

# НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

## Трек 120.3 «Преподавание иностранных языков»

### Tipps für den Gast



#### 1 Wie verhält man sich als Gast?

- a Beschreiben Sie die beiden Szenen oben. Was tut die eine Person? Wie reagieren die anderen? Sprechen Sie im Kurs.
- 18 15 b Hören Sie das Gespräch zwischen Anna und Patryk. Worüber unterhalten sich die beiden Personen? Kreuzen Sie die Themen an. **AB: C1**
- |                                       |  |                                 |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Duzen/Siezen | <input type="checkbox"/> Pünktlichkeit | <input type="checkbox"/> Essen  |
| <input type="checkbox"/> Gastgeschenk | <input type="checkbox"/> Kleidung      | <input type="checkbox"/> Arbeit |

- c Hören Sie das Gespräch noch einmal. Notieren Sie in Stichpunkten, was „typisch deutsch“ ist und was nicht.

„typisch deutsch“	nicht üblich in Deutschland
- pünktlich kommen	

- d Was fällt Ihnen zu 1c noch ein? Sprechen Sie im Kurs und notieren Sie weitere Stichpunkte.

#### 2 Zu Gast in meinem Land

- a Was ist in Ihrem Heimatland typisch, was nicht? Vergleichen Sie in Gruppen.

In meinem Heimatland ist es üblich, dass ... | Bei uns ist das auch so / ganz anders. | Das kenne ich auch, dass ... |  
 Man darf nicht ... | Man soll ... | Auf keinen Fall kann man ... | Bei uns ist es undenkbar, dass ...

- b Was machen Ausländer in Ihrem Heimatland manchmal falsch? Arbeiten Sie zu zweit, wählen Sie eine Situation und spielen Sie sie im Kurs vor.

### 3 Tischmanieren



a Lesen Sie die Hinweise für ein Geschäftsessen. Welche sind typisch für Ihr Heimatland, welche für Deutschland? Kreuzen Sie an.

1. Man kommt nicht zu früh und nicht zu spät zu einem Geschäftsessen.
2. Man beginnt zu essen, wenn alle am Tisch sitzen.
3. Man muss jedes Essen probieren.
4. Wenn man fertig ist, legt man das Besteck auf den Teller.
5. Nur wenn der Gastgeber es wünscht, gibt es auch alkoholische Getränke.
6. Es ist unhöflich, beim Essen zu telefonieren.

Heimatland	Deutschland
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im Kurs.

c Lesen Sie den Ausschnitt aus dem Ratgeber „Geschäftsessen: Tischmanieren auf einen Blick“ und kontrollieren Sie Ihre Antworten aus 3 a. **AB-C2**

*Sie treffen Ihren Chef oder wichtige Kunden zu einem Geschäftsessen im Restaurant. Aber Sie sind unsicher und haben Angst vor Fettnäpfchen? Dann helfen Ihnen folgende Tipps:*

- 5 Bitte kommen Sie pünktlich! Fünf Minuten früher oder später ist akzeptabel, alles andere gilt als unhöflich. Wenn alle Gäste da sind, fordert der Gastgeber alle auf, sich an den Tisch zu setzen, oder er setzt sich selbst. Erst dann dürfen die Gäste sich setzen. Tragen Sie professionelle Kleidung. Sie können Ihr Jackett oder Ihre Kostümjacke aber erst ablegen, wenn es der Gastgeber tut. Bitte schalten Sie auch Ihr Handy auf stumm. Ein „witziger“ Klingelton ist vielleicht ein Zeichen für Originalität, wirkt aber nicht gerade professionell. Generell gelten Telefongespräche bei einem Geschäftsessen als unhöflich. Unterhalten Sie sich mit Ihrem Chef bzw. mit Ihren Kunden. Machen Sie Small Talk und vermeiden Sie Gespräche über Privates. Sprechen Sie nicht zu laut, denn das stört die Gäste am Nachbartisch. Denken Sie daran, Sie sind nicht nur zum Essen da. Bringen Sie alle nötigen Arbeitsunterlagen mit und seien Sie gut vorbereitet. Wenn es kein Menü gibt, dann ist es ratsam, Gerichte aus der mittleren Preiskategorie zu wählen. Aber bitte beginnen Sie nicht sofort zu essen, sobald die Spei-

sen vor Ihnen stehen. Erst wenn alle bedient sind, fängt man mit dem Essen an. Kommt das Essen nicht, dann bittet man die Personen mit warmem Essen anzufangen. Sie sollten jedes Essen probieren (falls nicht gesundheitliche oder religiöse Gründe dagegen sprechen). Bitte benutzen Sie Ihr Besteck von außen nach innen und führen Sie die Speisen zum Mund und nicht umgekehrt. Wenn Sie mit einem Gang fertig sind, legen Sie Ihr Besteck parallel auf die rechte Tellerseite. Dann weiß auch der Kellner, dass Sie fertig sind. Wählen Sie alkoholfreie Getränke. Alkoholische Getränke gibt es nur, wenn der Gastgeber ausdrücklich dazu einlädt. Auch dann gilt: Man kann Alkohol auch ablehnen. Mit den alkoholischen Getränken wartet man, bis der Gastgeber sein Glas erhebt und einen Trinkspruch sagt, z. B. „Zum Wohl“ oder „Auf den Abschluss eines gelungenen Tages“. Danach kann man trinken, wann man möchte. Aber natürlich nicht zu viel, das macht keinen guten Eindruck. Bei einem Arbeitsessen zahlt meist der Gastgeber diskret die Rechnung. Wenn es anders vereinbart ist, werden Sie in der Regel vorher informiert. Generell gilt aber bei einem Geschäftsessen: Schauen Sie, wie der Gastgeber und die Gäste sich verhalten, dann machen Sie nichts falsch. Und nun – lassen Sie es sich schmecken und genießen Sie das Essen!

*Urs Maier*

### 4 Bist du bei mir zu Gast ...

Schreiben Sie einen Mini-Ratgeber für Ihr Heimatland. Wie sollte man sich bei Einladungen im Restaurant oder beim Gastgeber zu Hause verhalten?