

Vertiefung / Sicherung: Lückendialog Check-out

Übung: Dialog an der Rezeption beim Check-out

Aufgabe: Ergänzen Sie den Dialog in Paaren. Danach gemeinsame Kontrolle und lautes Vorlesen.

Dialog 1: Check-out mit Rechnung

Rezeptionist (R): Guten Morgen! Was kann ich für Sie tun?

Gast (G): Guten Morgen! Ich _____ auschecken. (möchten)

R: Natürlich. Wie war _____? (Ihr Aufenthalt)

G: Sehr gut, danke! Können Sie mir bitte die _____ geben?

R: Einen Moment bitte. Hier ist Ihre Rechnung. Das _____ 180 Euro.

G: Kann ich mit _____ bezahlen? (Kreditkarte)

R: Ja, selbstverständlich. Können Sie hier bitte _____?

G: Ja, gerne. Können Sie auch ein _____ für mich bestellen?

R: Wohin möchten Sie fahren?

G: Zum _____. (Bahnhof / Flughafen)

R: Das Taxi ist in 10 Minuten da. Hier ist Ihr _____. Bitte geben Sie ihn an der Rezeption ab.

G: Vielen Dank für alles! Der Aufenthalt war sehr _____.

R: Gern geschehen! _____ Reise und auf Wiedersehen!

Dialog 2: Check-out mit Zusatzkosten

R: Guten Tag! Möchten Sie _____?

G: Ja, ich habe Zimmer Nummer 215.

R: Einen Moment... Haben Sie die _____ benutzt? (Minibar)

G: Ja, ich habe gestern Abend eine Cola und Wasser _____.

R: Gut, dann sind das 8 Euro _____. (Zusatzkosten)

G: In Ordnung. Wie viel kostet das _____? (insgesamt)

R: Das macht zusammen _____ Euro.

G: Kann ich _____ bezahlen? (bar)

R: Ja, natürlich. Möchten Sie eine _____? (Quittung)

G: Ja, bitte.

R: Hier ist Ihre Quittung und Ihr Wechselgeld. Haben Sie alles aus dem _____?

G: Ja, ich habe mein _____ schon gepackt.

R: Sehr gut. _____ für Ihren Besuch! Gute Reise!

G: Danke! _____!

Dialog 3: Check-out mit Transfer

G: Guten Morgen! Ich möchte _____.

R: Guten Morgen! Welche _____ haben Sie? (Zimmernummer)

G: Zimmer 312.

R: Wie war Ihr _____?

G: Ausgezeichnet! Alles war perfekt.

R: Das freut mich! Hier ist Ihre _____. Das macht 240 Euro.

G: Können Sie einen _____ zum Flughafen organisieren? (Transfer)

R: Natürlich. Wann _____ Ihr Flug? (abfliegen)

G: Um 14.30 Uhr.

R: Dann sollten Sie um 12.00 Uhr _____. Der Transfer kostet 35 Euro.

G: In Ordnung. Ich bezahle alles zusammen mit _____.

R: Perfekt. Bitte unterschreiben Sie hier. Der Transfer wartet um 12.00 Uhr vor dem _____.

G: Vielen Dank für den ausgezeichneten _____!

R: Gern geschehen! Wir _____, Sie bald wiederzusehen! Gute Reise!

Wörter zur Auswahl / Слова для вибору:

- auschecken
- Aufenthalt
- Rechnung
- macht
- Kreditkarte
- unterschreiben
- Taxi
- Schlüssel
- angenehm
- Gute
- Minibar
- getrunken
- Zusatzkosten
- insgesamt
- bar
- Quittung
- Zimmer
- Gepäck
- Danke
- Auf Wiedersehen
- Zimmernummer
- Transfer
- fliegt... ab
- losfahren
- Karte
- Hotel
- Service
- hoffen

Vertiefung / Sicherung: Lückendialog Check-out - LÖSUNGEN

Übung: Dialog an der Rezeption beim Check-out

Dialog 1: Check-out mit Rechnung - LÖSUNG

Rezeptionist (R): Guten Morgen! Was kann ich für Sie tun?

Gast (G): Guten Morgen! Ich **möchte** auschecken.

R: Natürlich. Wie war **Ihr Aufenthalt**?

G: Sehr gut, danke! Können Sie mir bitte die **Rechnung** geben?

R: Einen Moment bitte. Hier ist Ihre Rechnung. Das **macht** 180 Euro.

G: Kann ich mit **Kreditkarte** / **Karte** bezahlen?

R: Ja, selbstverständlich. Können Sie hier bitte **unterschreiben**?

G: Ja, gerne. Können Sie auch ein **Taxi** für mich bestellen?

R: Wohin möchten Sie fahren?

G: Zum **Bahnhof** / **Flughafen**.

R: Das Taxi ist in 10 Minuten da. Hier ist Ihr **Schlüssel**. Bitte geben Sie ihn an der Rezeption ab.

G: Vielen Dank für alles! Der Aufenthalt war sehr **angenehm** / **schön** / **gut**.

R: Gern geschehen! **Gute** Reise und auf Wiedersehen!

Dialog 2: Check-out mit Zusatzkosten - LÖSUNG

R: Guten Tag! Möchten Sie **auschecken**?

G: Ja, ich habe Zimmer Nummer 215.

R: Einen Moment... Haben Sie die **Minibar** benutzt?

G: Ja, ich habe gestern Abend eine Cola und Wasser **getrunken** / **genommen**.

R: Gut, dann sind das 8 Euro **Zusatzkosten**.

G: In Ordnung. Wie viel kostet das **insgesamt** / **zusammen**?

R: Das macht zusammen **188** Euro.

G: Kann ich **bar** / **mit Bargeld** bezahlen?

R: Ja, natürlich. Möchten Sie eine **Quittung**?

G: Ja, bitte.

R: Hier ist Ihre Quittung und Ihr Wechselgeld. Haben Sie alles aus dem **Zimmer** / **Hotelzimmer**?

G: Ja, ich habe mein **Gepäck** schon gepackt.

R: Sehr gut. **Danke** / **Vielen Dank** für Ihren Besuch! Gute Reise!

G: Danke! **Auf Wiedersehen**!

Dialog 3: Check-out mit Transfer - LÖSUNG

G: Guten Morgen! Ich möchte **auschecken**.

R: Guten Morgen! Welche **Zimmernummer** haben Sie?

G: Zimmer 312.

R: Wie war Ihr **Aufenthalt**?

G: Ausgezeichnet! Alles war perfekt.

R: Das freut mich! Hier ist Ihre **Rechnung**. Das macht 240 Euro.

G: Können Sie einen **Transfer** zum Flughafen organisieren?

R: Natürlich. Wann **fliegt** Ihr Flug **ab** / **ist Ihr Flug**?

G: Um 14.30 Uhr.

R: Dann sollten Sie um 12.00 Uhr **losfahren** / **abfahren**. Der Transfer kostet 35 Euro.

G: In Ordnung. Ich bezahle alles zusammen mit **Karte** / **Kreditkarte**.

R: Perfekt. Bitte unterschreiben Sie hier. Der Transfer wartet um 12.00 Uhr vor dem **Hotel** / **Hoteleingang**.

G: Vielen Dank für den ausgezeichneten **Service** / **Aufenthalt**!

R: Gern geschehen! Wir **hoffen**, Sie bald wiederzusehen! Gute Reise!

Hinweise für die Lehrkraft

Bei der Kontrolle im Plenum:

- Verschiedene Paare lesen die Dialoge laut vor
- Achten Sie auf korrekte Aussprache und Intonation
- Korrigieren Sie Fehler behutsam
- Loben Sie gute Aussprache und natürliche Betonung
- Lassen Sie mehrere Varianten zu (z.B. "angenehm" / "schön" / "gut")

Variationsmöglichkeiten:

- Verschiedene Zimmernummern
- Unterschiedliche Preise
- Andere Zusatzkosten (Roomservice, Telefon, etc.)
- Verschiedene Verkehrsmittel (Taxi, Transfer, Bus)