

## A.II.52

### Business communication: speaking

# Don't panic, paraphrase! – How to find the right words

Anna Müller, nach einer Idee von Sandra Schartner, Stammham  
Illustrationen von Julia Lenzmann



Was bedeutet das Wort „Termin“ noch mal auf Englisch? Wie übersetze ich „Überweisung“? Welche englischen Wörter kann ich benutzen, um höflich auf eine Beschwerde zu reagieren? In der Arbeitswelt treten häufig Situationen auf, in denen die Schülerinnen und Schüler mit ausländischen Firmenpartnern oder Kunden auf Englisch kommunizieren. Fehlen Ihren Lernenden hierbei die Worte, ist es notwendig, die unbekannteren Begriffe zu umschreiben. Mit diesem Kartenspiel zum *paraphrasing* im geschäftlichen Kontext unterstützen Sie Ihre Schülerinnen und Schüler dabei, sich flüssig und problemlos in der englischen Sprache zu verständigen.

---

#### KOMPETENZPROFIL

Niveau: B1–B2

Dauer: ab 1 Unterrichtsstunde oder regelmäßig als kurze Spieleinheiten

Kompetenzen: 1. Wortschatz: themenspezifisches *business*-Vokabular umschreiben; 2. Grammatik: korrekte Sätze bilden; 3. Sprechen: Begriffe paraphrasieren, flexibel mit der englischen Sprache umgehen

Thematische Bereiche: Begegnung, Arbeitsleben, Büro, Korrespondenz, Angebot/Bestellung, Vertrieb/Marketing, Bezahlung, Transport, Beschwerde

Medien: *rule sheet*, Spielkarten, Vokabelliste, *useful phrases*

---

## Auf einen Blick

### Baustein 1: The paraphrasing game

**Thema:** Lost for words – paraphrasing business words

**M 1** **How does it work? – Rule sheet** / die Regeln des Kartenspiels lesen und verstehen

**M 2** **Game cards** / thematisch sortierte Kategorien- und Jokerkarten zum Spielen

**M 3** **How to begin? – Useful phrases** / hilfreiche Phrasen und Satzanfänge beim Umschreiben verwenden (A2)

**Benötigt:**

- Rule sheet* als Folie, Worddatei oder Ausdruck
- OHP/Smartboard/Dokumentkamera
- ausgeschnittene (laminierte) Spielkarten (M 2)
- Ausdrucke der Vokabelkarte aus dem Zusatzmaterial
- ggf. Ausdrucke des Würfels und der Sichthülle aus dem Zusatzmaterial
- ggf. Scheren und Kleber zum Bearbeiten des Würfels und der Sichthülle

### Zusatzmaterialien auf der CD 34 bzw. in der ZIP-Datei

**M2\_Zusatz\_vocabulary\_list** / Vokabeln-Liste zur Unterstützung beim Erschließen der Wörter auf den Karten M 2

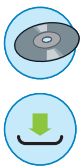
**M2\_Zusatz\_template** / Unausgefüllte *category cards* für zusätzliche Themen und Vokabeln

**M2\_Zusatz\_B2** / B2-Version des *paraphrasing game* auf dem Niveau B2 mit

### Minimalanforderungen

Haben Sie nur wenig Zeit zur Verfügung, setzen Sie die Materialien einfach phasenweise ein. Nutzen Sie das *paraphrasing*-Spiel beispielsweise lediglich als Einstieg oder Abschluss einer Stunde.

Bearbeiten Sie momentan eines der Themen aus dem Spiel mit Ihren Lernenden? Dann verwenden Sie das Spiel vertieft für die Wiederholung des Vokabulars und trainieren Sie dabei gleichzeitig die Ausdrucksfähigkeit Ihrer Schüler.



# M 2







## Game cards

Cut out the joker and category cards and use them in your paraphrasing game.



### Joker cards

Each team can use three jokers in one game.








<p><b>JOKER 1</b></p> <p>Take another card!</p> 	<p><b>JOKER 2</b></p> <p>Choose your favourite category!</p> 	<p><b>JOKER 3</b></p> <p>Get a point!</p> <p><b>1 P.</b></p>
<p><b>JOKER 1</b></p> <p>Take another card!</p> 	<p><b>JOKER 2</b></p> <p>Choose your favourite category!</p> 	<p><b>JOKER 3</b></p> <p>Get a point!</p> <p><b>1 P.</b></p>
<p><b>JOKER 1</b></p> <p>Take another card!</p> 	<p><b>JOKER 2</b></p> <p>Choose your favourite category!</p> 	<p><b>JOKER 3</b></p> <p>Get a point!</p> <p><b>1 P.</b></p>

© Julia Lenzmann

© RAABE 2020

Category cards (IV): Business correspondence



<p><b>to ensure</b> – verb –</p>  <p><u>Words you could use</u> to make certain – to calm sb. down – to promise</p> <p>CORRESPONDENCE</p>	<p><b>documentation</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> to record facts – proof of sth. – to write sth. down</p> <p>CORRESPONDENCE</p>	<p><b>reliable</b> – adjective –</p>  <p><u>Words you could use</u> to depend on sb. – to behave as expected – to deserve trust</p> <p>CORRESPONDENCE</p>
<p><b>contract</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> document – legal – formal agreement – job or flat</p> <p>CORRESPONDENCE</p>	<p><b>letterhead</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> letter – at the top address – name</p> <p>CORRESPONDENCE</p>	<p><b>to get in touch with sb.</b> – verb –</p>  <p><u>Words you could use</u> to contact – distance – or phone</p> <p>CORRESPONDENCE</p>
<p><b>electronic</b> – adjective –</p>  <p><u>Words you could use</u> done by computers – mobile phone – technology</p> <p>CORRESPONDENCE</p>	<p><b>initials</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> first letters – first and last name – to represent name</p> <p>CORRESPONDENCE</p>	<p><b>to receive</b> – verb –</p>  <p><u>Words you could use</u> to get sth. – to be given sth. – email – letter – parcel</p> <p>CORRESPONDENCE</p>
<p><b>polite</b> adjective –</p>  <p><u>Words you could use</u> kind – behaviour – socially correct – respectful</p> <p>CORRESPONDENCE</p>	<p><b>misunderstanding</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> to not understand correctly – conversation – to disagree</p> <p>CORRESPONDENCE</p>	<p><b>attachment</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> file – document – picture – email – to send</p> <p>CORRESPONDENCE</p>

<p><b>consumer</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> person – to buy sth. – to use sth. – products</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>	<p><b>to dislike</b> – verb –</p>  <p><u>Words you could use</u> to hate – to not like sth. – to find unpleasant/ difficult</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>	<p><b>habit</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> to do sth. regularly – unconscious – behaviour</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>
<p><b>brand</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> product – name – type – particular to a company</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>	<p><b>to sell</b> – verb –</p>  <p><u>Words you could use</u> to get away – money – product or services</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>	<p><b>distribution</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> to sell – products and services – different stores/ places</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>
<p><b>need</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> having to have sth. – want sth. very much</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>	<p><b>to provide</b> – verb –</p>  <p><u>Words you could use</u> to give sb. sth. needed – company – product/ materials</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>	<p><b>advantage</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> benefit – great chance of success – good feature of sth.</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>
<p><b>develop</b> – verb –</p>  <p><u>Words you could use</u> to change sth. – better product – to invent sth. better</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>	<p><b>investment</b> – noun –</p>  <p><u>Words you could use</u> to give money to sth./so. – to support – to make profit</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>	<p><b>sufficient</b> – adjective –</p>  <p><u>Words you could use</u> enough – satisfactory – for a specific purpose</p> <p>DISTRIBUTION/MARKETING</p>

© Julia Lenzmann

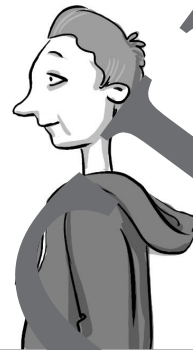
© RAABE 2020

## How to begin? – Useful phrases

M 3

Sometimes you just don't know how to begin a sentence. No problem! Here are some words and phrases that help you to start your sentences.

Remember!  
Use the **words on the category card** to paraphrase the term. Use the **vocabulary lists** if you do not know what a word means.



Useful phrases	
It's a ...	You need / use it for / when ...
It's another / a word for ...	If a company / you ...
It's the opposite of ...	If there ...
It's something (that) ...	It's a person / thing that ...
It's an adjective / noun / verb that describes ...	The company / person / thing is ...
It's how you feel when ...	You can find it in ...
It's a place where ...	At the office / In the company ...
When a company / you ...	

© RAABE 2020

This is how it could work:



**appointment**  
– noun –



Words you could use  
to meet sb. – certain time  
– certain place – agreed upon

ENCOUNTERS

When you ...	When you meet somebody at a certain time at a certain place then you have an ...
It's something (that) ...	It's something that is agreed upon and you meet another person at a certain time and place.
It's a noun that describes ...	It's a noun that describes the meeting of two people at a certain time and place.