

Lektion 5

Bestellen und Bezahlen / Ordering and Paying

Willkommen zu Lektion 5!

In der heutigen Einheit widmen wir uns einem weiteren zentralen Bestandteil des alltäglichen Lebens – und einem entscheidenden Moment für viele Menschen, die eine Fremdsprache lernen, – der Besuch im Restaurant. Denn für viele Lernende stellt der Restaurantbesuch im Ausland den ersten komplexeren Gesprächsverlauf dar, wo sie ihre Sprachkenntnisse zum ersten Mal unter Beweis stellen können.

Um Sie auf die neuen Inhalte optimal vorzubereiten, finden Sie in den heutigen Wiederholungsübungen Gesprächsfragmente mit Servicepersonal, sowie eine Übung zum Hörverstehen – Kompetenzen, die auch ein Besuch im Restaurant voraussetzt.

In today's unit, we focus on another key aspect of everyday life – and a decisive moment for many language learners – the visit to a restaurant. For many learners, eating out abroad represents the first more complex conversational situation in which they can put their language skills to the test.

To help you prepare for the new content, today's review exercises include short dialogue fragments with service staff, as well as a listening comprehension task – both of which are essential skills when visiting a restaurant.

WIEDERHOLUNG

34. Ordnen Sie die Sätze in der richtigen Reihenfolge.

1. „Entschuldige bitte ...“

- | | |
|---|---|
| ___ a. Sicher, wie kann ich dir helfen? | ___ c. Wo kann ich Fahrkarten kaufen? |
| ___ b. Gleich hier vorne. | ___ d. Kannst du mir bitte kurz helfen? |

2. „Könnten Sie mir bitte kurz helfen?“

- | | |
|------------------------------|---|
| ___ a. Ich suche Frau Lopez. | ___ c. Natürlich, was kann ich für Sie tun? |
| ___ b. Einen Moment bitte. | ___ d. In Ordnung. |

3. „Entschuldigung ...“

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| ___ a. Der Schalter ist geradeaus. | ___ c. Vielen Dank! |
| ___ b. Wo finde ich den Schalter? | ___ d. Gern geschehen. |

35. Hören Sie **Audio W5.1** und beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Woher kommt Anna?

Anna kommt aus _____.
2. Wie alt ist Anna?

Anna ist _____.
3. Studiert oder arbeitet Anna?

Anna _____.
4. Was macht Anna in der Freizeit?

Anna _____.

WORTSCHATZ

Im Restaurant: Begrüßung und Reservierung / At the Restaurant: Greeting and Reservation

Der kommunikative Austausch bei einem Restaurantbesuch beginnt meistens beim Betreten des Lokals. Nach einer höflichen Begrüßung, wie etwa „Guten Abend“, können Sie mit einer der folgenden Formulierungen einen Tisch erbitten.

The communicative exchange during a restaurant visit usually begins when entering the establishment. After a polite greeting, such as „Guten Abend“, you can use one of the following phrases to request a table.

(Einen Tisch) für eine Person bitte.	(A table) for one person please.	(A table) for one person, please.
(Einen Tisch) für zwei/drei/vier (Personen) bitte.	(A table) for two/three/four (persons) please.	(A table) for two/three/four (people) please.

Tab. 5.1: nach einem Tisch fragen

In einigen Fällen kann es vorkommen, dass Sie nach einer Reservierung gefragt werden.

In some cases, you may be asked if you have a reservation.

Haben Sie reserviert?	Have You reserved?	Have you made a reservation?
Ja/nein, ich habe (k)eine Reservierung.	Yes/no, I have (no/a) reservation.	Yes/no, I do (not) have a reservation.

Tab. 5.2: Tischreservierung

Im Restaurant: Bestellen / At the Restaurant: Ordering

Die folgenden Formulierungen sind typische Einstiegsfragen, mit denen die Servicekraft Ihre Bestellung aufnimmt. Sie können je nach Region oder Situation leicht variieren, folgen jedoch meist demselben Muster.

The following phrases are typical opening questions used by service staff when taking your order. They may vary slightly depending on the region or situation, but usually follow the same pattern.

Was darf ich Ihnen bringen?	What may I You bring?	What may I bring you?
Was darf's denn sein?	What may'it then be?	What can I get you?

Tab. 5.3: Bestellung aufnehmen

Um Wünsche zu äußern oder eine Bestellung aufzugeben, können Sie sich an den folgenden Formulierungen orientieren.

To express wishes or place an order, you can use the following phrases as a guide.

Die Speisekarte bitte.	The dish-card please.	The menu, please.
Eine Cola bitte.	A cola please.	A cola, please.
Ich nehme ... bitte.	I take ... please.	I take ..., please.
Ich hätte gern(e) ... bitte.	I [would have] gladly ... please.	I'd like to have ..., please.

Tab. 5.4: um etwas bitten und bestellen

Bei den Bestellsätzen müssten Sie das jeweilige Getränk oder Gericht eigentlich grammatisch anpassen, um es korrekt in die Lücken in Tab. 5.4 einzusetzen, z. B. „der Hamburger“, aber „Ich nehme den Hamburger bitte.“

Da dies in der Praxis zum jetzigen Stand Ihrer Deutschkenntnisse jedoch etwas zu anspruchsvoll wäre, können Sie den Artikel auch weglassen – in informellen Kontexten ist das nicht unüblich. Hierbei eignet sich – neben den Formulierungen aus Tab. 5.4 – die folgende Formel noch etwas besser, da diese ohne Angabe des Artikels etwas natürlicher klingt.

When placing an order, you would normally have to adjust the article of the drink or dish to fit the grammar correctly – e.g.: „der Hamburger“, but „Ich nehme den Hamburger bitte.“

However, at your current level of German, this would be a bit too advanced. In informal contexts, it's not uncommon to leave out the article entirely. In this case – in addition to the phrases from Tab. 5.4 – the following structure is often even more natural when used without the article.

Einmal ..., bitte.	One-time ..., please.	One ..., please.
---------------------------	-----------------------	------------------

Tab. 5.5: bestellen – Alternative

Wenn Sie die Bestellung allerdings in korrektem und schönem Deutsch aufgeben möchten, bietet sich die folgende Variante an: Zeigen Sie mit dem Finger auf das gewünschte Getränk oder Gericht in der Speisekarte und formulieren Sie einen der folgenden Sätze.

If you'd like to place your order in correct and polished German, you can simply point to the desired drink or dish on the menu and use one of the following phrases.

Ich nehme das hier bitte.	I take this here please.	I take this here, please.
Ich hätte gern(e) das hier bitte.	I [would have] gladly this here please.	I'd like to have this here, please.


Tab. 5.6: bestellen mit nonverbaler Ergänzung

Neben den bereits erwähnten Formulierungen sind im Bestellungsprozess oft auch die folgenden Phrasen zu hören.

In addition to the expressions mentioned above, the following phrases are also commonly heard during the ordering process.

Noch etwas?	Still something?	Anything else?
Dann nehme ich noch ... bitte.	Then take I still ... please.	I'll also have ... please.
Das ist alles.	That is all.	That's all.
Mahlzeit.	Meal-time.	Enjoy your meal.
Guten Appetit.	Good appetite.	Enjoy your meal.

Tab. 5.7: weitere Bestellphrasen



„Mahlzeit“ is not only used by service staff, but is a common phrase said at the table just before eating – in family and social settings as well as among colleagues. In some regions, especially in workplaces, it is also used as a midday greeting.

Bestellung: Spezifikationen / Ordering: Specifications

Bei der Bestellung an Theken, also z. B. in einem Café oder einem Schnellrestaurant, werden häufig folgende Zusätze angegeben oder erfragt.

When ordering at a counter – e.g., in a café or a fast food restaurant – the following additions are often given or asked.

Zum Hieressen oder zum Mitnehmen?	To-the here-eat or to-the with-take?	To eat here or to go?
Zum Hieressen/zum Mitnehmen bitte.	To-the here-eat/to-the with-take please.	To eat here/to go, please.
Zum Hiertrinken/zum Mitnehmen bitte.	To-the here-drink/to-the with-take please.	To drink here/to go, please.
Für hier bitte.	For here please.	For here, please.

Tab. 5.8: Spezifikationen – vor Ort oder zum Mitnehmen

Bei der Bestellung von Getränken, aber auch beim Einkaufen im Supermarkt, werden oft folgende Zusätze relevant.

When ordering drinks – and also when shopping in a supermarket – the following additions are often relevant.

Mit/ohne Milch und Zucker.	With/without milk and sugar.	With/without milk and sugar.
Mit/ohne Kohlensäure.	With/without carbon-acid.	With/without carbonation.
Mit/ohne Fruchtfleisch.	With/without fruit-meat.	With/without pulp.

Tab. 5.9: Spezifikationen – Getränkezusätze

Beim Kauf oder der Bestellung von Wasser sind neben der Formulierung „mit/ohne Kohlensäure“ auch folgende Angaben gebräuchlich.

When buying or ordering water, the following expressions are also commonly used in addition to „mit/ohne Kohlensäure“.

Ein stilles Wasser bitte.	A still water please.	A still water, please.
(Ein) Leitungswasser bitte.	(A) Conduit-water please.	Tap water, please.

Ein Mineralwasser bitte.	A mineral-water please.	A soda water, please.
---------------------------------	-------------------------	-----------------------

Tab. 5.10: Wasserarten

Bei alkoholischen Getränken genügen häufig folgende Formulierungen, um Ihre Bestellung zu spezifizieren.

When ordering alcoholic beverages, the following expressions are often sufficient to specify your order.

Ein großes/kleines Bier bitte.	A big/small beer please.	A large/small beer, please.
Einen Rotwein/Weißwein bitte.	A red-wine/white-wine please.	A red/white wine, please.

Tab. 5.11: Alkoholische Getränke

Im Restaurant: Bezahlen / At the Restaurant: Paying

Nach dem Essen können Sie nach der Rechnung fragen, was den Bezahlprozess einleitet. Die folgenden Fragen und Sätze helfen Ihnen, durch die Bezahlung zu navigieren.

After the meal, you can ask for the bill, which initiates the payment process. The following questions and phrases will help you navigate through paying.

Die Rechnung bitte.	The calculation please.	The bill, please.
Zahlen bitte.	Pay please.	Can I pay, please?
Zusammen oder getrennt?	Together or separated?	Together or separate?
Zusammen/getrennt bitte.	Together/separated please.	Together/separate, please.
In bar oder mit Karte?	In cash or with card?	Cash or card?
Mit Karte bitte.	With card please.	Card, please.
In bar bitte.	In cash please.	Cash, please.
Das macht ... Euro.	That makes ... euro.	That'll be ... euros.

Tab. 5.12: Bezahlprozess

Wenn Sie beabsichtigen, Trinkgeld zu geben, können Sie dies mit den folgenden Formulierungen passend ausdrücken.

If you intend to leave a tip, you can express this using the following phrases.

Stimmt so.	[Is correct] so.	Keep the change.
Machen wir/Sie ... (Euro) bitte.	Make we/You ... (euro) please.	Round it up to ... (euros), please.
Das ist für Sie.	This is for You.	This is for you.
Kann ich auch Trinkgeld (mit der Karte) geben?	Can I also drink-money (with the card) give?	Can I leave a tip (with my card) too?

Tab. 5.13: Trinkgeld geben

Die Sätze sollten entsprechend der jeweiligen Situation und Ihrer Handlung verwendet werden. „Das ist für Sie“ eignet sich beispielsweise, wenn Sie das Trinkgeld separat, etwa mit einem zusätzlichen Geldschein, überreichen. Wenn Sie hingegen aufrunden möchten, verwenden Sie „Stimmt so“, um dem Servicepersonal zu signalisieren, dass es das Wechselgeld behalten darf.

These phrases should be used depending on the situation and your intent. For example, „Das ist für Sie“ is appropriate when handing over a tip separately, such as with an extra bill. If you wish to round up the total, you can use „Stimmt so“ to signal to the staff that they may keep the change.



In German-speaking countries, it is common – though not strictly required – to give a tip to the service staff. As a general rule, the tip is around 10%, though for smaller amounts people often simply round up – e.g., from €18.50 to €20. Unlike in some other countries, the tip in Germany is given directly when paying the bill, not left on the table afterward. If you are paying by card, it's important to mention the tip in advance.

Nach dem Bezahlvorgang folgt häufig die Frage nach der Quittung. Alternativ können Sie auch selbst direkt danach verlangen.

After paying, it is common to be asked whether you would like a receipt. Alternatively, you can also ask for one yourself.

Brauchen/möchten Sie eine Quittung?	Need/[would like] You a receipt.	Do you need/would you like to have a receipt?
Ich brauche/möchte keine Quittung, danke.	I need/[would like] no receipt, thanks.	I don't need/want a receipt, thank you.
Ich brauche/möchte die Quittung bitte.	I need/[would like] the receipt please.	I need/would like to have the receipt, please.

Tab. 5.14: Quittung

Um den Kontakt mit Servicepersonal freundlich und höflich zu gestalten, können Sie in verschiedenen Situationen auf folgende Wendungen zurückgreifen.

To keep interactions with service staff polite and friendly, you can use the following phrases in various situations.

Bitte, danke.	Please, thanks.	Please, thank you.
Sehr freundlich von Ihnen, danke.	Very friendly from You, thanks.	That's very kind of you, thank you.

Tab. 5.15: sich höflich bedanken

Im Restaurant: Toilette / At the Restaurant: Restroom

Auch die folgenden Sätze sind in einem Restaurant – und darüber hinaus – gebräuchlich und hilfreich. Es ist außerdem höflich, Ihre Begleitung über Ihr Vorhaben zu informieren.

The following phrases are useful not only in restaurants, but in general. It is also polite to inform your companions before leaving the table.

Wo ist die Toilette?	Where is the toilet?	Where is the bathroom?
Ich muss auf die Toilette.	I must on(to) the toilet.	I need to go to the bathroom.

Tab. 5.16: Toilette

Wenn Sie den Gang zur Toilette etwas diskreter ausdrücken möchten, eignet sich die folgende Formulierung. In einer größeren Gesellschaft hingegen ist es üblich, auf jegliche Mitteilung zu verzichten und den Tisch unauffällig und wortlos zu verlassen.

If you wish to express your need a bit more discreetly, the following phrase is suitable. In larger groups, however, it is common to simply leave the table quietly without saying anything.

Ich muss mich kurz entschuldigen.	I must myself short excuse.	Please excuse me for a moment.
--	-----------------------------	--------------------------------

Tab. 5.17: sich entschuldigen

Lieferservice / Delivery Service

Bei der telefonischen Bestellung bei einem Lieferservice helfen die folgenden Ausdrücke, Ihr Anliegen klar zu formulieren.

When ordering food by phone, the following phrases will help you clearly express your request.

Ich möchte gern(e) Essen bestellen.	I [would like] gladly food order.	I'd like to order food.
Zum Zustellen/zum Abholen bitte.	To-the deliver/to-the [pick up] please.	For delivery/pick-up, please.

Tab. 5.18: telefonisch Essen bestellen

Wenn Sie eine Lieferung wünschen, können Sie sich an den folgenden Formulierungen orientieren, um Ihre Adresse anzugeben.

If you would like your order delivered, the following phrases can be used to provide your address.

Meine Adresse ist: Waldstraße 5.	My address is: Waldstraße 5.	My address is: Waldstraße 5.
Das ist in Neustadt, 12345.	That is in Neustadt, 12345.	That's in Neustadt, 12345.

Tab. 5.19: telefonisch Essen bestellen – Adresse angeben

Für zusätzliche Informationen oder Rückfragen an den Lieferservice können Sie die folgenden Wendungen nutzen.

For additional information or follow-up questions when ordering, you can use the following expressions.

Liefern Sie auch?	Deliver You also?	Do you deliver as well?
Wie lange wird es dauern?	How long will it last?	How long will it take?
Bitte klingeln/anrufen, wenn Sie hier sind.	Please ring/call, when You here are.	Please ring/call when you're here.

Tab. 5.20: telefonisch Essen bestellen – Rückfragen und Hinweise

HÖREN UND LESEN

Hören und lesen Sie die folgenden Dialoge und beantworten Sie anschließend die Fragen in ganzen Sätzen.

Audio 5.21 **Einen Tisch für zwei Personen bitte.**

Kundin: Guten Abend. Einen Tisch für zwei Personen bitte.
Kellner: Guten Abend – sehr gerne. Haben Sie eine Reservierung?
Kundin: Nein, ich habe nicht reserviert.
Kellner: Entschuldigen Sie mich bitte für einen Moment ... Wir haben noch einen Tisch für Sie. Bitte folgen Sie mir.
Kundin: Perfekt. Danke Ihnen.

*Für wie viele Personen möchte die Kundin einen Tisch?
Hat das Restaurant noch einen Tisch für die Kundin?*

Audio 5.22 **Was darf ich Ihnen bringen?**

Kellner: Was darf ich Ihnen zu trinken bringen?
Kundin: Ich nehme ein Glas Wasser bitte.
Kellner: Mit oder ohne Kohlensäure?
Kundin: Ein stilles Wasser bitte.
Kellner: Und zu essen?
Kundin: Ich nehme das Schnitzel mit Pommes bitte.
Kellner: Kommt sofort, danke Ihnen.

*Was bestellt die Kundin zu trinken?
Was bestellt die Kundin zu essen?*

Audio 5.23 **Die Rechnung bitte.**

Kundin: Entschuldigen Sie, ... die Rechnung bitte.
Kellner: Sehr gerne. Zahlen Sie zusammen oder getrennt?
Kundin: Zusammen bitte.
Kellner: Mit Karte oder in bar?
Kundin: In bar bitte.
Kellner: Das macht achtundzwanzig Euro fünfzig (28,50 €).
Kundin: Das sind dreißig (30 €). Das stimmt so.
Kellner: Vielen herzlichen Dank.
Kundin: Danke Ihnen. Einen schönen Abend noch.
Kellner: Vielen Dank. Ihnen auch. Auf Wiedersehen.

*Gibt die Kundin Trinkgeld?
Zahlt die Kundin mit Karte?*

36. Was passt zum Bild? Formulieren Sie eine passende Aussage.



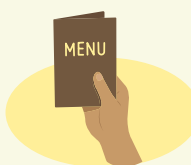
1. _____



3. _____



2. _____



4. _____

37. Formulieren Sie die Gegenstücke (counterparts) zu den folgenden Aussagen.

1. Ich habe eine Reservierung. _____
2. Zum Hieressen bitte. _____
3. Mit Milch und Zucker bitte. _____
4. Ein stilles Wasser bitte. _____
5. Ein großes Bier bitte. _____
6. Zusammen bitte. _____

38. Ergänzen Sie die Lücken. Benutzen Sie die Wort-Box.

nehme, geben, bringen

1. Was darf ich Ihnen _____?
2. Ich _____ eine Cola bitte.
3. Kann ich auch Trinkgeld (mit der Karte) _____?

39. Ergänzen Sie die Lücken. In jedem Block fehlen dieselben Wörter.

1. Welches Wort fehlt?

Zum Hieressen _____ zum Mitnehmen?

Zusammen _____ getrennt?

In bar _____ mit Karte?

2. Welches Wort fehlt?

_____ eine Person bitte.

_____ hier bitte.

Das ist _____ Sie.

3. Welches Wort fehlt?

_____ ist alles.

_____ macht ... Euro.

_____ ist in Musterstadt, 12345.

4. Welches Wort fehlt? (2 Möglichkeiten)

_____ Milch und Zucker.

_____ Kohlensäure.

_____ Fruchtfleisch.

40. Welche Aussage ist falsch?

a. Ein stilles Wasser bitte.	<input type="checkbox"/>
b. Leitungswasser bitte.	<input type="checkbox"/>
c. Ein lautes Wasser bitte.	<input type="checkbox"/>

41. Formulieren Sie eine passende Aussage – formell.

1. Du möchtest nachfragen, ob das Restaurant auch liefert.

2. Du möchtest wissen, wie lange die Lieferung dauern wird.

3. Du möchtest den Lieferdienst bitten, anzurufen, wenn er hier ist.
