

A.II.52

Business communication: speaking

Don't panic, paraphrase! – How to find the right words

Anna Müller, nach einer Idee von Sandra Schartner, Stammham

Illustrationen von Julia Lenzmann



Was bedeutet das Wort „Termin“ noch mal auf Englisch? Wie übersetze ich „Überweisung“? Welche englischen Wörter kann ich benutzen, um höflich auf eine Beschwerde zu reagieren? In der Arbeitswelt treten häufig Situationen auf, in denen die Schülerinnen und Schüler mit ausländischen Firmenpartnern oder Kunden auf Englisch kommunizieren. Fehlen Ihren Lernenden hierbei die Worte, ist es notwendig, die unbekannten Begriffe zu umschreiben. Mit diesem Kartenspiel zum *paraphrasing* im geschäftlichen Kontext unterstützen Sie Ihre Schülerinnen und Schüler dabei, sich flüssig und problemlos in der englischen Sprache zu verständigen.

KOMPETENZPROFIL

Niveau:	A2–B2
Dauer:	ab 1 Unterrichtsstunde oder regelmäßig als kurze Spieleinheiten
Kompetenzen:	1. Wortschatz: themenspezifisches <i>business</i> -Vokabular umschreiben; 2. Grammatik: korrekte Sätze bilden; 3. Sprechen: Begriffe paraphrasieren, flexibel mit der englischen Sprache umgehen
Thematische Bereiche:	Begegnung, Arbeitsleben, Büro, Korrespondenz, Angebot/Bestellung, Vertrieb/Marketing, Bezahlung, Transport, Beschwerde
Medien:	<i>rule sheet</i> , Spielkarten, Vokabelliste, <i>useful phrases</i>

Auf einen Blick

Baustein 1: The paraphrasing game

Thema:	Lost for words – paraphrasing business words
M 1	How does it work? – Rule sheet / die Regeln des Kartenspiels lesen und verstehen
M 2	Game cards / thematisch sortierte Kategorie- und Jokerkarten zum Spielen
M 3	How to begin? – Useful phrases / hilfreiche Phrasen und Satzanfänge beim Umschreiben verwenden (A2)
Benötigt:	☐ <i>Rule sheet</i> als Folie, Worddatei oder Ausdruck ☐ OHP/Smartboard/Dokumentenkamera ☐ ausgeschnittene (laminierte) Spielkarten (M-2) ☐ Ausdrücke der Vokabelliste aus dem Zusatzmaterial ☐ ggf. Ausdrücke des Würfels und der Sichthülle aus dem Zusatzmaterial ☐ ggf. Scheren und Kleber zum Basteln des Würfels und der Sichthülle

Zusatzmaterialien auf der CD 34 bzw. in der ZIP-Datei

M2_Zusatz_vocabulary_list	Vokabelliste als Hilfestellung zum Erschließen der Wörter auf den Karten M 2
M2_Zusatz_template	Unausgefüllte <i>category cards</i> für zusätzliche Themen und Vokabeln
M2_Zusatz_B2	Version des <i>paraphrasing game</i> auf dem Niveau B2 mit

Minimalplan

Haben Sie nur wenig Zeit zur Verfügung, setzen Sie die Materialien einfach phasenweise ein. Nutzen Sie das *paraphrasing*-Spiel beispielsweise lediglich als Einstieg oder Abschluss einer Stunde. Bearbeiten Sie momentan eines der Themen aus dem Spiel mit Ihren Lernenden? Dann verwenden Sie das Spiel vertiefend zur Wiederholung des Vokabulars und trainieren Sie dabei gleichzeitig die Ausdrucksfähigkeit Ihrer Schüler.



M 2

Game cards



Cut out the joker and category cards and use them in your paraphrasing game.

**Joker cards**

Each team can use three jokers in one game.

JOKER 1 Take another card! 	JOKER 2 Choose your favourite category! 	JOKER 3 Get a point! 1 P.
JOKER 1 Take another card! 	JOKER 2 Choose your favourite category! 	JOKER 3 Get a point! 1 P.
JOKER 1 Take another card! 	JOKER 2 Choose your favourite category! 	JOKER 3 Get a point! 1 P.

© Julia Lenzmann

Category cards (IV): Business correspondence



to ensure – verb –  <u>Words you could use</u> to make certain – to calm sb. down – to promise CORRESPONDENCE	documentation – noun –  <u>Words you could use</u> to record facts – proof of sth. – to write sth. down CORRESPONDENCE	reliable – adjective –  <u>Words you could use</u> to depend on sb. – to behave as expected – to deserve trust CORRESPONDENCE
contract – noun –  <u>Words you could use</u> document – legal – formal agreement – job or flat CORRESPONDENCE	letterhead – noun –  <u>Words you could use</u> letter – at the top – address – name CORRESPONDENCE	to get in touch with sb. – verb –  <u>Words you could use</u> to contact – distance – email or phone CORRESPONDENCE
electronic – adjective –  <u>Words you could use</u> done by computers – mobile phone – technology CORRESPONDENCE	initials – noun –  <u>Words you could use</u> first letters – first and last name – to represent a name CORRESPONDENCE	to receive – verb –  <u>Words you could use</u> to get sth. – to be given sth. – email – letter – parcel CORRESPONDENCE
polite – adjective –  <u>Words you could use</u> nice – kind – behaviour – socially correct – respectful CORRESPONDENCE	misunderstanding – noun –  <u>Words you could use</u> to not understand correctly – conversation – to disagree CORRESPONDENCE	attachment – noun –  <u>Words you could use</u> file – document – picture – email – to send CORRESPONDENCE

consumer – noun –  Words you could use person – to buy sth. – to use sth. – products DISTRIBUTION/MARKETING	to dislike – verb –  Words you could use to hate – to not like sth. – to find unpleasant/ difficult DISTRIBUTION/MARKETING	habit – noun –  Words you could use to do sth. regularly – unconscious – behaviour DISTRIBUTION/MARKETING
brand – noun –  Words you could use product – name – type – particular to a company DISTRIBUTION/MARKETING	to sell – verb –  Words you could use to give away – money – product or services DISTRIBUTION/MARKETING	distribution – noun –  Words you could use to sell – products and services – different stores/ places DISTRIBUTION/MARKETING
need – noun –  Words you could use having to have sth. – to want sth. very much DISTRIBUTION/MARKETING	to provide – verb –  Words you could use to give sb. sth. needed – company – product/ materials DISTRIBUTION/MARKETING	advantage – noun –  Words you could use benefit – great chance of success – good feature of sth. DISTRIBUTION/MARKETING
to develop – verb –  Words you could use to change sth. – better product – to invent sth. better DISTRIBUTION/MARKETING	investment – noun –  Words you could use to give money to sth./so. – to support – to make profit DISTRIBUTION/MARKETING	sufficient – adjective –  Words you could use enough – satisfactory – for a specific purpose DISTRIBUTION/MARKETING

How to begin? – Useful phrases

M 3

Sometimes you just don't know how to begin a sentence. No problem! Here are some words and phrases that help you to start your sentences.



Remember!

Use the **words on the category card** to paraphrase the term. Use the **vocabulary lists** if you do not know what a word means.



Useful phrases

It's a ...	You need / use it for / when ...
It's another / a word for ...	If a company / you ...
It's the opposite of ...	If there's ...
It's something (that) ...	It's a person / thing that ...
It's an adjective / noun / verb that describes ...	The company / person / thing is ...
It's how you feel when ...	You can find it in ...
It's a place where ...	At the office / In the company ...
When a company / you ...	Whenever ...

This is how it could work:



appointment

– noun –



Words you could use
to meet sb. – certain time
– certain place – agreed upon

ENCOUNTERS

When you ...

When you meet somebody at a certain time at a certain place then you have an ...

It's something (that) ...

It's something that is agreed upon and you meet another person at a certain time and place.

It's a noun that describes ...

It's a noun that describes the meeting of two people at a certain time and place.