



At the Trade Fair

Jahrgangsstufen	10 (drei-/vierstufig) bzw. 11 (zweistufig)
Fach	Englisch
Übergreifende Bildungs- und Erziehungsziele	Soziales Lernen Interkulturelle Bildung
Zeitraumen	Mind. 90 Minuten
Benötigtes Material	zweisprachige Wörterbücher bzw. Online-Wörterbücher, kopierte Aufgabe

Kompetenzerwartungen

Die Schülerinnen und Schüler

- beteiligen sich mit geübten und auch spontanen, zuweilen mit Denkpausen durchsetzten Beiträgen an deutlich gesprochenen Gesprächen mit bekanntem und unbekanntem Inhalt, z. B. mündliche Anfragen, Messegespräche. **(E10 1.1 Sprechen)**
- treten in Alltagssituationen und einfachen beruflichen Situationen sprachmittelnd auf, z. B. Weitergabe von Meinungen und Ideen von Gesprächspartnern. **(E10 1.1 Sprachmittlung)**
- setzen selbstständig individuelle Möglichkeiten zum Erlernen und zur Wiederholung von Wortschatz ein. **(E10 3 Methodische Kompetenzen)**
- stellen Verbindungen zwischen neuem und bereits bekanntem Wortschatz her, indem sie selbstständig geeignete Verfahren zur Strukturierung von Wortschatz auswählen. **(E10 3 Methodische Kompetenzen)**
- erschließen sich selbstständig unbekannte Lexik aus dem (situativen) Zusammenhang und mithilfe von Wortbildungsmustern. **(E10 3 Methodische Kompetenzen)**
- verwenden die englische Sprache als Brückensprache bei der weltweiten Verständigung und sind sich deren Nutzen sowohl für ihren privaten Lebensbereich, durch Bewältigung auch komplexer Kommunikations- und Alltagssituationen (z. B. Kontakt mit Minderheiten), wie auch durch die Bewältigung teils komplexer Handlungssituationen aus dem zukünftigen beruflichen Aufgabengebiet (z. B. Messegespräche, Kontakte zwischen Unternehmen) bewusst. **(E10 3 Methodische Kompetenzen)**
- kommunizieren über allgemeine und einfache berufsbezogene Inhalte (z. B. Beziehungen zu Freunden, Kollegen, Vorgesetzten, Verhalten am Telefon, gegenüber Kunden und Besuchern, Englisch als Brückensprache bei der weltweiten Verständigung) in der Zielsprache, um ihr erworbenes soziokulturelles Wissen über englischsprachige Staaten zu festigen und ihre Selbst- und Sprachkompetenz zu stärken. **(E10 4 Interkulturelle Kompetenzen)**



Aufgabe

Situation:

Your school will organize a stand at this year's international trade fair for training companies in Your training company specializes in buying and selling outdoor equipment.

Together with your managing director ... (name of your teacher) you will be one of the sales representatives who are asked to look after the visitors at your company's stand.

Product:

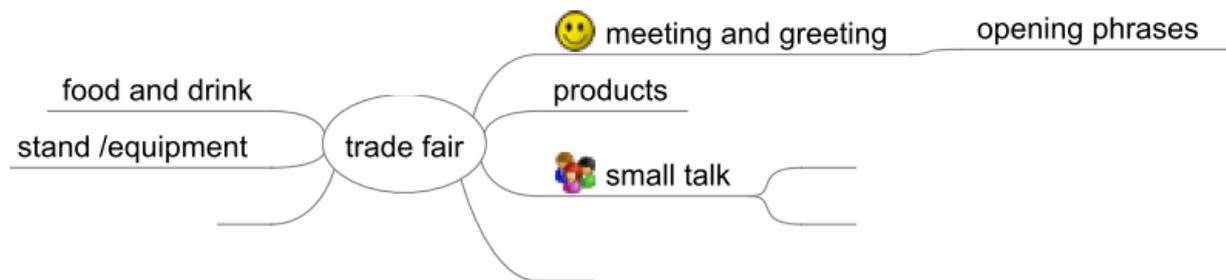
Interpreting in a business situation

Task 1:

As you are expecting visitors and potential customers from various countries, you are trying to find useful words and expressions that may be helpful at a trade fair. Develop your own mind map on the subject *trade fair*.

Think of areas such as: meeting and greeting, stand/equipment, ...

M1: Mindmap



Task 2:

Your managing director doesn't speak English fluently, so he/she has asked you to help him/her communicate with customers who don't speak German.

It doesn't take long for the first English-speaking buyer to approach your stand and you are asked to interpret for him.

Note down the missing parts of the conversation. (M2)

Task 3:

Get together in groups of three and check your solution with your classmates' results. Practice the conversation with your partners and be prepared to act it out in front of the class.



M2: Interpreting in a business situation

Johansson: Good morning. I'm Erik Johansson, buyer for Wellington College Business School.

Your managing director asks you to come over and to interpret for him.

MD: Ich freue mich Sie kennenzulernen Herr Johansson. Mein Name ist XY (name of managing director) und ich bin der Geschäftsführer der Firma XY, des Übungsunternehmens der... (name of school). Meine Kollegin/mein Kollege (your name) wird mir bei unserem Gespräch behilflich sein.

You: Good morning Mr Johansson, Ms/Mr ... (name of managing director) is pleased to meet you and ... **(1)**

Johansson: Nice to meet you, too. I'm really impressed with your amazing range of products and look forward to getting more detailed information about your services and your terms of business.

You: **(2)**

MD Selbstverständlich, Mr Johansson, lassen Sie uns dort drüben Platz nehmen, da ist es ruhiger. Darf ich Ihnen etwas zu trinken anbieten? Vielleicht Kaffee oder Wasser?

You: **(3)**

Johansson: Thanks, can I have a cup of coffee, please. Black, no sugar.

You: **(4)**

MD: Hier bitte. Vielen Dank, dass Sie unseren Stand besuchen. Wie kann ich Ihnen denn nun behilflich sein?

You: **(5)**

Johansson: Well, we are planning to expand our range of products and are therefore very interested in your outdoor jackets and pants.

You: **(6)**

MD Das ist ja wunderbar. Wir sind tatsächlich auf Outdoorbekleidung spezialisiert und können Ihnen sicherlich ein interessantes Angebot machen. Herr Johansson, darf ich Ihnen unseren Katalog und unsere aktuelle Preisliste überreichen? Übrigens haben wir auch fast alle Jacken und Hosen ausgestellt.



You: (7)

A few minutes later.

Johansson: Well, Ms/Mr ... (name of managing director), your range of products is quite impressive. You have got some really nice things here. Your Thermal Layer Jackets and Thermo Pants seem to fit our line. But there is something I need to know and I couldn't find the information in your catalogue. Are the pants and jackets water repellent?

You: (8)

MD: Das Material der Kleidungsstücke ist nicht nur wasserabweisend, sondern sogar wasserdicht.

You: (9)

Johansson: That sounds good to me, but there is one problem. Your prices seem to be high for the American market.

You: (10)

MD: Nun, wenn Sie heute bestellen, erhalten Sie einen Einführungsrabatt in Höhe von 3 % auf die Listenpreise und bei Bestellungen im Wert von über 10.000 € gewähren wir einen Mengenrabatt von weiteren 7 %.

You: (11)

Johansson: Fair enough. But I'll have to check with my boss first. I'll ask him as soon as possible. By the way, we expect delivery by the end of next month at the latest. Is that possible?

You: (12)

MD: Das ist kein Problem. Die Waren sind auf Lager und können sofort geliefert werden.

You: (13)

Johansson: OK, then. Many thanks for your trouble and you will hear from us soon. Good bye.

You: (14)

MD: You're welcome. Good bye and thank you, Mr Johansson.



Quellen- und Literaturangaben

Aufgaben und Texte: ISB

Hinweise zum Unterricht

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit Messegesprächen auseinander. Sie erarbeiten sich Wortschatz zu dem Themenbereich Messe und wenden diesen in einer Gesprächssituation sprachmittelnd an.

Inhalt / Handlungen / mögliche Handlungsprodukte	Sozialform / Methode	Material	Bemerkung
Thematisierung des Begriffs „Trade Fair“ und Anknüpfung an Übungsunternehmen und Übungsfirmenmessen.	U-Gespräch		Bezug zu Kenntnissen und Erfahrungen aus BSK und ÜU
Arbeitsauftrag wird an die SuS verteilt	EA	Arbeitsauftrag	
Die SuS lesen den Arbeitsauftrag und erarbeiten notwendigen Wortschatz.	EA	Arbeitsauftrag, Wörterbücher (auch digital) Evtl. A3-Papier für Mind Map	
Die SuS erarbeiten die fehlenden Gesprächsteile.	EA	Gesprächsverlauf bzw. Rollenkarten werden verteilt.	Alternativ: Bildung von Dreiergruppen und gemeinsame Erarbeitung der Gesprächsteile
Bildung von Dreiergruppen. Die SuS vergleichen die individuellen Lösungen und verbessern erkannte Fehler.	GA	Individuelle Schülerlösungen Evtl. Erstellung eines Gruppenvorschlags	Weiterführung der Alternative: neue Dreiergruppen
Die SuS üben das Messegespräch mit verteilten Rollen.	GA		



Mehrere Messegespräche werden präsentiert und besprochen	Plenum		Differenzierung: Schnelle Gruppen erstellen z. B. Rollenkarten für eine darauffolgende telefonische Bestellung (Achtung: Rabattgewährung, Lieferzeit), oder erstellen ein auf das eigene Übungsunternehmen zugeschnittenes Messegespräch, auch als Hausaufgabe denkbar.
--	--------	--	---

Beispiele für Produkte und Lösungen der Schülerinnen und Schüler

mögliche Lösung für M2

- (1) ...he is the head of our company (xy) which is the virtual company of our school (...). I am (student's name) and I am going to translate during this conversation.
- (2) Ich freue mich auch Sie zu treffen. Ihre Produktvielfalt ist sehr beeindruckend und ich würde gerne mehr über Ihre Dienstleistungen und Geschäftsbedingungen erfahren.
- (3) Of course, our pleasure. Let's take a seat over there. This place shouldn't be that noisy. May I offer you something to drink? What about coffee or water?
- (4) Dankeschön, ich hätte gerne eine Tasse Kaffee, schwarz, ohne Zucker.
- (5) Here you are. Thanks for visiting our stand. What can I do for you?
- (6) Wir würden gerne unsere Produktpalette erweitern und interessieren uns deshalb für Ihre Outdoor-Jacken und -Hosen.
- (7) That's great. We are highly specialized in outdoor clothing and can certainly make you an interesting offer. May I give you our catalogue and the pricelist, Mr Johansson? By the way, we have almost all our jackets and pants on display.
- (8) Also ich muss sagen Herr/ Frau (...), Ihr Sortiment ist äußerst beeindruckend. Sie haben hier wirklich schöne Sachen. Ihre Thermo-Jacken und Hosen scheinen in unsere Produktlinie zu passen. Allerdings benötige ich noch eine Information, die ich nicht im Katalog gefunden habe. Sind die Jacken und Hosen wasserabweisend?
- (9) The material is not only water repellent but waterproof!
- (10) Das hört sich toll an, allerdings sind Ihre Preise etwas hoch für den amerikanischen Markt. Das ist ein Problem.
- (11) Well, if you order today, I can offer you an introductory discount of 3 % on our list prices and if your order exceeds €10,000.00 in total, I'll grant you an additional quantity discount of 7 %.
- (12) Gutes Angebot, aber das muss ich zunächst mit meinem Vorgesetzten besprechen. Ich melde mich sobald ich mit ihm gesprochen habe. Könnten Sie denn bis Ende des Monats liefern?
- (13) No problem. The products are in stock and ready for dispatch.
- (14) Ok Herr/ Frau (...). Vielen Dank für Ihre Bemühungen. Wir werden uns bald bei Ihnen melden.

Anregung zum weiteren Lernen

- Fortführung der Geschäftskommunikation, z. B. Ausführen einer Bestellung
- Einsatz im Fach Übungsunternehmen