


**At the post office 1**
**Partner A (clerk)**

**1** Begrüßen Sie den Kunden und fragen Sie nach seinen Wünschen.

**2**

**3** Fragen Sie, ob es ein Standardbrief sein soll oder ob er größer /schwerer ist.

**4**

**5** Lassen Sie sich den Brief geben und sagen Sie, dass er schwerer ist.

**6**

**7** Sagen Sie, wie viel der Brief kostet.

**8**

**9** Bieten Sie Karten für £5, £10 und £15 an.

**10**

**11** Nenne Sie den Gesamtpreis. Wünschen Sie noch einen angenehmen Aufenthalt und verabschieden Sie sich.

**12**

**At the post office1**
**Partner B (customer)**

**1**

**2**

Erwidern Sie den Gruß und sagen Sie, dass Sie eine Briefmarke für einen Brief nach Deutschland kaufen wollen.

**3**

**4**

Sagen Sie, dass Sie es nicht genau wissen, weil Fotos im Brief sind.

**5**

**6**

Fragen Sie nach dem Preis.

**7**

**8**

Sagen Sie, dass es gar nicht so teuer ist und verlangen Sie noch eine Telefonkarte.

**9**

**10**

Sagen Sie, dass Sie die Karte für £15 nehmen, weil Sie noch länger hier bleiben.

**11**

**12**

Bezahlen Sie und bedanken Sie sich für die Auskünfte und verabschieden Sie sich.