

Herr Reimer ist telefonisch  
nie erreichbar.

Sehen Sie den Terminkalender von  
Herrn Reimer an. Lesen Sie dann:  
Was sagt die Sekretärin?  
Ordnen Sie zu.

- a 9.00 – 10.00 Marketing-Sitzung
- b 10.30 – 11.00 Telefonkonferenz
- c 11.00 – 12.00 IT-Abteilung
- d 12.00 – 13.00 Mittagspause
- e ab 15.00 Fahrt zu Firma XpConsult

Montag, 15. Mai

ist gerade in einer anderen Abteilung | ist heute Nachmittag außer Haus | ist gerade zu Tisch |  
ist besetzt | ~~ist gerade in einer Sitzung~~ | ruft Sie morgen zurück | spricht gerade |  
gebe Ihnen die Durchwahl | etwas ausrichten

■ Könnten Sie mich bitte mit Herrn Reimer verbinden?

- a ▲ Oh, das tut mir leid, Herr Reimer ist gerade in einer Sitzung.  
Könnten Sie später noch einmal anrufen? Ich \_\_\_\_\_:  
Das ist die 34.
- b ▲ Tut mir leid, Herr Reimer \_\_\_\_\_.  
Sein Anschluss \_\_\_\_\_.
- c ▲ Tut mir sehr leid, Herr Reimer \_\_\_\_\_.  
Kann ich ihm \_\_\_\_\_?
- d ▲ Oh, das tut mir leid, Herr Reimer \_\_\_\_\_.
- e ▲ Tut mir leid, Herr Reimer \_\_\_\_\_.  
Geben Sie mir bitte Ihre Telefonnummer. Herr Reimer \_\_\_\_\_.