

## NIVEAU Anfänger

## TEMA: EIN GESCHÄFTSSESEN

### START

1. Was ist ein Geschäftsessen?
2. Warum kann ein Geschäftsessen nützlich sein?

### WORTSCHATZ

die Rechnung	das Trinkgeld
der Kunde, die Kundin	der Kellner, die Kellnerin
das Unternehmen	höflich sein
der Vertrag	jemanden begrüßen
der Geschäftsführer, die Geschäftsführerin	verhandeln
die Etikette	bestellen
die formelle Kleidung	anbieten
informell	zahlen
die Tischmanieren (Pl.)	erstatten

### SCHLÜSSELSÄTZE

Hier sind ein Paar wichtige Sätze, welche Ihnen helfen Ihre Meinung zu sagen und Ihren Standpunkt zu argumentieren.

Möchten Sie lieber später geschäftliches besprechen?

Ich lade Sie zum Essen ein.

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben, mich zu treffen.

Sollten wir und erneut treffen?

Ich würde gern ... bestellen.

Das Essen war sehr lecker.

Es war sehr angenehm, mit Ihnen zu essen.

Wo möchten Sie sich treffen?

Freut mich Sie kennenzulernen.

Sollten wir uns eine Weinflasche teilen?

### DISKUSSION

1. Welche könnten die Vorteile eines Geschäftsessen sein?
2. Welche könnten wiederum die Nachteile eines Geschäftsessen sein?
3. Haben Sie viele Geschäftsessen?
4. Wann ist es Ihrer Meinung nach angemessen sich zu einem Geschäftsessen zu treffen?