|  |  |
| --- | --- |
| **Aufgabe 3:** | **«An internship»** |
| **Zielsprache:** | EnglischZ |
| **Tools:** | Google Translate /DeepL |
| **Sprachliche Themen:** | Höflichkeitsformen / Anrede- und Grussformeln |
| Lernziele:* Ich kann Übersetzungen von Anrede- und Grussformeln sowie Höflichkeitsformen auf *Google Translate* und *DeepL* kritisch einschätzen.
* Ich kann bei formellen Anfragen die Höflichkeitsformen korrekt anwenden.
* Ich kann bei formellen Anfragen geeignete Anrede- und Grussformeln auswählen.
 |
| 1. **Sasha writes a formal e-mail**

Um ihre Englischkenntnisse zu verbessern, möchte Sasha, deine Klassenkameradin, in den Sommerferien ein dreiwöchiges Praktikum in einer internationalen Firma machen, wo vor allem Englisch gesprochen wird. A) Lies die E-Mail, mit der sich Sasha bewerben möchte.

|  |  |
| --- | --- |
| **To:** | **karin.miller@enterpriseplus.ch** |
| **Subject:** | **Internship at Enterprise Plus in summer** |
| Dear Mrs. MillerI saw that they are looking for someone for a three-week internship in the summer and maybe I am just the right person for them. Anyway, I’m very interested in her position. I enjoy selling clothes and working with different people. I speak French, German and English. I am an open, communicative, and responsible person. Is the internship position still available?I look forward to hearing from you and thank you in advance for your reply. Best regardsSasha Hofer |

In welchem Bereich arbeitet Ms Miller, die Personalverantwortliche? Industrie Tourismus Verkauf GesundheitWelche Informationen über Sasha kannst du dieser E-Mail entnehmen? Sasha ist immer pünktlich. Sasha arbeitet gerne mit Menschen. Sasha hat viele Kleider. Sasha näht in ihrer Freizeit Kleider.  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Sasha wants to be polite**Hier siehst du die deutsche Vorlage, die Sasha in das Übersetzungstool *Google Translate* eingegeben hat, um das englische Mail oben zu erstellen:

|  |
| --- |
| *Sehr geehrte Frau Duchamps**Ich habe gesehen, dass sie eine Person für ein dreiwöchiges Praktikum im Sommer suchen, und vielleicht bin ich genau die richtige für sie. Jedenfalls bin ich sehr interessiert an ihrer Stelle.**Ich verkaufe gerne Kleidung und arbeite gerne mit verschiedenen Menschen zusammen. Ich spreche Französisch, Deutsch und Englisch. Ich bin eine offene, kommunikative und verantwortungsbewusste Person. Ist die Praktikumsstelle noch zu haben?**Ich freue mich, von ihnen zu hören und danke ihnen im Voraus für ihre Antwort.**Freundliche Grüsse**Sasha Hofer* |

A) Sasha hat zwei Höflichkeitsformen (*sie*, *ihre*) verwendet. Wie wurden diese in ihrem englischen Text oben übersetzt? Welche Unterschiede erkennst du? *...*B) Gib Sashas deutschen Text bei *Deepl* ein und vergleiche, wie die Höflichkeitsformen dort übersetzt werden. Notiere die Unterschiede. *...*C) Sasha verwendet im englischen Text «Dear Mrs. Miller» als Anrede- und «Best regards» als Grussformel. In der Tabelle unten siehst du weitere Formeln:

|  |
| --- |
| Anredeformeln |
| Sehr geehrter Herr,*Formell, männlicher Empfänger, Name unbekannt* | Dear Sir, |
| Sehr geehrte Frau,*Formell, weibliche Empfängerin, Name unbekannt* | Dear Madam, |
| Sehr geehrte Damen und Herren,*Formell, Name und Geschlecht des Empfängers unbekannt* | Dear Sir / Madam, |
| Sehr geehrte Damen und Herren,*Formell, Name und Geschlecht des Empfängers völlig unbekannt* | To whom it may concern,  |
| Sehr geehrter Herr Schmidt,*Formell, männlicher Empfänger, Name bekannt* | Dear Mr. Schmidt,  |
| Sehr geehrte Frau Schmidt, *Formell, weibliche Empfängerin, ledig, Name bekannt* | Dear Miss Schmidt, |
| Sehr geehrte Frau Schmidt, *Formell, weibliche Empfängerin, Familienstand unbekannt, Name bekannt* | Dear Ms. Schmidt, |
| Grussformeln |
| Mit freundlichen Grüssen*Formell, Name des Empfängers unbekannt* | Yours faithfully,  |
| Mit freundlichen Grüssen*Formell, sehr gebräuchlich, Name des Empfängers bekannt* | Yours sincerely,  |
| Hochachtungsvoll*Formell, nicht sehr gebräuchlich, Name des Empfängers bekannt* | Respectfully yours,  |
| Herzliche Grüsse*Informell, Geschäftspartner duzen sich* | Kind / Best regards,  |
| Grüsse*Informell, Geschäftspartner arbeiten häufig zusammen* | Regards,  |

(Quelle: <https://de.bab.la/phrasen/geschaeftlich/email/deutsch-englisch>)D) Findest du die von Sasha gewählten Anrede- und Grussformeln passend? Diskutiere deine Einschätzung mit deinem/r Klassenkameraden/in. Was müsst ihr beachten, wenn ihr eine formelle Nachricht mit einem Übersetzungsprogramm auf Englisch übersetzt. *...* |

|  |
| --- |
| **3. Your internship at an international company**A) Du entscheidest dich, selbst eine Praktikumsstelle in einer englischsprachigen Firma zu suchen und findest beim Suchen folgende Stellenausschreibung:***Summer internship in retail*** *Are you finishing your last year of school and would like to use the summer to gain experience in the retail business?**Do you speak English well and have a good knowledge of German?**Do you like working in a team and interacting with people?* *Then a 3-week internship in our company is exactly what you need. Apply today by sending an e-mail to the address below. We look forward to meeting you!*Schreibe eine E-Mail auf Deutsch, um dein Interesse zu bekunden. Gib diesen Text zuerst bei *Google Translate* ein. Kopiere die vorgeschlagene Übersetzung hier rein. *...*B) Nun gibst du deinen deutschen Text auch bei *DeepL* ein. Kopiere die vorgeschlagene Übersetzung hier rein. Markiere die Unterschiede zur Übersetzung von *Google Translate.**...*C) Vergleiche die beiden englischen Übersetzungen. Scheinen sie dir formell genug? Verfasse deine definitive Version hier.*...* |
| **4. Schlussreflexion**A) Welche Grussformeln verwendest du, wenn du einem Freund (informell) schreibst? Welche Grussformeln wendest du an, wenn du jemandem schreibst, den du nicht kennst (formell)?*...* |