

## A.II.61

### Basic skills – Business communication: speaking

## Hosting visitors – Nice to meet you!

Dr. Petra Schappert, Stuttgart



© RAABE 2022

© mapodile/E+/Getty Images

Wie geht man mit Besucherinnen und Besuchern in einem beruflichen Kontext um? Wie begrüßt man sie, worüber spricht man beim Small Talk und wie verhält man sich angemessen beim Geschäftsessen? In dieser Unterrichtseinheit lernen die Schülerinnen und Schüler, wie sie sich kompetent in jeder Lage beweisen und Schwierigkeiten bewältigen können.

#### KOMPETENZPROFIL

**Niveau:** Differenzierungsmaterial für A2)

**Dauer:** 8 Unterrichtsstunden

**Kompetenzen:** 1. Hören: Hörtexte verstehen (Video); 2. Lesen: Zeitungsartikel erschließen; 3. Sprechen: in Rollenspielen kompetent interagieren; 4. Schreiben: eine E-Mail verfassen; 5. Medienkompetenz: digitale Tools verwenden, ein Tutorial erstellen

**Thematische Bereiche:** Geschäftspartner begrüßen, Small Talk machen, Geschäftsessen

**Medien:** Bilder, Lesetexte, Video, Rollenkarten, Feedbackbogen

**Zusatzmaterialien:** vorstrukturierter Mediationstext und E-Mail-Puzzle

## Auf einen Blick

### 1./2. Stunde

**Thema:** The first encounter – hosting visitors

**M 1** **Welcome to ... – thinking about having guests /** Gelegenheiten und Situationen sammeln, in denen man Gäste willkommen heißen kann (EA, PA, GA)

**M 2** **Can you say that? – Snippets from different conversations /** Aussagen auf ihre situative Angemessenheit hin beurteilen (GA)

**M 3** **It's a pleasure meeting you! – Analysing two dialogues /** In zwei Dialogen angemessene Phrasen entnehmen (EA)

**Benötigt:**  Moderationskarten für das Brainstorming  
 ggf. Smartphones, Laptops oder Tablets für das *Oncoo*-Brainstorming

### 3./4. Stunde

**Thema:** Basic knowledge of welcoming a guest

**M 4** **How to welcome a guest – watching a video /** den Aufbau eines Begrüßungsgesprächs kennenlernen (EA)

**M 5** **Dealing with a difficult situation – reading comprehension /** Informationen über den Umgang mit einem schwierigen Besucher erarbeiten (EA, PA)

**M 6** **Being polite – using modal verbs correctly /** die Verwendung von Modalverben wiederholen und üben (EA)

**Benötigt:**  Präsentationsmöglichkeit für das Video in M 4  
 ggf. ZM 1 für leistungsstärkere Lernende  
 ggf. Smartphones, Laptops oder Tablets für die Produktion des Erklärvideo (ZM 1)

### 5./6. Stunde

**Thema:** Small talk championship – a mediation and a role play

**M 7** **Making small talk with a visitor – a mediation /** in einem Text die wichtigsten Informationen auf Deutsch entnehmen (EA/PA)

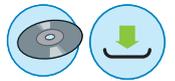
**M 8** **Practising small talk – a role play /** in einem Rollenspiel das Erlesene anwenden und üben (GA)

**M 9** **I really liked your performance – giving feedback /** Rückmeldung zum Verhalten im Rollenspiel geben (GA, UG)

**Benötigt:**  ggf. ZM 2 für leistungsschwächere Lernende  
 ausgeschnittene Rollenkarten und *snippets* für M 8

**7./8. Stunde**

<b>Thema:</b>	What would you like to eat? – Having dinner with your visitors
<b>M 10</b>	<b>Having dinner with your visitors – a group puzzle</b> / die Regeln eines Gruppenpuzzles verstehen (GA, UG)
<b>M 11</b>	<b>Having dinner with your visitors – expert group 1</b> / einem Lesetext Informationen entnehmen (GA)
<b>M 12</b>	<b>Having dinner with your visitors – expert group 2</b> / einem Lesetext Informationen entnehmen (GA)
<b>M 13</b>	<b>Having dinner with your visitors – expert group 3</b> / einem Lesetext Informationen entnehmen (GA)
<b>M 14</b>	<b>I'd like to eat ... – a role play that's "different"</b> / einen Restaurantbesuch nachspielen (GA)
<b>M 15</b>	<b>Spreading your knowledge – writing an email</b> / in einer E-Mail über das Gelernte an einen anderen Auszubildenden schreiben (EA)
<b>Benötigt:</b>	<input type="checkbox"/> ggf. ZM 3 für leistungsschwächere Lernende

**LEK**

<b>Thema:</b>	<b>Hosting visitors</b> / einen Text lesen und verstehen, eine Checkliste erstellen, einen Dialog schreiben
---------------	---

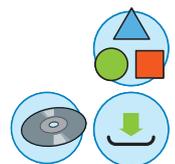
**Minimalplan**

Sie haben nur zwei Doppelstunden zur Verfügung? So können Sie die wichtigsten Inhalte erarbeiten:

1./2. Stunde: Basic knowledge – welcoming a guest	M 4–M 6
3./4. Stunde: What would you like to eat – having dinner with your visitors	M 10–M 15

**Zusatzmaterialien auf der CD 42 bzw. in der ZIP-Datei**

ZM1_M4_Digitale Alternativen zur Präsentation zum Erstellen eines Erklärvideos	
ZM2_M7_Alternative_Niveau A1 vorstrukturierte Mediation für leistungsschwächere Lernende	
ZM3_M15_Alternative_Niveau A2 vorstrukturierte E-Mail für leistungsschwächere Lernende	



## Can you say that? – Snippets from different conversations

M 2

There are things you can say in one context that are totally inadequate in others.

### Tasks

1. Read the snippets from the different conversations under the pictures.
2. Discuss in a group of four students what is adequate and what is not.
3. Present your results to the other students in the class.



Hello, it is such a pleasure meeting you!



Howdie, good to see you.  
Far from a drink



Good morning, Mr Kline. How are you feeling today?



Hey, Mr Stevenson. Good to see you!  
I missed you so much!



Good morning, Mr Franklin.  
I am very pleased to make your acquaintance.

Bilder von oben nach unten: © piranka/E+/Getty Images; © PeopleImages/E+/Getty Images; © SolStock/E+/Getty Images; © filadendron/E+/Getty Images; © mapodile/E+/Getty Images

## How to welcome a guest – watching a video

M 4

Watch this video and then you will know everything about how to welcome a guest.

### Tasks

1. How do you proceed in a first meeting with a guest? How do you greet the guest and what do you ask first? Collect ideas in class.
2. Watch the video <https://raabe.click/en-welcoming-a-visitor> [last access: 03/12/2021].
3. Decide whether the statements are true or false.
4. Answer the questions with the free-text-answers using your own words.
5. Write down phrases from the video that you can use in a conversation.



© filadendron/E+/Getty Images

Statements	true	false
1) Roman did a good job welcoming the guest.		
2) Roman lacked the right sentences in the foreign language.		
3) You should first make sure that you are really talking to the right visitor.		
4) You always have to say your job title.		
5) Asking about the trip shows too much curiosity.		
Questions		
6) Which word should you not use to ask about the trip? (1VP)		
7) In which manner should you ask for something to drink? (1VP)		
8) How can you build a relationship with your visitor? (1 VP)		

Phrases from the video:

---



---



---



---



---

# Sie wollen mehr für Ihr Fach?

## Bekommen Sie: Ganz einfach zum Download im RAABE Webshop.



**Über 5.000 Unterrichtseinheiten**  
sofort zum Download verfügbar



**Webinare und Videos**  
für Ihre fachliche und  
persönliche Weiterbildung



**Attraktive Vergünstigungen**  
für Referendar:innen  
mit bis zu 15% Rabatt



**Käuferschutz**  
mit Trusted Shops



Jetzt entdecken:  
**www.raabe.de**