

Sprachniveau:

A2+ / B1

Lernziele:

- Die SuS kennen den Wortschatz zum Thema Telefonieren.
- Die SuS wissen, wie man ein Telefongespräch führt.
- Die SuS können Tipps für ein Telefoninterview formulieren.



WORT / WENDUNG	BEDEUTUNGSERKLÄRUNG	IN DEINER MUTTERSPRACHE
der Personaler, -- die Personalerin, -nen	eine Person, die neue Mitarbeiter:innen für eine Firma sucht	
die Störquelle, -n	alles, was stören kann, z.B. Geräusche im Hintergrund, bellender Hund, Straßenlärm usw.	
die Unterlagen (meist Pl.)	Dokumente, Papiere, Texte mit Informationen	
weiterverbinden	mit einer anderen Person verbinden	
die Personalabteilung	HR-Abteilung, kümmert sich um Personalfragen, z.B. Rekrutierung neuer Mitarbeiter	
umgehend	schnell, sofort	

ÜBUNG 1a:

Was macht man beim Telefonieren? Wie heißen die Wendungen auf Deutsch? Verbinde die Nomen mit den Verben.

- | | | | |
|---------|----------|--|--------------------------|
| 1 | 6 | 1) den Anrufbeantworter / die Mailbox | a) auflegen |
| 2 | 7 | 2) den Hörer | b) wählen |
| 3 | 8 | 3) den Lautsprecher | c) abhören |
| 4 | 9 | 4) die Nummer | d) auf dem Display sehen |
| 5 | 10 | 5) die Leitung | e) hinterlassen |
| | | 6) die Nummer / den Namen des Anrufers / der Anruferin | f) wiederholen |
| | | 7) einen Anrufer / eine Anruferin | g) auf laut schalten |
| | | 8) eine Nachricht | h) ist besetzt |
| | | 9) seinen Namen | i) buchstabieren |
| | | 10) den Anruf | j) weiterverbinden |

ÜBUNG 1b:

Wählt jetzt eine Wendung und versucht sie pantomimisch darzustellen. Die anderen raten. Jede Wendung darf nur einmal vorkommen.

ÜBUNG 1c:

Und wie reagiert man in verschiedenen Situationen? Wähle die richtige Antwort und ergänze das Verb im Imperativ! Achte auf trennbare Verben.

Beispiel: **Jemand hat meinen Namen nicht verstanden. Dann buchstabiere deinen Namen!**

hinterlassen, wählen, wiederholen, auflegen, abhören, schalten

1. Ich will jemanden anrufen.
2. Das Gespräch ist zu Ende.
3. Die Leitung ist besetzt.
4. Alle sollen das Telefongespräch hören.
5. Ich habe einen Anruf verpasst.
6. Ich habe jemanden nicht erreicht.

a)
..... den Hörer
.....!

b)
Dann
die Mailbox / den Anrufbeantworter
.....!

c)
..... den Lautsprecher
auf laut!

d)
Dann seine
Nummer!

f)
Dann ihm eine
Nachricht!

e)
..... den Anruf
nach ein paar Minuten.

1. 2. 3. 4. 5. 6.

ÜBUNG 1d:

Formuliere die obigen Ratschläge als Sätze.¹

Beispiel: **Wenn jemand meinen Namen nicht aufschreiben kann, sollte man den Namen buchstabieren.**

.....
.....
.....
.....

¹ Diese Übung eignet sich eher für das B1-Niveau.

ÜBUNG 2:

Du hast eine interessante Stellenanzeige gefunden und möchtest dich um diese Stelle bewerben. Du kannst mit einem Anruf vor der Bewerbung deine Chance steigern, weil sich der Personaler deinen Namen schneller merkt und du dein Interesse am Job zeigen kannst.

Schau dir jetzt das Gespräch an und ergänze die Verben in der richtigen Form.

sprechen, **verbinden**, warten, **haben**, **schicken**, **mitbringen**, **verfügen**,
einladen, **anrufen**, **sich bewerben**

- Mond & Stern, Computersysteme GmbH, Franz Müller. Guten Tag.
- Guten Tag, mein Name ist Alex Samstag. Ich **1)** wegen Ihrer Stellenanzeige Nr. 37897, die ich gestern gefunden habe. Sie suchen einen Online Marketing Manager. Darf ich die dafür zuständige Person **2)** ?
- Natürlich, warten Sie kurz. Ich **3)** Sie mit unserer Personalabteilung.
4) Sie bitte einen Moment.
- Vielen Dank.
- Personalabteilung, Mond & Stern, Computersysteme GmbH, Anja Krieger. Guten Tag.
- Guten Tag, mein Name ist Alex Samstag. Ich rufe wegen Ihrer Stellenanzeige Nr. 37897 an. Sie suchen einen Online Marketing Manager. Ich **5)** ein paar Fragen dazu.
- Ja, bitte. Was möchten Sie wissen?
- Könnten Sie mir bitte sagen, ob diese Ausschreibung noch aktuell ist?
- Ja, Sie können Ihre Bewerbungsunterlagen jederzeit an uns **6)**
- Prima. In Ihrer Anzeige haben Sie geschrieben, dass der ideale Kandidat ein Studium bzw. eine Berufsausbildung in den Bereichen BWL, Kommunikationswissenschaften oder Medienwissenschaften und mindestens 7 Jahre Berufserfahrung im operativen Marketing **7)** soll. Ich **8)** aber zurzeit über 4 Jahre Berufserfahrung in der Branche. Darf ich mich trotzdem **9)** ?
- Natürlich. Schicken Sie uns Ihre Unterlagen und ich hoffe, wir können Sie bald zu einem Telefoninterview **10)**
- Ok, vielen Dank für Ihre Hilfe. Ich werde meine Bewerbungsunterlagen umgehend an Sie schicken. Tschüss.
- Tschüss.

ÜBUNG 3a:

Jetzt bist du dran! Gehe ins Internet und suche eine Stellenanzeige, die dich interessiert. Verschiedene Stellenanzeigen kannst du z.B. hier finden:

<https://joblift.de/>



<https://jobninja.com/>



Mache Notizen zu der Stellenanzeige, die du gefunden hast:

.....

.....

.....

.....

.....

ÜBUNG 3b:

Arbeite jetzt mit einem Partner / einer Partnerin zusammen. Ihr führt ein Telefongespräch nach dem Beispiel in Aufgabe 2 durch. Eine Person informiert sich über die in 3a gefundene Stelle, die andere übernimmt die Rolle des Personalers / der Personalerin (dann wechselt ihr die Rollen).

.....

ÜBUNG 4a:

Viele Firmen führen mit ihren Bewerber:innen Telefoninterviews durch. Das hat sowohl gute als auch schlechte Seiten. Zu den guten gehört u. a. Zeit- und Kostenersparnis, zu den schlechten, die Tatsache, dass Mimik und Körpersprache unsichtbar bleiben.

Auf jeden Fall muss man sich aber auf ein Telefoninterview immer sehr gut vorbereiten!

Wie geht das? Schau dir die unteren Phrasen an und formuliere Tipps und Ratschläge, z.B.

Beispiel: sich über die Firma informieren → Du sollst dich / Sie sollen sich über die Firma informieren.
Informiere dich / Informieren Sie sich über die Firma!

1. Rückfragen vorbereiten →
2. Unterlagen ausbreiten →
3. Störquellen beseitigen →
4. technische Geräte ausschalten →
5. Wasser bereitstellen →
6. sich ganz auf das Telefoninterview konzentrieren →
7. langsam und deutlich sprechen →
8. Jargon oder Jugendslang vermeiden →
9. Eigeninitiative zeigen →

- 10. Notizen machen →
- 11. bei Unklarheiten nachfragen →
- 12. nicht ins Wort fallen →
- 13. den Personaler ausreden lassen →
- 14. sich persönlich verabschieden →

.....

ÜBUNG 4b:

Stell dir vor, du hast von deinem / deiner alten Bekannten eine Nachricht bekommen. Er / sie schreibt, dass er / sie in zwei Tagen ein Telefoninterview hat und jetzt ganz verzweifelt ist, weil er / sie nicht weiß, wie er / sie sich darauf vorbereiten soll.

Schreib eine E-Mail an ihn / sie und gib ihm / ihr ein paar Ratschläge!

Liebe(r)

Ich drücke dir ganz fest die Daumen! Du wirst es schon schaffen!
Liebe Grüße,

.....

LÖSUNGSBLATT

ÜBUNG 1a:

1 c, 2 a, 3 g, 4 b, 5 h, 6 d, 7 j, 8 e, 9 i, 10 f

ÜBUNG 1c:

Ich will jemanden anrufen.

Das Gespräch ist zu Ende.

Die Leitung ist besetzt.

Alle sollen das Telefongespräch hören.

Ich habe einen Anruf verpasst.

Ich habe jemanden nicht erreicht.

Dann wähle seine Nummer!

Lege den Hörer auf!

Wiederhole den Anruf nach ein paar Minuten.

Schalte den Lautsprecher auf laut!

Dann höre die Mailbox / den Anrufbeantworter ab!

Dann hinterlasse ihm eine Nachricht!

ÜBUNG 1c:

1d, 2a, 3e, 4c, 5b, 6f

ÜBUNG 1d:

Wenn man jemanden anrufen will, sollte man seine Nummer wählen.

Wenn das Gespräch zu Ende ist, sollte man den Hörer auflegen.

Wenn die Leitung besetzt ist, sollte man nach ein paar Minuten den Anruf wiederholen.

Wenn alle das Gespräch hören sollen, sollte man den Lautsprecher auf laut schalten.

Wenn man jemanden nicht erreicht hat, kann man eine Nachricht hinterlassen.

Wenn man einen Anruf nicht angenommen/verpasst hat, sollte man den Anrufbeantworter / die Mailbox abhören.

ÜBUNG 2

- Mond & Stern, Computersysteme GmbH, Franz Müller. Guten Tag.
- Guten Tag, mein Name ist Alex Samstag. Ich **1) rufe** wegen Ihrer Stellenanzeige Nr. 37897 an, die ich gestern gefunden habe. Sie suchen einen Online Marketing Manager. Darf ich die dafür zuständige Person **2) sprechen**?
- Natürlich, warten Sie kurz. Ich **3) verbinde** Sie mit unserer Personalabteilung.
4) Warten Sie bitte einen Moment.
- Vielen Dank.
- Personalabteilung, Mond & Stern, Computersysteme GmbH, Anja Krieger. Guten Tag.
- Guten Tag, mein Name ist Alex Samstag. Ich rufe wegen Ihrer Stellenanzeige Nr. 37897 an. Sie suchen einen Online Marketing Manager. Ich **5) hätte / habe** ein paar Fragen dazu.
- Ja, bitte. Was möchten Sie wissen?
- Könnten Sie mir bitte sagen, ob diese Ausschreibung noch aktuell ist?
- Ja, Sie können Ihre Bewerbungsunterlagen jederzeit an uns **6)** schicken.
- Prima. In Ihrer Anzeige haben Sie geschrieben, dass der ideale Kandidat ein Studium bzw. eine Berufsausbildung in den Bereichen BWL, Kommunikationswissenschaften oder Medienwissenschaften und mindestens 7 Jahre Berufserfahrung im operativen Marketing **7) mitbringen** soll. Ich **8) verfüge** aber zurzeit über 4 Jahre Berufserfahrung in der Branche. Darf ich mich trotzdem **9) bewerben**?
- Natürlich. Schicken Sie uns Ihre Unterlagen und ich hoffe, wir können Sie bald zu einem Telefoninterview **10) einladen**.
- Ok, vielen Dank für Ihre Hilfe. Ich werde meine Bewerbungsunterlagen umgehend an Sie schicken. Tschüss.
- Tschüss.