Kurs 6 : Terminabsprache

1. Vokabeln :

gerade	en ce moment
später	plus tard
jemanden erreichen können	pouvoir joindre quelqu'un
wirklich	vraiment
öfters	souvent
vorbeikommen	passer voir quelqu'un
geschäftlich	pour le travail
nachschauen	regarder

2. <u>Hörverständnisübung</u>

Herr Blanchard ruft Rolf Keller, Geschäftsführer der Firma Keller, am 10. Mai zwei Wochen nach ihrem Gespräch auf der Hannover Messe an.

Frau Schneider:

Firma Keller, Schneider, guten Tag.

Herr Blanchard;

Thierry Blanchard, guten Tag.

Frau Scheider:

Entschuldigung, wer ist am Apparat, bitte?

Herr Blanchard:

Herr Blanchard von der Firma Raccordelec in Frankreich. Ich möchte mit Herrn Rolf Keller sprechen.

Frau Schneider:

Herr Keller ist gerade in einer Besprechung. Möchten sie eine Nachricht hinterlassen?

Herr Blanchard:

Nein, ich rufe lieber später zurück.

Frau Schneider:

Einen Augenblick, Herr Blanchard! Bleiben Sie am Apparat. Herr Keller kann das Gespräch jetzt übernehmen, er ist wieder in seinem Büro.

Frau Schneider verbindet Herrn Blanchard mit Herrn Keller.

Herr Keller:

Keller.

Herr Blanchard:

Guten Tag, Herr Keller. Schön, dass ich Sie erreiche. Hier spricht Thierry Blanchard von der Firma Raccordelec in Frankreich.

Herr Keller:

Guten Tag.

Herr Blanchard:

Wir haben uns vor zwei Wochen auf der Hannover Messe kennengelernt. Ich habe ihren eine Broschüre über unsere Connexquick-Produktreihe gegeben.

Herr Keller:

Ja, ich erinnere mich. Wirklich sehr interessant. Sie sagten, dass sie öfters in Deutschland sind. Wann können Sie einmal vorbeikommen?

Herr Blanchard:

Wie wäre es mit nächster Woche? Da habe ich geschäftlich in Deutschland zu tun.

Herr Keller:

Lassen Sie mich nachschauen. Das ist in der 20. Kalenderwoche. Das tut mir leid. Nächste Woche bin ich auf Geschäftsreise und dann habe ich eine Woche Urlaub. Wir müssen einen Termin im Juni ausmachen. Kalenderwoche 23 wäre günstig für mich. Sagen wir Mittwoch oder Donnerstag früh um 8Uhr 30?

Herr Blanchard:

Donnerstag der 10. Juni passt mir gut. Ich habe in dieser Woche sowieso in Ostdeutschland zu tun. Ich komme dann um 8Uhr 30 in Ihre Firma? Könnten sie mir vielleicht einen Anfahrtsplan zufaxen?

Herr Keller:

Unsere Firma ist leicht zu finden. Wir liegen direkt an der Autobahnausfahrt Leipzig Nord. Aber ich faxe Ihnen einen kleinen Lageplan zu. Ich danke Ihnen für Ihren Anruf, Herr Blanchard. Auf Wiederhören.

Herr Blanchard:

Dann bis im Juni. Auf Wiederhören, Herr Keller .

3. Übung 1 : richtig oder falsch?

	richtig	falsch
1.Herr Keller kann Herrn Blanchard sofort übernehmen.		
2.Herr Blanchard möchte eine Nachricht hinterlassen.		
3.Herr Blanchard und Herr Keller haben sich vor zwei Wochen auf der Hannover Messe kennengelernt.		
4. Herr Blanchard macht den ersten Terminvorschlag.		
5. In Kalenderwoche 20 ist Herr Keller leider in Urlaub.		
6. Ein Termin in Kalenderwoche 23 passt Herrn Keller und Herrn Blanchard gut.		
7. Die Firma Keller liegt in einem Industriegebiet südlich von Leipzig.		

4. Zu zweit noch einmal den Dialog lesen

5. Noch eine Übung

<u>Ein Lückentext</u>

Herr Keller teilt seiner Sekretärin, Frau Schneider, den Termin mit. Vervollständigen Sie bitte den Text mit den Informationen aus dem Dialog.

Herr Keller: Frau Schneider, kommen Sie mal bitte.
Frau Schneider: Ja. Was gibt's denn?
Herr Keller: Am …….. Juni kommt Herr ……. Von der Firma Raccordelec ..... Frankreich.
Frau Schneider: Ist das ein Mittwoch oder ein Donnerstag?
Herr Keller: Ein ……, Frau Scheider .
Frau Schneider: …… …….. ……. Uhr ist der Termin?
Herr Keller: Um …….. Noch etwas, Frau Schneider. Faxen Sie bitte Herrn Blanchard einen …….. zu unserer Firma ab der …… Leipzig Nord.

6. Termine

Ich möchte einen Termin abmachen.	Je voudrais prendre un rendez-vous.
Ich muss leider den Termin absagen.	Je dois malheureusement annuler le rendez-vous.
Ich werde Ihnen den Termin per Mail bestätigen.	Je confirmerai le rendez-vous par mail.

Fragen	Antworten
1.Welchen Tag haben wir heute?	Heute haben wir Mittwoch, den ersten, zweiten, dritten, vierten, fünften, ….. Juli → le complément de temps est à l'accusatif
2.Welcher Tag ist heute?	Heute ist Mittwoch, der erste, zweite, dritte, vierte, …. Juli → le complément de temps est au nominatif
3. <u>Um</u> wie viel Uhr beginnt die Besprechung ?	Sie beginnt <u>um</u> halb neun (8h30), viertel vor neun (8h45)
4.Wann ist die Versammlung?	Sie ist am Vormittag, <u>am</u> Nachmittag, <u>am</u> Montag, heute Abend, morgen früh, übermorgen
5. Wann kommen Sie nach Deutschland?	Ich komme nächste Woche, nächsten Montag, nächsten Monat, nächstes Jahr. → le complément de temps est à l'accusatif
6.Welcher Tag passt Ihnen am besten ?	Montag passt mir am besten.

7. Ein Rollenspiel:

Sie sind Herr Blanchard. Sie hatten einen Termin mit Herr Keller abgemacht, aber ein unerwartetes Problem ist aufgetreten. Sie müssen den Termin absagen und einen neuen Termin vereinbaren.

8. Situation :

Sie sind Frau Lind, und Sie organisieren für Ihre Firma eine Jahreskonferenz. Der Tagungsort ist Freiburg. Sie rufen beim Verkehrsamt an, um sich nach Hotels zu erkundigen. Spielen Sie das Telefongespräch zwischen Frau Lind und dem Verkehrsamt.

9. Hausaufgabe: écrire un rendez-vous entre deux personnes qui prennent un rendez-vous au téléphone.