

A

Lesen Sie den Beispieldialog. Fragen und antworten Sie. Der Bewerber / Die Bewerberin beginnt.

Bewerber/in	Arbeitgeber/in
<ul style="list-style-type: none"> • Guten <u>Tag</u>. ↘ Mein Name ist Sascha <u>Weber</u>. ↘ • Ich rufe wegen Ihrer Anzeige in der Zeitung <u>an</u>. ↘ Ist die Stelle als Kellner noch <u>frei</u>? ↗ • Ja, schon sehr <u>oft</u>. ↘ • Wie sind denn da die <u>Arbeitszeiten</u>? ↗ • Das <u>geht</u>. ↘ Und ab <u>wann</u> ist die Stelle <u>frei</u>? ↗ • Und wie ist, bitte, die <u>Bezahlung</u>? ↗ • Kann ich mich bei Ihnen <u>vorstellen</u>? ↗ • Ja, da habe ich <u>Zeit</u>. ↘ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Guten Tag, Herr <u>Weber</u>. ↘ ○ Ja, die ist noch <u>frei</u>. ↘ Haben Sie denn schon mal als Kellner <u>gearbeitet</u>? ↗ ○ Gut. Wir suchen eine Aushilfe für das <u>Wochenende</u>. ↘ ○ Freitag und Samstag, von 18.00 bis <u>24.00</u> Uhr. ↘ ○ Ab <u>sofort</u>. ↘ ○ Wir bezahlen 8 Euro die <u>Stunde</u>. ↘ ○ <u>Natürlich</u>. ↘ Haben Sie morgen um 16.00 Uhr <u>Zeit</u>? ↗ ○ Dann bis morgen, Herr <u>Weber</u>. ↘

Bewerber/in
<p style="text-align: right;">①</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung / Vorstellung • Anzeige / Stelle als Verkäufer/in noch frei? • Ausbildung / 5 Jahre als Verkäufer/in gearbeitet / Arbeitszeiten? • ab wann Stelle? • Bezahlung? • vorstellen? • o. k. + Verabschiedung

Arbeitgeber/in
<p style="text-align: right;">②</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Begrüßung ○ noch frei / schon als Sekretär/in gearbeitet? ○ Halbtagsstelle ○ Mo–Fr, 8.00 bis 13.00 Uhr ○ in 6 Wochen ○ 1200 Euro ○ erst Lebenslauf/Zeugnisse schicken ○ Verabschiedung

Junges Unternehmen sucht:

- Sekretär/in halbtags
- Schreibkraft abends
- Telefonist/in
- Lkw-Fahrer/in
- Industriekaufrau/-mann

Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz und attraktive Bedingungen. Rufen Sie uns an und vereinbaren Sie einen Termin.
Tel. 07782-456792

Bewerber/in
<p style="text-align: right;">③</p> <p>Wählen Sie mit Ihrem Partner / Ihrer Partnerin eine Stelle aus.</p> <p>Notieren Sie Fragen zu der Stelle und bereiten Sie das Telefongespräch vor.</p> <p>Spielen Sie und vereinbaren Sie einen Termin mit dem/der Arbeitgeber/in.</p>

Kapitel 21 – Arbeitssuche
Rollenkarten

B

Lesen Sie den Beispieldialog. Fragen und antworten Sie. Der Bewerber / Die Bewerberin beginnt.

Bewerber/in	Arbeitgeber/in
<ul style="list-style-type: none"> ● Guten <u>Tag</u>. ↘ Mein Name ist Sascha <u>Weber</u>. ↘ ● Ich rufe wegen Ihrer Anzeige in der Zeitung <u>an</u>. ↘ Ist die Stelle als Kellner noch <u>frei</u>? ↗ ● Ja, schon sehr <u>oft</u>. ↘ ● Wie sind denn da die <u>Arbeitszeiten</u>? ↗ ● Das <u>geht</u>. ↘ Und ab <u>wann</u> ist die Stelle <u>frei</u>? ↗ ● Und wie ist, bitte, die <u>Bezahlung</u>? ↗ ● Kann ich mich bei Ihnen <u>vorstellen</u>? ↗ ● Ja, da habe ich <u>Zeit</u>. ↘ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Guten Tag, Herr <u>Weber</u>. ↘ ○ Ja, die ist noch <u>frei</u>. ↘ Haben Sie denn schon mal als Kellner <u>gearbeitet</u>? ↗ ○ Gut. Wir suchen eine Aushilfe für das <u>Wochenende</u>. ↘ ○ Freitag und Samstag, von 18.00 bis <u>24.00</u> Uhr. ↘ ○ Ab <u>sofort</u>. ↘ ○ Wir bezahlen 8 Euro die <u>Stunde</u>. ↘ ○ <u>Natürlich</u>. ↘ Haben Sie morgen um 16.00 Uhr <u>Zeit</u>? ↗ ○ Dann bis morgen, Herr <u>Weber</u>. ↘

①

Arbeitgeber/in

- Begrüßung
- noch frei / schon als Verkäufer/in gearbeitet?
- Ganztagsverkäufer/in / Mo–Fr, 10.00 bis 18.00 Uhr
- in 4 Wochen
- 1500 Euro
- Montag, 10.00 Uhr?
- Verabschiedung

②

Bewerber/in

- Begrüßung / Vorstellung
- Anzeige / Stelle als Sekretär/in noch frei?
- Ausbildung + 10 Jahre gearbeitet
- Arbeitszeiten?
- ab wann Stelle?
- Bezahlung?
- vorstellen?
- o. k. + Verabschiedung

Junges Unternehmen sucht:

- Sekretär/in halbtags
- Schreibkraft abends
- Telefonist/in
- Lkw-Fahrer/in
- Industriekauffrau/-mann

Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz und attraktive Bedingungen. Rufen Sie uns an und vereinbaren Sie einen Termin.
Tel. 07782-456792

③

Arbeitgeber/in

Wählen Sie mit Ihrem Partner / Ihrer Partnerin eine Stelle aus.

Notieren Sie Informationen zu der Stelle und bereiten Sie das Telefongespräch vor.

Spielen Sie und vereinbaren Sie einen Termin mit dem/der Bewerber/in.