

20. Sie sind Rezeptionist/-in und empfangen einen Gast. Ergänzen und spielen Sie den Dialog.

- _____
- ◆ Guten Tag, ich habe vorige Woche ein Doppelzimmer mit Bad reserviert.
- _____
- ◆ Joseph Klein. Ich habe eine E-Mail geschickt.
- _____
- ◆ Ja, genau zehn Tage.
- _____
- ◆ Danke. Ist schon Post für mich da?
- _____
- ◆ Danke. Und noch eine Frage: Gibt es hier eine Garage?
- _____

21. Tragen Sie die Personalien von Herrn Weiß in den Meldeschein ein.

Meldeschein		Hotel zur Mühle	
Fam. Name name		Ankunft arrival	
Vorname chr. name		Abreise departure	
Straße street		Nationalität nationality	
PLZ	Ort residence		
Begleitet von (Name) accompanied by		Auto-Kennzeichen	
Vorname chr. name		Unterschrift signature	

BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND FEDERAL REPUBLIC OF GERMANY
 PERSONALAUSWEIS IDENTITE CARD/CARTE D'IDENTITE
 Name/Surname/Nom: WEISS ID Number: 8267038615
 Vorname/Given names/Prenoms: HEINZ DIETER EDUARD
 Geburtstag und -ort/Date and place of birth/Date et lieu de naissance: 16.08.41 MÜNCHEN
 Staatsangehörigkeit/Nationality/Nationalité: DEUTSCH
 Gültig bis/Date of expiry/Date d'expiration: 08.10.05
 Unterschrift des Inhabers/Signature of bearer/Signature du titulaire: [Signature]



22.

Hören Sie sechs kurze Gespräche und füllen Sie die Gästeliste aus.

Ablage Bearbeiten Ansicht Format Einfügen Extras Einträge Fenster				
Gästeliste				
	Name	Vorname	Wohnort	Adresse
1	Fischer	Hens	München	Beblostr. 21
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Datum: 30.6.

23.

Welche Fragen kann man stellen, um folgende Informationen zu erhalten? Sammeln Sie.



Name Wie ist Ihr Name bitte?

Vorname

Adresse

Wohnort

24.

Wie kann man nachfragen, wenn man etwas nicht verstanden hat? Wie kann man bitten, einen Namen zu buchstabieren?

25.

Sie sind Empfangschef/-in und fragen die Gäste nach ihren Personalien. Spielen Sie einen Dialog und benutzen Sie dabei die Gästeliste und Fragen aus den Aufgaben 22/23