SEM 6 B1 TD 7 22 AVRIL ANWEISuNGEN

DEAD LINE Mitt. den 22 April 24 UHR

Benutzen Sie Ihr googledoc

und Ihre Audiodatei bitte dadrin verlinken

Schicken Sie mir eine Email mit dem Link zu Ihrem googledoc!

Hey,

hoffentlich geht es Ihnen gut! Nun zu den neuen Sprachkompetenzen in der heutigen Sitzung

> Telefonieren (Wiederaufnahme und Vertiefung)

> das offizielle Schreiben : eine Einführung

1. Hören Sie sich folgende Hördateien an und übersetzen Sie den Wortschatz > im googledoc (lien video aussi sur mon site http://dortelli-van.perso.centrale-marseille.fr/2014B1.html)

[einen Anruf entgegennehmen](https://www.youtube.com/watch?v=hdzlTH-_dQg)

[am Telefon](https://www.youtube.com/watch?v=RXE4HGOTQWI)

Hier spricht..

Mein Name ist..

Was kann ich für Sie tun?

Könnte ich mit .. sprechen

einen Termin vereinbaren, einen Termin auf etw verschieben

Ich rufe an wegen...

Es geht um ...

sich mit jm verabreden

wir könnten.../ Hast du Lust.... / Aufwiederhören, vielen Dank für den Anruf/

[Praxis Dr. ...Anrufbeantworter](https://www.youtube.com/watch?v=p4GqYQWGta0)

Herzlich Willkommen bei

außerhalb unserer Öffnungszeiten/

Geschäftszeiten

Erreichen Sie den Notdienst unter der Nummer

Im Notfall

Sie können uns unter der Nummer …

erreichen

[mp3Anrufbeantworter](https://www.audioagency.de/gemafreie-musik/de/telefonansagen/anrufbeantworter) (3 Beispiele anhören)

m Moment ist unser Büro leider nicht besetzt. Bitte hinterlassen Sie nach dem Signalton eine Nachricht...

Vielen Dank für Ihren Anruf. Sie rufen leider außerhalb unserer Geschäftszeiten an

Wir rufen Sie so schnell wie möglich zurück

Unser Büro ist im Augenblick leider nicht besetzt. Bitte rufen Sie zu einem spÄteren Zeitpunkt noch einmal an

Aufwiederhören

Vielen Dank für Ihren ANruf

Wenn Sie .., drücken Sie die eins/ auf die Taste eins

wählen Sie die eins

[Anrufbeantworter-ansagen](https://www.isid.de/anrufbeantworter-ansagen/) (3 Beispiele anhören)

Versandhandel

Alle Mitarbeiter sind zur Zeit beschäftigt/ im Gespräch

**Bindestrich / Minus / at / punkt**

Rechnung, die/ bestellen:

schnellstmöglich/ innerhalb von

nicht erreichbar

umgehend

Ihr Anliegen

Rückrufnummer, die

Bitte haben sie einen Moment Geduld

alle Leitungen belegt

sie werden mit dem nächsten freien Mitarbeiter verbunden.

Wir verbinden Sie mit

eine Mail an … senden

wir melden uns zurück

im Augenblick

einen Augenblick, ich verbinde Sie mit

eine Bestellung aufgeben

gesamt / ein anderes Anliegen

umgehend

Für Fragen, Auskünfte oder sonstiges Anliegen

wir bitten Sie **um** ein bisschen Geduld

[Warteschleife professionnel](https://www.youtube.com/watch?v=qn7y4grs7dE)

der nächste freie Mitarbeiter ist umgehend für Sie da

wir verbinden Sie mit …

ich werde es Ihr ausrichten

ich gebe sage ihr Bescheid (Bescheid wissen etre au courant)

das passt sehr gut

das ist mir recht

**am** Freitag **um** 12 Uhr

wie wÄre es mit Mittwoch um 12 Uhr?

buchstabieren

[am Telefon](https://www.youtube.com/watch?v=RXE4HGOTQWI)

 Hier spricht..

Mein Name ist..

Was kann ich für Sie tun?

Könnte ich mit .. sprechen

einen Termin vereinbaren, einen Termin auf etw verschieben

Ich rufe an wegen...

Es geht um ...

sich mit jm verabreden

wir könnten.../ Hast du Lust.... / Aufwiederhören, vielen Dank für den Anruf/

1. Simulation audio à faire et à mettre sur votre googeldoc

2 production à faire seul / 1 production à faire à 2

tout enregistrer dans 1 seul audio par personne

Suchen Sie sich einen Partner/ eine Partnerin für die Simulation aus und schicken Sie mir eine Audiodatei in Ihrem Doc (audio 3 fait en commun sur whatsap + appli pour enregistrer votre conversation ou sur skype

ATT c’est de l’oral libre. Si vous écrivez le skript vous ne validerez pas! Réviser votre vocab et enregistrez vous plus tard !

|  |  |
| --- | --- |
| NAME von A  | seul |
|  **Temps de préparation 3’ Faire l’annonce téléphonique**1 Vous étes la Deutsche Bankvous souhaitez la bienvenue à votre clientvous donnez une raison, pourquoi personne ne peut prendre l’appelvous demandez à votre client d’attendre ou de laisser un message après le bip ou de laisser le numéro de tel car un collaborateur rappellera au plus vite.Pour une urgence vous proposez de taper le 1Vous remerciez pour l’appelVous prenez congé |  |
| DONNER VOTRE NoM et cELui de vOTre PArTENAire ENREGISTRER AUDIO et à la suite | seul |
|  **Temps de préparation 4’**2 A vous appelez la Deutsche Bahn vous tombez sur le répondeur et vous laisser le message suivantvous vous présentezvous donnez votre numéro client 34 XCDil s’agit d’un billet aller retour pour BerlinVous avez viré sur internet le 15 avril le prix du billet mais vous n’avez pas eu de réduction étudiante et pourtant vous êtes étudiant.Vous demandez à être rappelé le plus vite possible. Vous êtes joignable au numéro 123446Vous prenez congé |  |
| ENREGISTRER AUDIO et à la suite DONNER LE NOM DE A ET DE B | **à 2** |
|  **Temps de préparation 5’**A employé Deutsche Bank et B client\*A et B se salue\*A demande ce qu’il peut faire\*B voulait tirer de l’argent du distributeur automatique mais il ne fonctionne pas et hier dans l’après midi vous avez eu le même problème\*A propose : , B est client de la banque A peut lui donner du liquide \*B demande si il doit payer des frais\*A bien sûr 2 euros et demande la carte d'identité de B\* B a oublié sa carte et refuse poliment il va chercher un autre distributeur et il préfère aller à une autre banque\*\*A et B prennent congé > ENREGISTRER AUDIO et à la suite |  |
| **A TOTAL /40** |  |

**DEVOIR POUR LE PROCHAIN TD**

Einführung lettre officielle

1. **regarder cette video et noter le vocab inconnu**

s[ich beschweren eine e-Mail](https://www.youtube.com/watch?v=8ujvqSnkuog) Video

**

**Do it d’une lettre de reclamation**

1 introduire

2 raconte les pb, donner des détails möchte betonen / feststellen / bemerken

3 conséquences so dass + verbe fin / infolgedessen + V2 //

concession obwohl +verbe fin // Trotzdem +V2 //jedoch +V2

 um so mehr als d’autant plus que

4 emoticon mit +Dat unzufrieden / bedauerlich/ inakzeptabel / enttäuscht / verÄrgert/ Zu meiner größter Enttäuschung / merkwürdig /

5 demande daher meine Anfrage / daher meine Bitte an Sie // daher mein Vorschlag : wäres es möglich, dass

6 menace

**7 conclusion**

**acte de communication > réclamer, expression concession, conséquence etc, exprimer son regret sa surprise sa colère etc, remercier , demander, s'excuser, réclamer**

**Fachsprache > lettre officielle, lettre privée**

**Lay out**

1. **traduire Sprachmittel**

Datum den 12**.** Mai

**Betreff:** Anfrage nach +dat / Bitte um =acc / Ihr Schreiben vom+dat

Die Beschwerde /sich über etw beschweren

**Anrede: pas de tab**

sehr geehrter Herr … sehr geehrte Frau …,

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sehr geehrter Herr Schmitt ,

**INTRO mettre une minuscule ds le départ de la lettre**

**ne pas oublier de mettre en majuscule tous les pronoms se rapportant à votre interlocuteur**

**pas de tab**

Sie fragen mich, wie …. VFIN

Ihres Schreibens betreffend

was Ihr Schreiben betrifft

bezüglich +gen

Hinsichtlich +gen

Hiermit möchte ich mich darüber beschweren, dass …

hiermit wende ich mich an Sie mit ..der folgenden Beschwerde / wende ich mich an Sie, weil ...

leider muss ich Ihnen mitteilen, dass

Ich bitte Sie um Entschuldigung, aber …

**RaCONTER AVEC DES DeTAILS et expliquer en quoi cela vous a dérangé**

**pas de tab**

und = ferner, überdies, ausserdem, dazu noch

Daher meine Enttäuschung

Daher mein Ärger

Daher meine Anfrage / Bitte an Sie

äußerst unzufrieden / bedauerlich/ inakzeptabel / enttäuscht / verÄrgert/ Zu meiner größter Enttäuschung / merkwürdig /

wie ärgerlich / Bedauerlich

zutiefst betroffen / enttäuscht / inakzeptabel

**MENACER**

sonst/ andernfalls… werde ich leider rechtliche Schritte einleiten müssen

sonst werde ich rechtliche Schritte einleiten müssen

andernfalls ...

hiermit bitte ich Sie darum, mir die Kosten zurückzuerstatten

**CONCLUSION pas de tab**

anbei finden Sie den ärztlichen Attest

die Krankschreibung vom Arzt lege ich diesem Schreiben bei

beiliegend / Anbei finden Sie ....

Gerne werde ich Ihre Frage beantworten/ Auf Ihre Frage, ob… möchte ich antworten, dass..

Geben Sie mir Bescheid bitte

Ich bitte Sie um (eine kurze) Rückmeldung.

es wäre sehr freundlich von Ihnen, wenn Sie mir ... könnten

Ich wäre ihnen sehr dankbar, wenn Sie ...

Sie können mich unter der Nummer … erreichen

In Erwartung einer Antwort Ihrerseits verbleibe ich mit freundlichen Grüßen

Ich danke Ihnen für Ihre Hilfe, Ihr Verständnis und verbleibe mit freundlichen Grüßen

Mit freundlichen Grüßen

**einerseits andererseits,, zu …, sonst, ausserdem, hinzu kommt dass, abgesehen davon, was … betrifft, entweder …...oder, falls…,**

**daher , aus diesem Grund, so +adj , dass/ insofern ...als**

**Rechercher 4 mots de vocab pour les objets suivants et les ajouter à votre doc! Vérifier en contexte les mots que vous trouvez (par des images sur google ou autres)**

ordinateur /voiture de location

lave vaisselle/ four

lave linge/ frigidaire

tel portable/ abonnement internet