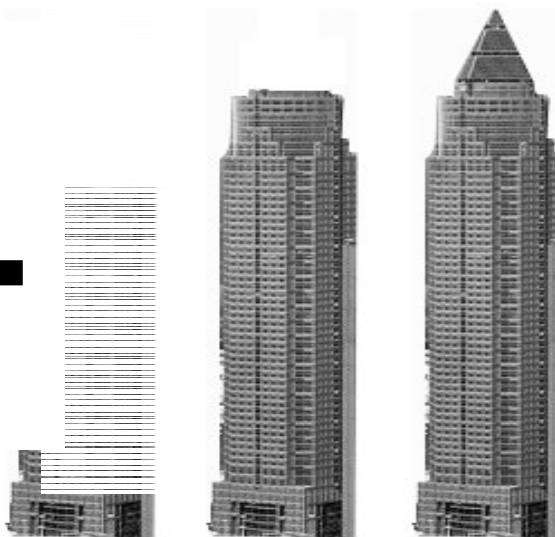


B

+



BUSINESS PLUS

Äquivalenz

ALTE 3

Ziele

Dominar el lenguaje necesario para diversos empleos del sector servicios (repcionista, jefe de departamento de unos grandes almacenes, agente de viajes, empleado de banco...), y comunicarse con determinación en situaciones profesionales.

TITEL DER LEKTIONEN

1 Im Hotel arbeiten

Saber contestar amablemente a las preguntas de los clientes e informarles.

2. Gäste betreuen

Saber resolver los problemas de los clientes.

3. Im Restaurant

Descubrir el mundo de la restauración : saber recibir y servir a los clientes.

4. Unzufriedene Gäste

Aprender a contestar a las exigencias y a las quejas de los clientes. Aprender a cobrar en caja.

5. Im Kaufhaus

Saber presentar una sección de mercancías e informar a los clientes que buscan una sección específica.

6. Beschwerden

Saber ayudar al cliente en su compra y aconsejarle. Contestar a la reclamación de un cliente.

7. Kontoeröffnung

Saber hacer preguntas administrativas para abrir una cuenta.

8. Geldprobleme

Declarar el robo de una tarjeta de crédito y de un chequero. Saber cooperar y proponer ciertos convenios.

9. Im Reisebüro

Saber analizar las necesidades de los futuros veraneantes y proponerles anciers et leur faire des propositions en conséquence.

10. Touristen begleiten

Hacer visitar una gran ciudad a turistas o a hombres de negocios. Organizar diversiones.

11. Infos am Flughafen

Saber situarse en el espacio y en el tiempo. Dar indicaciones precisas: lugar, hora, distancia, etc. Como hacer anuncios en un aeropuerto.

12. Infos am Bahnhof

Formular consejos y dirigir los viajeros de un tren o de un ferry.

Liste der Grammatikpunkte

- 11 Zur Großschreibung II
- 14 Die Angabe der Uhrzeit
- 24 Der Ausdruck "es tut jemandem Leid"
- 25 Indikativ Präsens von "können"
- 33 Die Konjunktion "weder... noch"
- 37 Die lokalen Präpositionen I
- 38 Die Präposition "aus"
- 39 Die lokalen Präpositionen II
- 44 Pronominaladverbien
- 46 Die Temporaladverbien und ihr Gebrauch
- 47 Die Adverbien "vielleicht" und "wenigstens" 1
- 48 Der Buchstabe "ß"
- 50 Der unpersönliche Ausdruck "es gibt"
- 57 Das Futur und "werden"
- 58 Der Imperativ
- 61 Indikativ Präsens von "müssen"
- 62 Die Indefinitpronomen "etwas" und "nichts"
- 65 Die Kongruenz der Mengenangaben
- 67 Präpositionen mit Genitiv
- 68 Zusammenziehung von Präposition und best. Artikel
- 69 Verben mit Präpositionalkasus
- 70 "zu" + Dativ nach Bewegungsverben
- 76 Angabe der Tageszeit eines bestimmten Tages
- 78 Temporaler Gebrauch der Präposition "zu"
- 79 Der Relativsatz
- 80 Die subordinierende Konjunktion "dass"
- 81 Der Gebrauch der Konjunktion "wenn"
- 85 Weglassen der Konjunktion im Nebensatz
- 89 so... wie / nicht so... wie
- 95 Die Bildung von Komposita
- 96 Aufeinanderfolgen mehrerer Komposita
- 105 "mögen" im Konjunktiv Präteritum
- 109 Das Passiv
- 119 Verben, die den Dativ regieren
- 124 Die lokalen Präpositionen "an" und "auf"
- 128 Die Konjunktion "weil"
- 130 Die Fragewörter "wann?" und "wie lange?"
- 131 Die subordinierende Konjunktion "ob"
- 134 Das Verb "kosten"
- 143 Stellung des Attributs bei Mengenangaben
- 145 Das Verb "sollen"
- 151 Das untrennbare Verbglied "emp"
- 155 Das trennbare Verbglied "an"
- 156 Das trennbare Verbglied "zurück"
- 160 Der Ausdruck "sich Sorgen machen"
- 184 Die Relativpronomen "wer" und "was"
- 189 Die Partikel "so"
- 191 Der Ausdruck "ein paa"