

Lösungen Zwischentests

zu den Lektionen 1-6

Lesen, Teil 1

- 1 Nein, ein Großhändler
- 2 Ja
- 3 Nein, in Bayern, Baden-Württemberg und Hessen
- 4 Nein, auch be- und entladen
- 5 Nein, nur wünschenswert
- 6 Ja
- 7 Ja
- 8 Ja

Lesen, Teil 2

- 1 falsch
- 2 richtig
- 3 falsch
- 4 Sicherheitsvorschriften, Krankmeldungen, Vertretungsregelungen

Hören, Teil 1

- 1 a
- 2 a
- 3 c
- 4 b

Hören, Teil 2

- 1 richtig
- 2 falsch
- 3 falsch
- 4 richtig
- 5 falsch
- 6 falsch
- 7 falsch

Hörtexte Zwischentests

zu den Lektionen 1-6

Hören, Teil 1 (Track 2)

Frau Semmler:

Hallo zusammen. Ich möchte noch einmal erklären, wie wir in dieser Firma mit Krankmeldungen umgehen. Grundsätzlich erwarten wir nicht ab dem ersten Krankheitstag ein ärztliches Attest, sondern erst ab dem vierten Tag. Das heißt, Sie können drei Tage krankheitsbedingt fehlen, ohne, dass die Personalabteilung ein Attest braucht. Manchmal ist es besser, einfach einen Tag zu Hause im Bett zu bleiben, statt sich in ein volles Wartezimmer beim Arzt zu setzen. Wir erwarten aber ab dem ersten Tag eine telefonische Krankmeldung in der Personalabteilung und zwar direkt am Morgen bis 9 Uhr. Nachrichten auf das Handy eines Kollegen oder eine E-Mail irgendwann am Nachmittag akzeptieren wir nicht. Hat dazu jemand Fragen?

Chef:

Danke, Frau Semmler. Nun zur Vertretungsregelung. Wenn einer von euch im Urlaub ist oder krank, darf die Arbeit nicht liegenbleiben. Bei Krankheit ist die Vertretungsregelung immer ein bisschen schwierig, ich weiß. Da müssen eben alle helfen und unterstützen. Jeder muss dann einen Teil der Arbeit des kranken Kollegen machen. Urlaub dagegen kann besser geplant werden. Ich habe nichts dagegen, im Juli und August Zeitarbeiter einzustellen, wenn viele von euch im Urlaub sind. Für die bessere Planung reicht ihr eure Urlaubsanträge bis Ende November ein. Und besprecht bitte im Team die Arbeiten, die nicht von einem anderen Kollegen übernommen werden können. Ich kümmere mich dann zusammen mit Frau Semmler rechtzeitig um Vertretung.

Hören, Teil 2 (Track 3)

- ▶ Haar Cosmetics, Rietz, guten Tag.
- ▷ Rogge hier, vom Friseursalon Rogge. Herr Rietz, es geht um unsere Bestellung vom 17. April. Brauchen Sie die Auftragsnummer?
- ▶ Hallo Frau Rogge. Nein, ich kann mir Ihren Auftrag hier in meinem Ordner raussuchen. Ah, hier ist ihr Fax. Ist etwas nicht korrekt geliefert worden?
- ▷ Allerdings. Ich muss sagen, ich bin ziemlich verärgert. Wir haben 30 Flaschen Haarshampoo mit der Artikelnummer HX92C bestellt, und Sie haben uns die Haarspülung geliefert. Außerdem haben Sie uns die falschen Haarfarben geschickt. Das können Sie bitte selber überprüfen.
- ▶ Ja, natürlich. Ich werde Ihre Bestellung mit dem Lieferschein vergleichen. Dann sehe ich ja die Fehler.
- ▷ Genau. Außerdem fehlen die Haarbürsten. Wir hatten fünf Stück der Marke Garner bestellt, die mit den harten Borsten.
- ▶ Es tut mir leid, Frau Rogge, diesen Artikel sehe ich nicht auf Ihrer Bestellung.
- ▷ Er steht auf der zweiten Seite. Das Fax, das ich Ihnen geschickt habe, hat zwei Seiten. Haben Sie das nicht gesehen?

- ▶ Nein, bei uns ist nur eine Seite angekommen.
- ▷ Na, das erklärt auch, warum auch die Reinigungsmittel fehlen. Auch diese standen auf der zweiten Seite, und Sie haben sie nicht geliefert.
- ▶ Frau Rogge, es tut mir wirklich leid. Ich sehe jetzt auch, dass die Artikelnummern auf der Bestellung schlecht lesbar sind. Deshalb haben wir die Produkte wahrscheinlich verwechselt. Ich habe Ihnen aber auch schon mehrmals gesagt, dass Sie unser Online-Formular für Bestellungen benutzen sollen, anstatt ein Fax zu schicken. Bei einem Fax kann schnell einmal etwas schief gehen.
- ▷ Hören Sie, ich schicke meine Bestellungen schon seit 20 Jahren per Fax an Sie. Für mich geht es schneller so, als erst den Computer hochzufahren. Sie wissen doch, was ich normalerweise brauche!
- ▶ Wir haben zwei neue Mitarbeiter hier, die sind mit den Bestellungen der Kunden noch nicht vertraut. Es wäre wirklich besser, wenn Sie für Ihre Bestellungen das Bestellformular auf unserer Webseite benutzen würden.
- ▷ Ich kenne mich mit so etwas nicht aus, das ist mir zu kompliziert. Was machen wir nun mit den falsch gelieferten Produkten?
- ▶ Bitte schicken Sie uns die Produkte zurück, die Sie nicht brauchen, und schicken Sie mir die zweite Seite des Fax noch einmal. Wir werden heute noch eine neue Lieferung für Sie fertig machen.
- ▷ Danke, Herr Rietz. Auf Wiederhören.