

A2

BUSINESS TRAVEL

≈ 27 MIN

Hotel Check-in and Check-out – *üben auf Papier*

Du hast die Lektion gebaut — jetzt festigst du Bitten, Reservierung und Rechnung Baustein für Baustein. Neue Beispiele, dieselben Muster.

Gegenstand: **Could I have ...?**

· Handlung des
Personals:

Could you ...?

· Reservierung: under the
name

NAME

DATUM

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN

2 · ERGÄNZEN

3 · KORRIGIEREN

4 · SCHREIBEN

BAUSTEIN 1 · SORTIERE DIE BITTEN · CA. 4 MIN

Setze im Kopf den Anfang davor. Du möchtest etwas bekommen → linke Spalte. Das Personal soll etwas tun → rechte Spalte.

a second key card

call me a taxi for 7 a.m.

print my boarding pass

a phone charger

a map of the city

carry my bag to the lift

an iron

repeat the room number

bring two bottles of water to room 412

a different room

COULD I HAVE ...? (GEGENSTAND)

COULD YOU ...? (HANDLUNG)

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZE DAS FEHLENDE WORT · CA. 6 MIN

Ergänze in jeder Lücke das passende Wort. Der Hinweis in der Klammer sagt dir, was die Lücke leisten soll.

01 Good morning. I'd to check out of room 305. [verb: the wish frame from the lesson]

02 We have two rooms the name Hartmann. [preposition: the fixed phrase for a reserved booking]

03 Could have a wake-up call at 6.30 tomorrow? [I / you: you want to receive something]

04 Excuse me, show me the way to the breakfast room? [I / you: you ask the staff to do could something]

05 My firm pays by bank transfer, made out to the company. [invoice / receipt: the document so I need an that asks the firm to pay]

06 Can I a hairdryer from reception? [get / become: choose the one that means bekommen]

07 We arrived early. Is our room now? [ready / free: the one that cannot mean kostenlos]

08 I left my at reception before the meeting. [luggage / luggages: it takes no s]

BAUSTEIN 3 · FINDE UND KORRIGIERE DEN FEHLER · CA. 7 MIN



In jedem Satz versteckt sich genau ein Fehler. Unterstreiche ihn und schreibe den ganzen Satz richtig auf.

01 I have a reservation on the name Keller.

02 Could I become an invoice for the conference fee, please?

03 Is parking include in the room price?

04 We are staying for three night, until Monday.

05 I arrived at nine. Is my room free now?

06 I'd like check out at noon, please.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBE DEINE EIGENEN SÄTZE · CA. 8 MIN



Schreibe zu jeder Aufgabe einen eigenen Satz. Denke an die Muster: Wunsch, Bitte, Problem zuerst nennen.

01 Deine Ankunft: Nenne deine Reservierung mit „under the name“ und sage, wie viele Nächte du bleibst.

02 Dein Wunsch: Bitte mit „Could I have ...?“ um einen Gegenstand für dein Zimmer.

03 Dein Problem: Nenne ein kleines Problem im Zimmer und bitte dann mit „Could you ...?“ um Hilfe.

04 Deine Abreise: Sage mit „I'd like to check out“, dass du abreist, und bitte um eine Rechnung für deine Firma oder um einen Platz für dein Gepäck.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

Ich sage „I'd like to ...“ mit „to“ und der Grundform des Verbs.

Ich bitte mit „Could I have ...?“ um Dinge und mit „Could you ...?“ um eine Handlung.

Ich weiß: eine Reservierung läuft „under the name“, und „get“ oder „have“ heißt bekommen, „become“ heißt werden.

Ich unterscheide „invoice“ (Rechnung) und „receipt“ (Quittung) und frage mit „Is my room ready?“ statt mit „free“.

Nicht alles angehakt? Bau die Lektion noch einmal und versuche das Blatt morgen erneut.

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum** — die Regel zählt mehr als das Ergebnis.

BAUSTEIN 1 · SORTIEREN

- | | |
|---|--|
| <p>01 a second key card → Could I have ...?
<i>Eine Karte ist ein Gegenstand.</i></p> <p>02 call me a taxi for 7 a.m. → Could you ...?
<i>Das Personal soll etwas tun.</i></p> <p>03 print my boarding pass → Could you ...?
<i>Eine Handlung des Personals.</i></p> <p>04 a phone charger → Could I have ...?
<i>Ein Gegenstand, den du bekommst.</i></p> <p>05 a map of the city → Could I have ...?
<i>Eine Karte als Gegenstand.</i></p> | <p>06 carry my bag to the lift → Could you ...?
<i>Eine Handlung, kein Gegenstand.</i></p> <p>07 an iron → Could I have ...?
<i>Ein Gegenstand fürs Zimmer.</i></p> <p>08 repeat the room number → Could you ...?
<i>Das Personal soll etwas sagen.</i></p> <p>09 bring two bottles of water to room 412 → Could you ...?
<i>Das Personal soll etwas bringen.</i></p> <p>10 a different room → Could I have ...?
<i>Du bittest um etwas, das du bekommst.</i></p> |
|---|--|

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

- | | |
|--|---|
| <p>01 I'd like to check out of room 305.
<i>„I'd like to ...“ ist das Wunsch-Muster.</i></p> <p>02 Two rooms reserved under the name Hartmann.
<i>Die feste Wendung heißt „under the name“.</i></p> <p>03 Could I have a wake-up call at 6.30?
<i>Du bekommst etwas: „Could I have ...?“</i></p> <p>04 Could you show me the way to the breakfast room?
<i>Das Personal soll handeln: „Could you ...?“</i></p> | <p>05 I need an invoice made out to the company.
<i>Die Firma soll zahlen — das ist die Rechnung.</i></p> <p>06 Can I get a hairdryer from reception?
<i>„Get“ heißt bekommen; „become“ heißt werden.</i></p> <p>07 Is our room ready now?
<i>„Free“ kann kostenlos heißen; „ready“ ist eindeutig.</i></p> <p>08 I left my luggage at reception.
<i>„Luggage“ hat kein s.</i></p> |
|--|---|

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

- | | |
|---|--|
| <p>01 I have a reservation under the name Keller.
<i>Die Wendung heißt „under the name“, nicht „on“.</i></p> <p>02 Could I have an invoice for the conference fee, please?
<i>„Become“ heißt werden; bekommen ist „get“ oder „have“.</i></p> <p>03 Is parking included in the room price?
<i>Die Frage braucht „included“ mit -ed.</i></p> | <p>04 We are staying for three nights, until Monday.
<i>Nach „three“ steht die Mehrzahl: nights.</i></p> <p>05 I arrived at nine. Is my room ready now?
<i>„Free“ kann kostenlos heißen; frag mit „ready“.</i></p> <p>06 I'd like to check out at noon, please.
<i>Nach „I'd like“ folgt „to“ plus Grundform.</i></p> |
|---|--|

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Sätze dürfen anders lauten — prüfe nur, ob Wunsch, Bitte und Problem zu den Mustern passen.

- | | |
|---|---|
| <p>01 "I have a reservation under the name Berger for two nights."
<i>Reservierung mit „under the name“, Nächte als „nights“.</i></p> <p>02 "Could I have a desk lamp, please?"
<i>Gegenstand nach „Could I have“, dazu „please“.</i></p> | <p>03 "The air conditioning isn't working. Could you send someone, please?"
<i>Erst das Problem, dann die Bitte mit „Could you“.</i></p> <p>04 "I'd like to check out. Could I have an invoice for my company?"
<i>Wunsch mit „to“, dann die Bitte um die Rechnung.</i></p> |
|---|---|

NÄCHSTE BAUSTEINE — GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

PASST DAZU

Airport English

englisch-lehrer.com/lessons/airport-english

VORAUSSETZUNG

Spelling Names and Numbers

englisch-lehrer.com/lessons/spelling-names-numbers-phone

ALLE LEKTIONEN

45+ Gratis-Lektionen

englisch-lehrer.com/lessons

HANNOVER

Schaufelder Straße 11 · 30167
englisch-lehrer.com/hannover

BERLIN

Kurfürstendamm 30 · 10719
englisch-lehrer.com/berlin

ONLINE-KURSE

englisch-lehrer.com/online
weltweit per Zoom

KONTAKT

+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com

