

C2

ÖSD Zertifikat C2

Wirtschaftssprache Deutsch

M

ZC2 / WD

Modellsatz – SCHREIBEN



ösd



Name:

Schreiben

insgesamt 90 Minuten

Aufgabe 1 | Blatt 1

18 Punkte

Situation: Sie sind im Hotel der Therme *Blumau* beschäftigt. Ihr Kollege, der für Reservierungen zuständig ist, ist erkrankt und hat Sie gebeten, folgende Anfrage zu beantworten. Als Vorbereitung für die Antwort hat Ihr Kollege für Sie ein paar Notizen hinterlassen.

Von: franzbiedermann@aon.com
An: Hotel Therme Blumau
Betreff: Anfrage
Datum: 26.01.20...

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich plane im Rahmen eines Betriebsausfluges mit meinen Mitarbeitern einen Besuch in Ihrem Hotel in der Therme Blumau. Der Termin ist zurzeit noch nicht genau festgelegt, generell denken wir aber an eine Übernachtung (Donnerstag auf Freitag) im kommenden Juni.

Wir übermitteln Ihnen folgende Eckdaten zu unserem geplanten Aufenthalt mit der Bitte um ein entsprechendes Angebot:

Personenzahl:

25 (6 Doppelzimmer, 13 Einzelzimmer)

Arrangement:

Vollpension,
Benutzung aller Hoteleinrichtungen
inklusive Thermal- und Badelandschaft

Anreise:

Donnerstagmittag (Beginn mit Mittagessen)

Ich habe gehört, dass Sie für Gruppen spezielle Freizeitprogramme anbieten, woran ich sehr interessiert wäre. Konkret würde ich für Donnerstagnachmittag gerne eine sportliche, v. a. aber lustige Aktivität für unser Team einplanen. Wenn Sie diesbezüglich einen Vorschlag hätten, würde ich mich sehr freuen.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Franz Biedermann

Im Antwort-E-Mail nicht vergessen:

- 1. Wie üblich, danke fürs Interesse*
- 2. Zimmer: Dusche, WC, Minibar, Telefon, Satelliten-TV, Internet, Haarfön, Bademantel*
- 3. Zimmerpreis von Anreisedatum abhängig (Feiertage im Juni!); sobald wir das Datum wissen, gibt's auch ein Angebot. Schick ihm bitte als Info unsere Preisliste mit!*
- 4. Empfehl doch das Seminar zur Verbesserung des Teamgeists mit super bekanntem Trainer (Markus Richter); (u. a. Rollenspiele, sportliche Wettbewerbe im Freien, ...) Empfehlung: Freizeitkleidung*
- 5. wie immer Zimmerreservierung, muss sich bis spät. 20.04. entscheiden!*
- 6. Hinweis auf die Website: www.blumau.com*

Verfassen Sie ein **höfliches** Antwort-E-Mail und berücksichtigen Sie dabei die Anmerkungen des Kollegen. Übernehmen Sie die Vorgaben nicht wortwörtlich, sondern verwenden Sie eigene, situationsangemessene Formulierungen.



Name:

Schreiben

insgesamt 90 Minuten

Aufgabe 1 | Blatt 2

18 Punkte

Ihr Antwort-E-Mail:

Unbenannt - Nachricht (HTML)

Nachricht Einfügen Optionen Text formatieren Adobe PDF

Senden An... franzbiedermann@aon.com

Betreff: AW: Anfrage

Schreiben Sie bei Bedarf auf der Rückseite weiter.



Name:

Schreiben

insgesamt 90 Minuten

Aufgabe 2

22 Punkte

Situation: Sie sind in der Marketing-Abteilung der Therme *Blumau* beschäftigt. Ihre Vorgesetzte beauftragt Sie, zum neuen Pausen-Konzept für Tagungen und Seminare einen Informationstext zu Werbezwecken zu verfassen. Dieser Artikel soll Teil einer Informationsmappe für Interessentinnen und Interessenten sein. Ihre Vorgesetzte hat Ihnen die wichtigsten Informationen bereitgestellt.

Die Notwendigkeit von Pausen

Pausen sind ein wichtiges, aber oft unterschätztes Element bei Seminaren! Sie sorgen für Regeneration und Aktivierung von Körperreserven und garantieren so einen sicheren Seminarerfolg!

4 Angebote zur Wahl:

- ❶ **Klassische Bürogymnastik:** Stretching, Lockerung der verkraampften Muskulatur/ Wirbelsäule
- ❷ **Entspannungsübungen** für die Augen für „bildschirmgestresste“ Menschen
- ❸ **Trommelmassage:** Energiezufuhr, Stimulation bestimmter Energiepunkte
- ❹ **Qi-Gong-Selbstmassage:** Beruhigung von Körper und Geist

Informationen

zu unserem Pausenangebot

Ort:

Seminarraum/im Freien

Dauer:

15 Minuten

Pausentrainer:

Sportwissenschaftliches Team der
Therme Blumau

Preis:

€ 15 pro Person für 4 Angebote
Gruppen ab 5 Personen:
€ 10 pro Person

BITTE AUCH ERWÄHNEN:

für Seminare, Vorträge, Präsentationen, Firmenfeiern u. Ä.:

- ☞ 6 Konferenz- und Banketträume für insg. 300 Personen
- ☞ auch kleinere Veranstaltungsräume
- ☞ Ausstattung: Multimedia-Präsentationstechnik (Beamer, Audio/Video ...) etc. auf Anfrage
- ☞ verschiedene Pauschalangebote mit Verköstigung; Pausen- und Freizeitprogramm
- ☞ Kontakt: Tel. und Fax: (+)43 (0)3383 5100
- ☞ Website: www.blumau.com

Verfassen Sie nun einen zusammenhängenden Informationstext: Beginnen Sie mit einer passenden Überschrift und einer kurzen Zusammenfassung der Hauptinformationen, bevor Sie auf Details eingehen. Übernehmen Sie die Vorgaben nicht wortwörtlich, sondern verwenden Sie eigene, situationsangemessene Formulierungen. Schreiben Sie mindestens 250 Wörter.