RyanMcVay; Schlüssel © Thinkstock/iStock/svine; Telefon © Thinkstock/Hemera; Rauch- und Parkverbot © iStock/Philip Barker; Ei © Thinkstock/iStock/juefraphoto; Toast © Thinkstock/iStock/inerika; Butter © Thinkstock/iStock/sunstock; Milch © fotolia/objectsforall



# MENSCHEN IM BERUF

In dieser Reihe präsentieren wir unsere Materialien zum Erwerb der Fachsprachen verschiedener Berufsgruppen. Sie vermitteln den Fachwortschatz und berufsspezifische Redemittel aus typischen Situationen des Arbeitsalltags. Alle Bände können parallel neben einem allgemeinsprachlichen Lehrwerk oder – bei entsprechenden allgemeinsprachlichen Kenntnissen – für kompakte Fachsprachen-Kurse eingesetzt werden.

## NIVEAU A1

### MENSCHEN IM BERUF – TOURISMUS

#### Deutsch als Fremdsprache

##### Menschen im Beruf – Tourismus

- ▲ bereitet gezielt auf die Kommunikation mit deutschsprachigen Touristen vor
- ▲ präsentiert die typischen Berufssituationen und vermittelt die dafür notwendigen sprachlichen Mittel
- ▲ zahlreiche gelenkte Übungen festigen Wortschatz, Strukturen und Aussprache
- ▲ die beiliegende CD enthält alle Hörtexte und Ausspracheübungen
- ▲ passt perfekt zu einem allgemeinsprachlichen Lehrwerk, z. B. zu *Menschen A1*
- ▲ Lösungen, Transkriptionen und einen Leitfaden für den Unterricht zum kostenlosen Download gibt es unter [www.hueber.de/menschen-im-beruf](http://www.hueber.de/menschen-im-beruf)



Die ideale Ergänzung: Der Berufssprachführer  
**Deutsch in der Gastronomie und Hotellerie** –  
die schnelle Hilfe für die Arbeit und unterwegs.



Art. 530\_09019\_001\_01