



ENGLISCH

SERIE

1

TEXTPRODUKTION

KANDIDATIN
KANDIDAT

Nummer der Kandidatin / des Kandidaten

Name

Vorname

Datum der Prüfung

BEWERTUNG

Fachbereiche

Erreichte Punkte / Maximum

Task A

/ 10

Task B

/ 15

Total

/ 25

EXPERTEN



Erlaubte Hilfsmittel: Wörterbuch in Papierform

Prüfungsdauer: ⌚ 40 Minuten

A

 (10 POINTS)

Sie erhalten in einem E-Mail Ihrer Vorgesetzten folgende Informationen:

Andrew hat unsere Firma letzte Woche mit dem Team an der Handelsmesse in Liverpool repräsentiert. Unsere Hauptgeschäftsstelle in London braucht wie immer einen Bericht zu unserem Messeauftritt. Er soll ihn verfassen. Sie haben den Bericht letztes Jahr geschrieben und wissen ja, was drinstehen muss. Orientieren Sie Andrew entsprechend. Bevor er den Bericht abschickt, möchte ich diesen sehen.

Schreiben Sie ein **E-Mail** auf Englisch an Andrew mit passender *Anrede* und *Schlussformulierung* sowie folgendem *Inhalt*:

- ▶ Bitten Sie Andrew, einen Bericht über den Messeauftritt in Liverpool letzte Woche zu verfassen.
- ▶ Der Bericht soll eine Liste mit den Produkten enthalten, welche von Kunden direkt vor Ort bestellt wurden.
- ▶ Informieren Sie ihn, dass die Chefin den Bericht vor dem Absenden nach London überprüfen will.

Schreiben Sie 40 bis 60 Wörter.

To: *Andrew* From:

Subject:

B (15 POINTS)

Sie arbeiten für eine Sprachschule, die unter anderem Deutschkurse für Angestellte grosser internationaler Unternehmen organisiert. Sie erhalten folgende Anfrage von Frau Sparks:

We are an international pharmaceutical company with many employees from English speaking countries. We are looking for a language school that can organise a German language course and also introduce our employees to the culture of Switzerland. What can you offer us?

Schreiben Sie einen **Brief** an Frau Sparks mit passender *Anrede* und *Schlussformulierung* sowie folgendem *Inhalt*:

- ▶ Heutiges Datum (Monat als Wort ausgeschrieben)
- ▶ Bedanken Sie sich für die Anfrage.
- ▶ Erklären Sie, dass Sie für die Bedürfnisse der Kundin selbstverständlich den bestmöglichen Kurs zusammenstellen werden.
- ▶ Sie haben Kontakte zu einigen hochqualifizierten Dozenten.
- ▶ Um das Angebot ausarbeiten zu können, wären Sie dankbar für Informationen zum Kenntnisniveau und zur ungefähren Zahl der Teilnehmenden.
- ▶ Sie wollen nach dem Erhalt dieser Angaben Frau Sparks so schnell wie möglich einen Kursvorschlag unterbreiten.
- ▶ Sie freuen sich auf die Zusammenarbeit.

Schreiben Sie 80 bis 100 Wörter.

Total Task B

/15