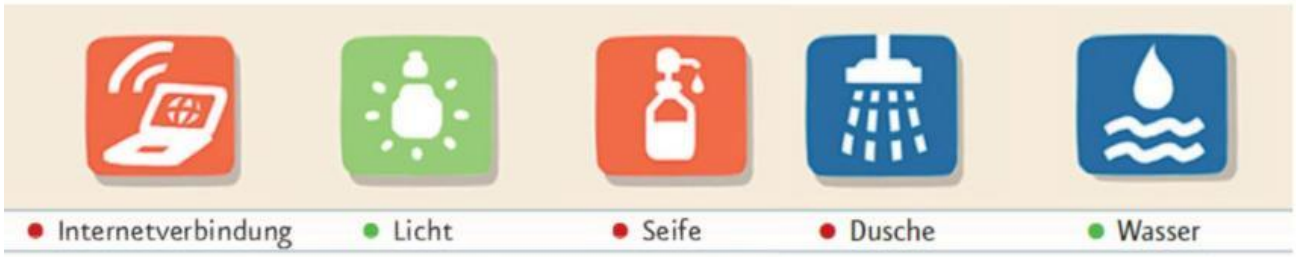


Wir haben hier ein Problem. 16



- Aufzug
- Klimaanlage
- Heizung
- Fernseher
- Radio



- Internetverbindung
- Licht
- Seife
- Dusche
- Wasser



- Handtuch
- Bademantel
- Föhn
- Wecker
- Telefon

LIVEWORKSHEETS

Hören/Sprechen: Hilfe anbieten: *Was kann ich für Sie tun?*; um Hilfe bitten: *Die Heizung funktioniert nicht.*; auf Entschuldigungen reagieren: *Kein Problem.*

Lesen/Schreiben: E-Mail: Termine vereinbaren und verschieben

Wortfeld: im Hotel

Grammatik: temporale Präpositionen *vor, nach, in, für*

1 Was war denn das jetzt?

a Sehen Sie das Foto an und hören Sie. Wer sind die Personen? Wo sind sie? Was ist das Problem? Erzählen Sie.

Gäste | Kollegen | Geschwister (siblings) | … im Hotel | in einer Firma | …
Aufzug steckt fest | funktioniert nicht | …

b Mit wem möchten Sie im Aufzug stecken bleiben? Warum?

Mit George Clooney / … Den/Die möchte ich gern kennenlernen. …

2 Wie geht die Geschichte jetzt weiter? Was meinen Sie?

a Was machen die beiden jetzt? ○ Sie warten. ○ Sie rufen Hilfe. ○ _____

b Wie geht es den Personen? ○ Sie sind genervt. ○ Sie haben Angst. ○ _____

3 Was ist richtig? Hören Sie das Gespräch weiter und kreuzen Sie an.



a Die Hotelgäste ○ tun nichts und warten. ○ rufen Hilfe.

b ○ Der Techniker ○ Nur die Aufzugfirma kann den Aufzug reparieren.

c Die Aufzugfirma kommt ○ in einer Stunde. ○ in einer halben Stunde.

d Der Techniker macht ○ nur die Klimaanlage und das Licht ○ die Klimaanlage, das Licht und die Musik aus.

LIVEWORKSHEETS

4 Was kann ich für Sie tun?

a Welche Sätze hören Sie im Gespräch? Hören Sie noch einmal und markieren Sie.

Entschuldigen Sie, die Heizung funktioniert nicht. Können Sie einen Techniker schicken? | Was kann ich für Sie tun? | Wir haben ein Problem hier: Der Aufzug steckt fest. | Ich kümmere mich sofort darum. | Wir brauchen Ihre Hilfe. Der Fernseher ist kaputt. | Ich komme sofort. | Ich kann das nicht selbst reparieren. Tut mir leid, das kann wohl nur die Aufzugfirma machen. | Kann ich Ihnen helfen? | Entschuldigung, können Sie mir helfen? | Eine Bitte noch: Können Sie die Klimaanlage ausmachen? Es ist sehr kalt hier.

b Ordnen Sie die Sätze aus **a** zu.

um Hilfe bitten	Hilfe anbieten / auf Bitten reagieren
Entschuldigen Sie, die Heizung funktioniert nicht. Können ...	Ich kann das nicht selbst reparieren. Tut mir leid, das kann wohl nur die ...

offer

react to requests

heating

LIVEWORKSHEETS

S 78: im Hotel um Hilfe bitten

Rollenspiel: im Hotel um Hilfe bitten

Wählen Sie zu zweit eine Situation und spielen Sie Gespräche.

Variante: Denken Sie sich eine neue Situation aus.

Situation 1

Gast	Angestellte/r im Hotel
Die Heizung funktioniert nicht.	Sie schicken einen Techniker. Wann hat der Techniker Zeit? Das wissen Sie nicht.

Situation 2

Gast	Angestellte/r im Hotel
Es gibt keine Handtücher.	Sie sagen dem Zimmermädchen Bescheid. Das Zimmermädchen bringt sofort Handtücher in das Zimmer.

Situation 3

Gast	Angestellte/r im Hotel
Der Fernseher ist kaputt.	Sie kümmern sich darum. Der Techniker kommt heute Nachmittag.

LIVEWORKSHEETS

Entschuldigen Sie, können Sie mir helfen? /
Ich habe ein Problem: Ich brauche Ihre Hilfe.

Ja, gern. Was kann ich für Sie tun? /
Wie kann ich Ihnen helfen?

... ist kaputt / funktioniert nicht. /
Es gibt kein/e/en ...

Oh, das tut mir leid. Ich kümmere mich darum.

Wann ...?

Das kann ich Ihnen nicht sagen. Vielleicht ... /
Um ...
Der Techniker / Das Zimmermädchen kommt

sofort.

Super, vielen Dank! / Sehr nett, danke!

Bitte. / Sehr gern.

LIVEWORKSHEETS

7 Termine

a Überfliegen Sie die E-Mails. Was ist das Thema?

Termine absagen/verschieben: A
Termin vereinbaren: ___

(A)

Hallo Martin,

leider kann ich heute Abend doch nicht kommen. Ich hatte Probleme mit dem Internet. Ich habe also leider heute noch gar nicht gearbeitet ☹. Das muss ich nun heute Abend machen. Können wir den Termin verschieben? Von Mittwoch bis Freitag bin ich auf Geschäftsreise und ab Montag bin ich für eine Woche im Urlaub. Passt es Dir am Wochenende?

Liebe Grüße Julia

(B)

Lieber Fred, ich gehe am Dienstag nach der Uni doch nicht zu Massimo. Wir können also vor dem Tanzkurs noch zusammen essen. Vielleicht so um 18.30 Uhr? Hast Du Lust?

LG Petra

(C)

Sehr geehrte Frau Wegele,

ich stecke im Aufzug fest und schaffe es nicht pünktlich zur Sitzung. In einer halben Stunde kommt der Techniker. Ich kann wahrscheinlich erst um 16.30 Uhr bei Herrn Feldmann sein. Sagen Sie ihm bitte Bescheid?
Mit freundlichen Grüßen

Gina Wallner

b Lesen Sie die E-Mails noch einmal und korrigieren Sie die Sätze.

(A) 1 Julia möchte den Termin mit Martin ~~morgen~~ verschieben. heute
2 Sie möchte Martin am Freitag treffen.

(B) 1 Petra geht am Dienstag zu Massimo.
2 Sie möchte mit Fred um 18.30 Uhr tanzen gehen.

(C) 1 Frau Wegele ist im Aufzug.
2 Frau Wallner kommt pünktlich zur Sitzung mit Herrn Feldmann.

LIVEWORKSHEETS

c Markieren Sie *für*, *nach*, *vor* und *in* in den E-Mails und ergänzen Sie.

GRAMMATIK

Wann?

jetzt — Zeitpunkt in der Zukunft

in	einem	Monat
	einem	Jahr
	____	Stunde
	zwei	Wochen

GRAMMATIK

Wann?

(———) X (———)

vor — Zeitpunkt (Uni/Tanzkurs) — nach

vor	____	Kurs
	dem	Essen
nach	____	Uni
	den	Sitzungen

GRAMMATIK

(Für) Wie lange?

(———)

Zeitspanne

für	einen	Monat
	ein	Jahr
	____	Woche
	zwei	Wochen

LIVEWORKSHEETS

S 27: Einen Termin verschieben (reschedule):

Einen Termin verschieben

a Lesen Sie zu zweit Carolas Kalender und ergänzen Sie.

1 Für wie lange fährt Carola nach Berlin? Für drei Tage.
2 Wann hat Carola am Donnerstag Zeit? _____ _____ Uni und _____ _____ Spanischkurs.
3 An welchem Tag hat Carola keine Termine? _____ Freitag.
4 Wann hat Carola am Samstag Zeit? _____ 14.00 Uhr.
5 Ab wann hat Carola Urlaub? _____ Sonntag.
6 Für wie lange fährt Carola in den Urlaub? _____ _____ Woche.
7 Wann kommt Carola zurück? Am Sonntag _____ _____ Woche.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
8:00							
9:00							
10:00							
11:00				Uni			
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							ab heute eine
16:00							Woche Urlaub
17:00							auf Sylt
18:00						Oma und	
19:00	Kino mit					Opa	
20:00	Steffi					besuchen	
21:00							
22:00				Spanischkurs			
23:00							
24:00							

Tagung in Berlin

LIVEWORKSHEETS

b Sie möchten den Termin mit Steffi verschieben. Schreiben Sie gemeinsam eine E-Mail.

KOMMUNIKATION

Termine verschieben	Pläne beschreiben	Alternativen vorschlagen
Ich kann leider doch nicht ins Kino gehen / kommen.	Von … bis … bin ich in Berlin.	Ich kann am …
Ich möchte den Termin verschieben.	Vor/Nach dem Spanischkurs / der Uni …	Am … habe ich Zeit.
Können wir den Termin verschieben?	Ab … bin ich für … im Urlaub.	Passt Dir das? / Passt es dir am …?
	In … bin ich aus dem Urlaub zurück.	Wollen wir am … ins Kino gehen?
		Hast Du Lust?

GRAMMATIK

temporale Präpositionen vor, nach, in + Dativ

	Wann?		
●	vor/nach/in	einem	Monat
●		einem	Jahr
●		einer	Stunde
●		zwei	Wochen

temporale Präposition für + Akkusativ

	(Für) Wie lange?		
●	für	einen	Tag
●		ein	Jahr
●		eine	Woche
●		zwei	Wochen

KOMMUNIKATION

um Hilfe bitten

Entschuldigung, können Sie mir helfen? | Wir haben ein Problem. Wir brauchen Ihre Hilfe. | Eine Bitte noch: Können Sie …? | … ist kaputt / funktioniert nicht. | Es gibt kein/e/en …

Hilfe anbieten / auf Bitten reagieren

Was kann ich für Sie tun? | (Wie) Kann ich Ihnen helfen? | Ich kümmere mich sofort darum. | Ich komme sofort.

Termine vereinbaren und verschieben

Ich kann leider doch nicht ins Kino gehen/kommen … | Ich möchte den Termin verschieben. | Können wir den Termin verschieben? | Ich kann am … | Am … habe ich Zeit. | Passt dir das? | Passt es dir am …? | Wollen wir am … ins Kino gehen? | Hast du Lust?

auf Entschuldigungen reagieren

Kein Problem! | Das macht doch nichts.
Schade. | Wie dumm!
Seltsam. | Ach, wirklich?

LIVEWORKSHEETS