

# Inhalt

1 Erfolgreich am Telefon und bei Gesprächen im Büro: Trainingsmodul	6
2 Erfolgreich am Telefon und bei Gesprächen im Büro: Hinweise für den Unterricht	6
<b>I Aufbau der Trainingsmaterialien</b>	<b>5</b>
II Hinweise für Kursleiter	7
1 Vorbereitung des Kurses	8
2 Kursplanung	9
3 Allgemeine Hinweise zum Unterricht	11
4 Hinweise zu den Aufgaben	15
<b>III Ergänzende Texte und Aufgaben</b>	<b>35</b>
Text 1	36
Text 2	37
Text 3	38
Text 4	40
Text 5	41
Text 6	46
Text 7	50
Text 8	53
<b>IV Übungen zu ausgewählten Hörtexten</b>	<b>55</b>
Übung 1	56
Übung 2	57
Übung 3	58
Übung 4	59
Übung 5	61
Übung 6	62
Übung 7	63
Übung 8	64
Übung 9	65
Übung 10	66
Übung 11	67
Übung 12	68
Übung 13	70
Übung 14	72
Lösungen	74