

1 Verbinden Sie.

- a eine Person vertreten
 - b Bescheid geben
 - c einen Auftrag geben
- 1 jemanden informieren
 - 2 jemandem sagen, was sie/er arbeiten soll
 - 3 Eine Kollegin / Ein Kollege ist krank oder in Urlaub.
Eine andere Person muss ihre/seine Arbeit machen.

2 Frau Nokic arbeitet im Hotel „Bergblick“.

a Lesen Sie und ergänzen Sie die Nachricht von der Hotelchefin Frau Bruzzone.

Geben Sie mir bitte ~~Könnten Sie bitte~~ Geht das?



Nachricht von: Frau Bruzzone
an: Frau Nokic Datum 12.6., 7.30 Uhr
Frau Wilabi ist krank. Könnten Sie bitte heute länger arbeiten und auch die Zimmer 201-235 putzen?
Bitte auch morgen, weil Frau Wilabi morgen vielleicht auch noch krank ist.
Bescheid. Vielen Dank.

b Was ist richtig? Lesen Sie noch einmal und kreuzen Sie an.

- Frau Bruzzone ist krank.
- Frau Wilabi kommt morgen auf jeden Fall wieder.
- Frau Nokic soll Frau Wilabi vertreten.

3 Frau Nokic hat keine Zeit.

Frau Nokic hat keine Zeit. Sie muss gleich nach der Arbeit ihre Tochter vom Kindergarten abholen.

a Frau Nokic antwortet Frau Bruzzone. Welche Sätze passen? Kreuzen Sie an.

- Das kann ich gern machen.
- Leider muss ich ... Also kann ich nicht ...
- Ist gut. Ich habe Zeit.
- Tut mir leid, aber ...
- Heute und morgen ... leider nicht, weil ...

b Schreiben Sie die Nachricht von Frau Nokic an Frau Bruzzone.

Nachricht von: Frau Nokic
an: Datum 12.6., 11.00 Uhr
.....
.....
.....

4 Sie müssen morgen Vormittag zum Arzt und brauchen eine Vertretung.

a Schreiben Sie einer Kollegin / einem Kollegen eine Nachricht wie in 2.

b Tauschen Sie nun Ihre Nachricht mit Ihrer Partnerin / Ihrem Partner und schreiben Sie eine Antwort. Können Sie Ihre Partnerin / Ihren Partner vertreten?