

**Hinweise für die Kursleiterin / den Kursleiter**

Verteilen Sie die Kärtchen. Die TN wählen eine Situation, notieren weitere Aufgaben auf dem Kärtchen und schreiben eine E-Mail. Sie können auch selbst einen Arbeitsort oder einen Beruf auswählen und die leere Karte ausfüllen.



<b>Autowerkstatt</b>
– Frau Müller anrufen: Sie kann ihren Wagen abholen.
– Winterreifen bestellen
– ...

<b>Bäckerei</b>
– Bestellungen anschauen und die bestellten Brote und Brötchen einpacken; Liste liegt neben der Kasse
– Wechselgeld holen
– ...

<b>Sekretariat</b>
– Dienstreise für den Chef nach Frankfurt vorbereiten
– Papier für den Drucker bestellen
– ...

<b>Hotel</b>
– Hausmeister rufen: In Zimmer 214 Lampen kontrollieren
– Termin mit Aufzugsservice machen: Kontrolle Aufzug
– ...

<b>Modegeschäft</b>
– Hosen im Regal sortieren
– mehr Sommerjacken bestellen
– ...
