

### Wortschatzarbeit

Ergänzen Sie die Sätze zu den Themen *Telefonieren*, *Besprechung* und *Korrespondenz*.



1. Kann ich ..... helfen?
2. Was kann ich für Sie .....?
3. Möchten Sie ..... hinterlassen?
4. Ich halte Sie auf dem .....
5. Soll ich Herrn Müller etwas .....?
6. Frau Buschmann ist im ..... nicht zu erreichen.
7. Ich werde die Nachricht selbstverständlich .....
8. Herr Sieber ist momentan außer .....
9. Ich ..... gern die Sekretärin gesprochen.
10. Könnten Sie mich mit dem Kundendienst .....



1. Wir ..... Sie gern über unsere Tagungsmöglichkeiten.
2. Bei jeder Sitzung wird ein ..... geschrieben.
3. An der Besprechung ..... alle Mitarbeiter .....
4. Auf der ..... stehen heute folgende Punkte.
5. Ich ..... folgende Punkte vor.
6. Wir ..... heute über die Umstrukturierung der Abteilungen.
7. Die Besprechung ..... um 13.00 Uhr im Raum 307 .....
8. Der Diskussionsleiter ..... einen Vorschlag und lässt die Teilnehmer Ideen .....
9. Am Ende werden konkrete Beschlüsse .....
10. Das ist wirklich ein ..... Gesprächsbeitrag.



1. Wir sind ..... nach neuen Mitarbeitern.
2. Im Internet haben wir Ihre ..... gelesen.
3. Wir ..... uns auf Ihr Angebot.
4. Wir danken Ihnen im .....
5. Wir ..... uns für Ihr Angebot.
6. Wir möchten gern einen Katalog .....
7. In der ..... senden wir Ihnen den Vertrag.
8. Die Anschrift des ..... steht im Briefkopf.
9. Wir haben großes ..... an einer weiteren Zusammenarbeit.
10. Mit ..... Grüßen