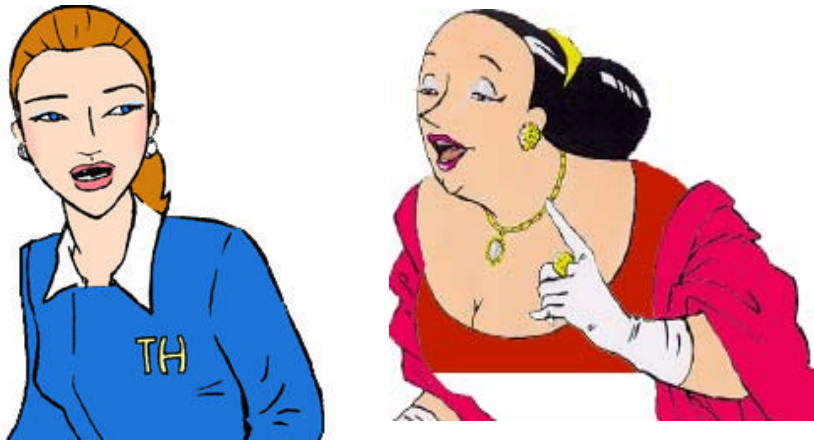


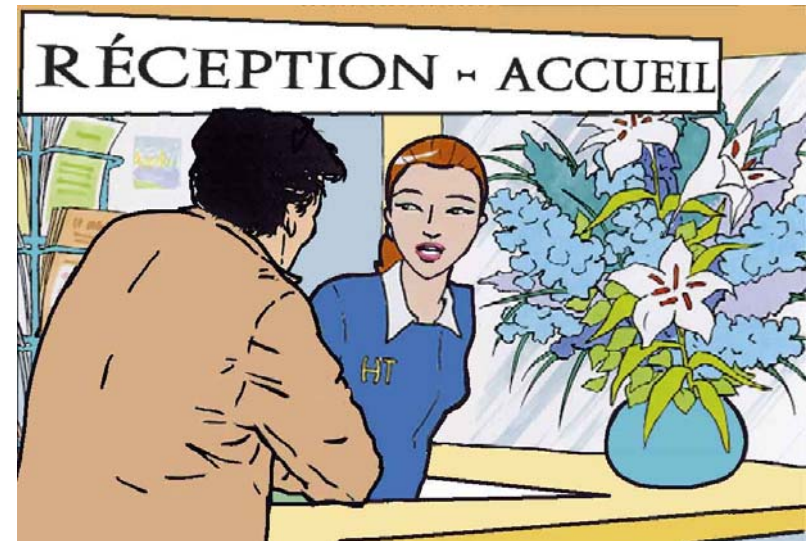
<i>100 Berufe lebendig in Szene gesetzt</i>	EMPFANGSDAME	10.2
		Eval. :



Hier ist der gleiche Text, aber Ihr müsst die passenden Wörter einsetzen. Der Anfangsbuchstabe und die Anzahl der einzusetzenden Buchstaben sind angegeben.

Corinna: Guten Abend Frau Verdi. Sie haben Ihre Sch _____ verloren? Jemand hat sie Ihnen gestohlen?! Wir werden eine A _____ aufgeben! Haben Sie noch ein anderes P _____ ? Die B _____ ist zu langsam? Die Z _____ bieten zu wenig K _____. Es ist nicht genügend Platz für das G _____ da. Das H _____ ist im Moment voll ausgebucht wegen der Dreharbeiten. Gerade ist die Reservierung der japanischen Reisegruppe per F _ _ bestätigt worden. Sie haben eine B _____ und möchten jemand von der H _____ sprechen, gerade habe ich unseren Direktor in der E _____ gesehen. Er kommt jetzt auf die R _____ zu. Passen Sie bitte auf Frau Verdi, Ihre Handtasche ist auf.

<i>100 Berufe lebendig in Szene gesetzt</i>	EMPFANGSDAME	10.2



EMPFANGSDAME

Corinna: Nein, Herr Kommissar, ich habe nichts Besonderes bemerkt. Wissen Sie, ich habe meine Augen immer überall. Ich empfangen die Hotelgäste, ich informiere sie über die Ausstattung, die Zimmerpreise und Bestimmungen. Ich erledige die Formalitäten, informiere sie über unsere Region und stelle ihnen die Sehenswürdigkeiten vor, die sie unbedingt besichtigen sollten. Ich habe immer ein Lächeln auf den Lippen, bin sehr diskret und äußerst akkurat gekleidet, so wie es mein Beruf verlangt. Auch während ich einen Gast berate, gibt es kaum etwas, was mir in der Empfangshalle entgeht

.../...



Einige Begriffe aus dem Berufsfeld: Empfangsdame

In diesem Text sind viele Wörter aus der nebenstehenden Tabelle benutzt worden. Lest den Text aufmerksam durch, da Ihr die gleichen Wörter später selbst einsetzen müsst

der Empfang	das Gepäck	das Zimmer
der Schlüssel	der Hotelgast	der Komfort
die Hoteldirektion	die Hotelrechnung	das Fax
die Kundenkartei	die Empfangshalle	das Hotel
die Information	die Touristengruppe	die Zimmerausstattung
der Preis	das Problem	die Rezeption
die Beschwerde	die Anzeige	die Auskunft
die Reservierung	die Bedienung	die Sehenswürdigkeit

Möchten Sie die Kundenkartei sehen? Sie ist sehr gut geführt, vertrauen Sie mir. Hier ist sie. Sie möchten auch die Reservierungen sehen? Ja, ich kümmere mich darum. Ich zeige sie Ihnen gerne. Auch die Rechnungen? Sie stehen zu Ihrer Verfügung. Ah, da kommt meine Touristengruppe von ihrem Ausflug zurück. Natürlich spreche ich Englisch, Herr Kommissar, und ich kann auch eine bisschen Spanisch und Französisch. In meinem Beruf ist es von Vorteil mehrere Sprachen zu sprechen. Ich habe mich weiter gebildet und ein Sprachdiplom gemacht. Good bye and good luck, Mister Polombo!

*

In den verwandten Berufsbereichen könnte Corinna folgende Berufe ausüben:

Hotelkauffrau – Assistentin für Hotelmanagement – Servicekraft – Empfangsleiterin – Rezeptionistin – Hoteldirektorin...

Corinna: Guten Abend Frau Verdi. Sie haben Ihre **Schlüssel** verloren? Jemand hat sie Ihnen gestohlen?! Wir werden eine **Anzeige** aufgeben! Haben Sie noch ein anderes **Problem**? Die **Bedienung** ist zu langsam? Die **Zimmer** bieten zu wenig **Komfort**. Es ist nicht genügend Platz für das **Gepäck** da. Das **Hotel** ist im Moment voll ausgebucht wegen der Dreharbeiten. Gerade ist die Reservierung der japanischen Reisegruppe per **Fax** bestätigt worden. Sie haben eine **Beschwerde** und möchten jemand von der **Hoteldirektion** sprechen, gerade habe ich unseren Direktor in der **Empfangshalle** gesehen. Er kommt jetzt auf die **Rezeption** zu. Passen Sie bitte auf Frau Verdi, Ihre Handtasche ist auf.