+49 511 4739339
james@englisch-lehrer.com · www.englisch-lehrer.com

A2 TELEPHONING ≈ 27 MIN

Making Appointments – *drei Züge auf Papier*

Du kennst die drei Züge — jetzt legst du sie auf Papier fest.

Drei Züge: **vorschlagen · antworten · zurücklesen** · **at ten · on Thursday · in the morning**

NAME _____ DATUM _____

DEIN AUFBAU 1 · SORTIEREN ○ 2 · ERGÄNZEN ○ 3 · KORRIGIEREN ○ 4 · SCHREIBEN ○

BAUSTEIN 1 · SORTIERE NACH DER PRÄPOSITION · CA. 4 MIN ●○○

Uhrzeiten bekommen **at**, Tage und Daten **on**. Schreibe jeden Ausdruck mit seiner Präposition in die passende Spalte.

half past nine | Monday morning | the twenty-third | a quarter to twelve | Friday afternoon | eight thirty | the third of June | midday | Tuesday the ninth | five past one | the second of March | half ten

AT + UHRZEIT	ON + TAG / DATUM

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

Genau **ein** Wort pro Lücke — mal die Präposition, mal das Verb der festen Wendung.

01 Are you free _____ Tuesday, or is next week easier for you?

02 The training starts _____ nine, so shall we talk at eight thirty?

03 So that's Wednesday the ninth, _____ the afternoon.

04 Does eleven _____ you, or is that too early for your team?

05 I'm afraid I'm tied _____ all day on Monday.

06 Sorry, I'm not _____ then — could we say Thursday instead?

07 Let's _____ a call with the supplier for next week.

08 Just to _____ : two o'clock at your office, with Anna.

DEIN AUFBAU

1 · SORTIEREN ○ | 2 · ERGÄNZEN ○ | 3 · KORRIGIEREN ○ | 4 · SCHREIBEN ○

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

In jedem Satz steckt genau eine typische Stolperstelle aus dem Deutschen — mal ein echter Fehler, mal ein schiefer Ausdruck. Unterstreiche sie und schreibe den Satz richtig auf.

01 Could we meet at Thursday afternoon?

02 Let's make a meeting for next Tuesday.

03 I have time on Wednesday morning.

04 The client is coming at fourteen o'clock.

05 I have an appointment with my team at four.

06 Suits you Friday morning?

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

Ein Satz pro Aufgabe, aus deinem eigenen Arbeitsalltag. Prüfe jedes Mal die Präposition — und ob dein Satz wirklich eine Frage ist.

01 Zug 1 — schlage einer Kollegin eine Zeit vor und biete gleich eine zweite an: „Would … , or …?“

02 Zug 2 — sag ab und mach im selben Satz einen Gegenvorschlag: „I'm afraid … — could we …?“

03 Zug 3 — lies den Termin zurück: Wochentag, Datum, Uhrzeit, Ort.

04 Deine Woche — sag, wann du wirklich Zeit hast: „I'm free / I'm available …“

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Ich schlage eine Zeit als Frage vor, nicht als Ansage.
- ☐ Bei einer Absage liefere ich den Gegenvorschlag im selben Zug mit.
- ☐ Ich lese Tag, Datum, Uhrzeit und Ort am Ende noch einmal zurück.
- ☐ Ich sage „I'm free“ statt „I have time“, „arrange a meeting“ statt „make a meeting“ — und „half ten“ heißt für mich 10:30.

Nicht alles angehakt? Geh die Lektion noch einmal durch 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

01 **at** half past nine
Uhrzeit — Uhrzeiten stehen mit „at“.

02 **on** Monday morning
Wochentag direkt davor: „on“, nicht „in“.

03 **on** the twenty-third
Datum — „the“ plus Ordnungszahl, mit „on“.

04 **at** a quarter to twelve
Uhrzeit, auch mit Viertel und Hälfte.

05 **on** Friday afternoon
Tag plus Tagesabschnitt zählt als Tag.

06 **at** eight thirty
Digitale Lesart der Uhrzeit — weiterhin „at“.

07 **on** the third of June
Volles Datum; Monat immer als Wort sagen.

08 **at** midday
„Midday“ ist ein Punkt auf der Uhr.

09 **on** Tuesday the ninth
Wochentag plus Datum — beides mit „on“.

10 **at** five past one
Uhrzeit; „past“ und „to“ ändern nichts.

11 **on** the second of March
Datum — „on“, Monat wird ausgesprochen.

12 **at** half ten
Uhrzeit; britisch umgangssprachlich 10:30.

BAUSTEIN 2 · ERGÄNZEN

01 Are you free **on** Tuesday
Wochentage stehen mit „on“, nie mit „at“.

02 starts **at** nine
Uhrzeit — „at“ nennt den Punkt auf der Uhr.

03 **in** the afternoon
Der Tagesabschnitt allein steht mit „in“.

04 Does eleven **suit** you
„Does … suit you?“ behält sein Verb.

05 I'm tied **up**
„To be tied up“ = keine Zeit haben.

06 I'm not **free** then
Im Kalender heißt „Zeit haben“ free sein.

07 Let's **arrange** a call
Termine werden arranged, nie „made“.

08 Just to **confirm**
Leitet den dritten Zug ein: das Zurücklesen.

BAUSTEIN 3 · KORRIGIEREN

01 Could we meet **on** Thursday afternoon?
Wochentage mit „on“; „at“ gehört zur Uhrzeit.

02 Let's **arrange** a meeting for next Tuesday.
„Machen“ wird arrange, set up oder schedule.

03 **I'm free** on Wednesday morning.
Im Kalenderkontext sagt man „I'm free“.

04 The client is coming **at two p.m.**
„O'clock“ passt nur zu eins bis zwölf.

05 I have **a meeting** with my team at four.
Unter Kolleginnen heißt es meeting oder call.

06 **Does** Friday morning **suit** you?
Die englische Frage braucht „does“.

BAUSTEIN 4 · SCHREIBEN

Deine Sätze dürfen anders lauten — prüfe die drei Züge und die Präposition.

01 "Would Monday **at** three work for you, or would Wednesday be easier?"
Frageform plus zweite Option.

02 "I'm afraid Monday's completely booked — **could we say** Wednesday instead?"
Absage und Gegenvorschlag in einem Zug.

03 "So that's Tuesday **the** sixteenth **at** three, at your reception."
Vom Größeren zum Kleineren: Tag, Datum, Zeit, Ort.

04 "I'm **free** on Thursday morning and all day **on** Friday."
„Free“ statt „have time“; Tage mit „on“.

NÄCHSTE BAUSTEINE — GRATIS ONLINE WEITERBAUEN

VORHER LERNEN
Answering the Phone
englisch-lehrer.com/lessons/answering-the-phone

NÄCHSTER SCHRITT
Taking and Leaving Messages
englisch-lehrer.com/lessons/taking-leaving-messages

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