



## Titel der Stunde:

### „TELEFONIEREN, HÖFLICHKEIT ”

#### Ziele der Stunde:

Sicherlich benutzt jeder von euch häufig das Handy oder den Festnetzanschluss und telefoniert mal lange mit Freunden, Bekannten oder Verwandten. In der folgenden Stunde werdet ihr das höfliche Telefonieren sowohl im privaten Bereich als auch am Arbeitsplatz trainieren. Durch konkrete Beispiele könnt ihr die telefonische Kommunikation in Deutschland mit der in Ungarn vergleichen und zum Schluss habt ihr selbst die Möglichkeit Telefongespräche auf Deutsch zu führen.



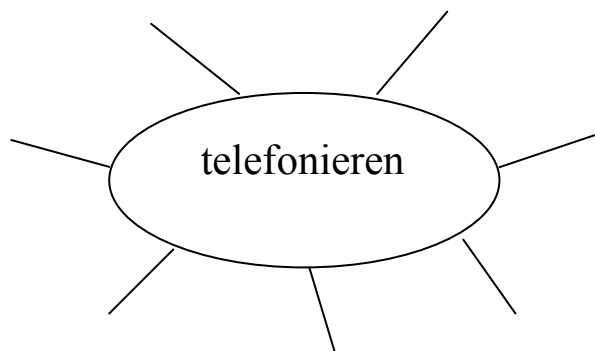
#### Aufgabe 1

Orientiert euch an dem Begriff Telefonieren. Überlegt gemeinsam, was euch nach diesem Wort einfällt.

Sammelt weitere Begriffe, Wörter, Ausdrücke zum Thema *Telefonieren*.

Wer von euch Ideen und Lust hat, kann zur Tafel kommen und bei dem Erstellen der Mindmap mitmachen.

Notiert die Mindmap in euer Heft.





## Aufgabe 2

Im Folgenden untersuchen wir erstmals, wie die Telefongespräche gruppiert werden können. Beschreibt, welche Unterschiede ihr zwischen dem in Ungarn und in Deutschland geführten Telefongespräche findet.

Übernehmt die Tabelle in euer Heft.

Schreibt zu zweit in die passende Spalte, wie man sich in Ungarn bei einem privaten und einem geschäftlichen Telefongespräch meldet.

Wie meldet man sich in Ungarn am Telefon?		
privat		geschäftlich
Handy	Festnetz	





### Aufgabe 3

Im Weiteren führe ich mit Fräulein Jura, unserer Freiwilligen des Gymnasiums drei Telefongespräche, wobei ihr die nächsten Spalten der Tabelle ausfüllen könnt.  
Überlegt beim Hören, wie man sich in Deutschland meldet, wenn man einen Freund, einen Fremden, eine Firma anruft, oder sich eventuell verwählt hat.  
Sammelt auch weitere Beispiele.

Wie meldet man sich in Deutschland am Telefon?		
privat		geschäftlich
Handy	Festnetz	





 **Aufgabe 4**

Es ist heutzutage gewöhnlich, dass fast jeder in der Familie ein Handy besitzt. Wie oft telefonierst du mit dem Handy? Wen rufst du meistens an?

Gruppiert die angegebenen Ausdrücke je nachdem, ob sie bei der Handynutzung ein Vorteil oder ein Nachteil sind.

Sammelt weitere Vorteile und Nachteile, wenn mit dem Handy telefoniert wird.



The diagram is a mind map on a light green background. It has two main categories: 'Vorteil' (Advantage) and 'Nachteil' (Disadvantage). Under 'Vorteil', there are three speech bubbles: 'kann süchtig machen', 'macht das Leben oft stressig', and 'spielen und Musik hören'. Under 'Nachteil', there are five speech bubbles: 'In Notfällen telefonieren können', 'kostet ziemlich viel', 'Kurznachrichten, SMS-Mitteilungen schicken', and 'man kann immer und überall gestört werden'.





### Aufgabe 5



A) Nun hört ihr ein Hörbeispiel zum Thema *Am Telefon*.

Öffnet dazu die Bücher auf Seite 146 und lest die Aussagen durch.

Überlegt während des Hörens, ob die Aussagen richtig oder falsch sind.

1. Frau Kalbach spricht mit Herrn Bach.
2. Herr Bach ist nicht da.
3. Frau Kalbach ruft an, weil sie gern einen Termin mit Herrn Bach hätte.
4. Die Besprechung dauert bis 15 Uhr.
5. Frau Kalbach möchte keine Nachricht hinterlassen.
6. Frau Kalbach möchte Herrn Bach später noch einmal anrufen.



B) Hört euch den Text noch einmal an und bringt die Sätze des Hörtextes in die richtige Reihenfolge.

- Oh, das weiß nur Herr Bach. Das kann ich Ihnen leider auch nicht sagen.
- Die Besprechung dauert bis ca. 15 Uhr. Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen?
- Tut mir leid. Herr Bach ist in einer Besprechung. Kann ich Ihnen helfen?
- Guten Tag, Stadtwerke Bochum GmbH. Sie sprechen mit Frau Nolte. Was kann ich für Sie tun?
- Nein, danke. Ich rufe dann nach 15 Uhr noch einmal an. Auf Wiederhören.
- Wann kann ich bitte Herrn Bach sprechen?
- Guten Tag, hier ist Kalbach, könnte ich bitte mit Herrn Bach sprechen?
- Ich wollte wissen, ob meine Bewerbung schon angekommen ist.



### Aufgabe 6

Lest die Rollenkarten in der zweiten Aufgabe auf Seite 146 durch. Ihr hört jetzt drei Telefongespräche. Überlegt, welche Rollenkarte zu welcher Aufnahme passt. Besprecht eure Lösungen in den Kleingruppen.





### Aufgabe 7

Jede Gruppe erhält je eine Karte mit verschiedenen Themen und Redemitteln zum Thema  
*Telefonieren am Arbeitsplatz.*

Überlegt, welche Begriffe und Ausdrücke zu welchem Thema gehören.

Klebt sie (links zu finden) auf die Karte zu angegebenen Themen (rechts zu finden).

## Telefonieren am Arbeitsplatz

### Sich vorstellen

Ich möchte mit Herrn / Frau ... sprechen.  
Könnten Sie mich bitte mit Herrn / Frau ... verbinden?

### Sich verbinden lassen

Entschuldigung, dass ich Sie unterbreche.  
Könnten Sie das bitte wiederholen?  
Könnten Sie bitte lauter / langsamer sprechen?  
Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen?

### Eine Nachricht hinterlassen

Vielen Dank für Ihre Hilfe.  
Vielen Dank für die Auskunft.  
Danke. Auf Wiederhören.

### Den Grund für den Anruf nennen

Könnte ich eine Nachricht für Herrn / Frau ... hinterlassen?  
Es ist dringend. Herr / Frau ... möchte mich bitte unter der Nummer ... zurückrufen.

### Jmd. unterbrechen, nachfragen

Guten Tag. Hier ist ...  
Mein Name ist ...

### Sich bedanken und verabschieden

Ich rufe an, weil ...  
Ich habe eine Frage.  
Ich möchte wissen, ob ...  
Es geht um ...





PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM  
UNIVERSITY OF PÉCS

H-7633 Pécs, Szántó Kovács János u. 1/b.  
Tel.: +36 72 501-500

K KAPOSVÁRI  
E G Y E T E M

H-7400 Kaposvár,  
Dr. Guba Sándor u. 40.  
Tel.: +36 82 505-800

TÁMOP-4.1.2-08/1/B-2009-0003



### Aufgabe 8

Zieht gruppenweise eine Rollenkarte.

Lest den Text gründlich durch.

Versetzt euch in diese Situation.

Einer von euch darf an der Tafel mit Frau Jura auf Deutsch ein geschäftliches Telefongespräch führen. Achtet darauf, dass ihr so viel wie möglich von den heute gelernten Inhalten verwendet.



**Nemzeti Fejlesztési Ügynökség**

ÚMFT infovonal: 06 40 638 638  
nfu@meh.hu • www.nfu.hu

*Befektetés a jövőbe*

  
**Új Magyarország**  
FEJLESZTÉSI TERV