

## Business Englisch - die wichtigsten Vokabeln und Redewendungen

Englisch	Deutsch
<b>Treffen vereinbaren</b>	
to schedule a meeting	ein Treffen vereinbaren
to make an appointment	einen Termin vereinbaren
I think we should meet in person.	Ich denke, wir sollten uns persönlich treffen.
Would the (10th) suit you?	Passt Ihnen der (10.)?
Are you free on the (10th)?	Können Sie am (10.)?
That sounds fine.	Das klingt gut.
Would you prefer a different date?	Wäre Ihnen ein anderes Datum lieber?
I'll check my diary.	Ich werde in meinem Kalender nachsehen.
I'm sorry, but I'm unavailable on that date.	Leider bin ich an diesem Datum nicht verfügbar.
to be out of the office	nicht im Büro sein
to be on holiday	Urlaub haben
to be on a business trip	auf Geschäftsreise sein
to go on a business trip	auf Geschäftsreise gehen
I'm afraid I have to cancel our appointment.	Leider muss ich unseren Termin absagen.
to postpone	verschieben
Should I pick you up?	Soll ich Sie abholen?
<b>Begrüßungen und Small talk</b>	
Nice to meet you.	Schön, Sie kennenzulernen. (Nur, wenn man sich das erste Mal trifft)
Pleased to meet you.	Freut mich, Sie kennenzulernen.
Nice to see you again.	Schön, Sie wiederzusehen. (Bei weiteren Treffen.)
Likewise.	Ebenfalls.
This is (Anne).	Das ist (Anne).
Please, take a seat.	Bitte setzen Sie sich.
Would you like something to drink?	Möchten Sie etwas trinken?
How was your journey?	Wie war die (An-)Reise?
a pleasant journey	eine angenehme (An-)Reise
Did you have a pleasant flight?	Hatten Sie einen angenehmen Flug?
to be late	Verspätung haben
heavy traffic	starker Verkehr
Did you have any problems finding us?	Hatten Sie Probleme, uns zu finden?
to get lost	sich verlaufen / verfahren
Is it your first time in (Germany)?	Sind Sie zum ersten Mal in (Deutschland)?
It's a fine day today, isn't it?	Heute ist ein schöner Tag, nicht wahr? (Wetter)
It's been raining for days.	Es regnet schon seit Tagen.
cold	kalt
warm	warm
cloudy	wolkig
sunny	sonnig
<b>Besprechungen</b>	
meeting	Besprechung
to schedule a meeting	eine Besprechung ansetzen / terminieren

to attend a meeting	an einer Besprechung teilnehmen
to postpone a meeting	eine Besprechung vertagen
agenda	Tagesordnung
to take minutes	Protokoll führen
Let's get started.	Lasst uns anfangen.
Let's get down to business.	Lasst uns zum Geschäftlichen übergehen.
Thank you for coming.	Danke, dass Sie gekommen sind.
The purpose of today's meeting is..	Das Ziel der heutigen Besprechung ist...
On the agenda today is / are...	Auf der heutigen Tagesordnung steht / stehen...
As you might know,...	Wie Sie vielleicht wissen,...
a brief overview	ein kurzer Überblick
to add something	etwas hinzufügen
Do you have any questions?	Haben Sie noch Fragen?
Does anyone have any other comments?	Hat jemand weitere Anmerkungen?
I strongly believe...	Ich bin überzeugt davon...
I feel the same way.	Ich denke genauso.
I'm not sure.	Ich bin nicht sicher.
May I suggest...	Darf ich vorschlagen...
to vote on something	über etwas abstimmen
to agree	zustimmen
to disagree	nicht zustimmen
to discuss a matter	eine Angelegenheit besprechen
to clarify something	etwas erläutern, klarstellen
to move on to the next point	zum nächsten Punkt übergehen
conclusion	Schlussfolgerung
summary	Zusammenfassung
to sum up	zusammenfassen
to summarize	zusammenfassen
to recap	wiederholen, rekapitulieren
to postpone something	etwas verschieben
That's all for today.	Das ist alles für heute.

### **Verhandeln**

to negotiate something	etwas verhandeln
negotiation	Verhandlung
to enter into negotiations	mit Verhandlungen beginnen
contract	Vertrag
agreement	Vereinbarung
terms and conditions	Bedingungen
We would like to do business with you	Wir möchten gerne Geschäfte mit Ihnen machen
to propose something	etwas vorschlagen
to take something into consideration	etwas in Betracht ziehen, etwas bedenken
a dealbreaker	Deal Breaker
to be out of the question	indiskutabel sein
In my opinion...	Meiner Meinung nach...
on the one hand...	einerseits
on the other hand	andererseits
on the contrary	im Gegenteil
In my experience...	Meiner Erfahrung nach...

a good idea	eine gute Idee
a bad idea	eine schlechte Idee
feasible	machbar, praktikabel
to have a point	nicht ganz Unrecht haben
to assure someone of something	jemandem etwas versichern
The bottom line is...	Die Quintessenz ist...
What do you think?	Was denkst du? / Was denken Sie?
I would prefer...	Ich würde ... bevorzugen.
It is essential...	Es ist unverzichtbar...
I would like to point out...	Ich möchte hervorheben...
on one condition	unter einer Bedingung
Let's consider the alternatives.	Lassen Sie uns die Alternativen betrachten.
How do you feel about...	Was halten Sie von...
preferential rate	Sonderpreis
introductory offer	Einführungsangebot
price reduction	Preisreduzierung
a favourable offer	ein günstiges Angebot
discount	Preisnachlass
quotation	Angebot, Kalkulation
purchase	Kauf
order	Bestellung
commission	Provision
to renew a contract	einen Vertrag verlängern
to request	anfordern, beantragen
on request	auf Anfrage
to sign	unterschreiben
to make a compromise	einen Kompromiss machen
in exchange for...would you agree too..	im Tausch gegen...würden Sie zustimmen zu...
to make progress	Fortschritte machen
to drop something	etwas fallen lassen (ein Thema)
to do a deal	ein Geschäft abschließen
to make a deal	eine Abmachung treffen, etwas vereinbaren
to find a solution	eine Lösung finden

### **Email und Briefe schreiben**

To whom it may concern,	Sehr geehrte Damen und Herren,
Dear Sir or Madam,	Sehr geehrte Damen und Herren,
Dear Ms/Mr	Sehr geehrte/r
Thank you for your letter / email	Vielen Dank für Ihre Nachricht / E-Mail
Further to our telephone conversation / meeting / discussion...	Bezugnehmend auf unser Telefonat / Gespräch / Meeting / Besprechung...
Thank you for your interest in...	Vielen Dank für Ihr Interesse an...
I would be grateful if you would send me some information on...	Ich wäre Ihnen sehr dankbar, wenn Sie mir einige Informationen bezüglich ... zusenden könnten.
I am writing to request...	Gerne würde ich von Ihnen...
I am writing in reference to your... letter dated...	Bezugnehmend auf Ihr ... Brief vom...
offer	Angebot
enquiry	Anfrage

services	Dienstleistungen
brochure / catalog / current price list	Broschüre / Katalog / aktuelle Preisliste
I would be grateful if you could send me a quote for ...	Ich wäre Ihnen dankbar, wenn sie mir ein Angebot für ... zusenden könnten.
to confirm	bestätigen
to meet with you in person	Sie persönlich zu treffen
I am pleased to confirm that...	Ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass...
Please find attached...	Im Anhang finden Sie...
Please find enclosed...	In der Anlage finden Sie...
I am deeply grateful for...	Ich bin zutiefst dankbar für...
Unfortunately we have no choice but to...	Bedauerlicherweise haben wir keine andere Wahl als...
Your product regretablely did not meet my expectations.	Ihr Produkt hat leider nicht meinen Erwartungen entsprochen.
I am (deeply) dissappointed in...	Ich bin absolut unzufrieden mit...
I regret that I must call your attention to...	Ich bedauere Ihnen mitteilen zu müssen, dass...
Please accept my sincere apologies for...	Ich bitte Sie aufrichtig um Entschuldigung für...
I apologise for any inconvenience that this may have caused.	Ich entschuldige mich für alle Unannehmlichkeiten, die Ihnen hierdurch entstanden sind.
the misunderstanding	das Missverständnis
If you have any further questions, please don't hesitate to contact me.	Wenn Sie weitere Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, mich zu kontaktieren.
I very much look forward to hearing from you.	Ich freue mich darauf, von Ihnen zu hören.
I look forward to working with you in the future.	Ich freue mich darauf, mit Ihnen zukünftig zusammenzuarbeiten.
We would like to place an order.	Wir möchten eine Bestellung aufgeben.
Your order will be processed as quickly as possible.	Ihre Bestellung wird so schnell wie möglich bearbeitet.
We hereby confirm your order.	Hiermit bestätigen wir Ihre Bestellung.
Your goods will be dispatched within ... days.	Ihre Waren werden innerhalb der nächsten ... Tage versendet.
Would you please send me...	Würden Sie mir freundlicherweise ... zusenden.
If you need any additional assistance, please contact me.	Für weitere Auskünfte stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.
Please accept my apologies for the delay in responding to your enquiry.	Bitte entschuldigen Sie meine verspätete Antwort bezüglich Ihrer Anfrage.
Could you kindly send me the invoice?	Würden Sie mir bitte die Rechnung schicken?
Please find attached the invoice.	Die Rechnung finden Sie bitte im Anhang.
If you have any questions, please don't hesitate to contact us.	Falls Sie noch Fragen haben, bitte zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.
Kind Regards	Mit freundlichen Grüßen
Yours sincerely	Hochachtungsvoll

### Telefonieren

to give somebody a call	jemanden anrufen
to dial	wählen
to dial the wrong number	eine falsche Nummer wählen
extension	Durchwahl

to call somebody back	jemanden zurückrufen
(Company name) (your name) speaking, how can I help you?	(Firmenname) (Ihr Name), wie kann ich Ihnen behilflich sein?
Hello, this is (your name) from (company).	Hallo, hier ist (Ihr Name) von (Firma).
Hello, may I speak to ...?	Hallo, dürfte ich mit ... sprechen?
I'm with ... / I work for ...	Ich bin von / Ich arbeite bei ...
from the ... department	von der ... - abteilung
May I speak to ... please?	Kann ich bitte mit ... sprechen?
person in charge of	zuständige Person
I'm trying to reach ...	Ich versuche ... zu erreichen.
Could you please connect me to/with ... ?	Könnten Sie mich bitte mit ... verbinden?
Just a moment, I'll put you through to ...	Einen Moment bitte, ich stelle Sie durch zu ...
Is ... available?	Ist ... verfügbar?
I'm afraid she/he is busy right now	Leider ist sie/er gerade beschäftigt
just popped out	kurz außer Haus
on the other line	auf der anderen Leitung
away on business	geschäftlich unterwegs
He isn't in today.	Er ist heute nicht da.
He is in a meeting all day long.	Er ist den ganzen Tag in einem Termin.
The line is busy.	Die Leitung ist besetzt.
Would you like to leave a message?	Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen?
Please tell her that I called.	Bitte richten Sie ihr aus, dass ich angerufen habe.
Can I reach her/him at this number?	Kann ich sie/ihn unter dieser Nummer erreichen?
convenient time to call back	passende Zeit für einen Rückruf
Please hold the line.	Bitte bleiben Sie dran.
Speaking.	Am Apparat.
May I ask who I am speaking to?	Darf ich fragen, mit wem ich spreche?
I'm calling in reference to ...	In rufe in der Angelegenheit ... an.
I need to speak to you about ...	Ich muss mit Ihnen über ... sprechen.
I'm sorry I didn't catch that.	Entschuldigung, das hab ich nicht verstanden.
I didn't catch that last part.	Den letzten Teil habe ich nicht verstanden.
a bad line	eine schlechte Verbindung
to get cut off	unterbrochen werden
to get reconnected	erneut verbunden werden
Thank you for calling	Danke für Ihren Anruf
to hang up	auflegen

### Vorstellungsgespräch

activities and responsibilities	Aufgabengebiet
advanced studies	Hauptstudium
appendix	Anhang
application	Bewerbung
apply for a job	sich bewerben
certificate	Zeugnis
curriculum vitae (cv)	Lebenslauf
employee	Angestellter
employer	Arbeitgeber
flexitime	Gleitzeit

hands-on (-mentality)	zupacken, proaktiv sein
high potentials	hochqualifizierte Nachwuchskräfte
intermediate examination	Vordiplom
internship	Praktikum
major subject	Hauptfach
occupation	Beschäftigung (auch Freizeit)
postgraduate studies	Aufbaustudium
recruitment	Anwerben von neuen Mitarbeitern
salary	Gehalt
soft skills	soziale Kompetenzen
subsidiary subject	Nebenfach
vacancy	freie Stelle
work experience	Arbeitserfahrung
What are your strengths?	Was sind Ihre Stärken?
What have been your greatest achievements?	Was waren Ihre größten Erfolge bis jetzt?
Please outline your job experience for us.	Bitte skizzieren Sie Ihre bisherigen Arbeitserfahrungen.
How do you work under pressure?	Wie arbeiten Sie unter Druck?
What do you like about our company?	Was gefällt Ihnen an unserer Firma?
What is your major weakness?	Was ist Ihre größte Schwäche?
Why are you the best person for this job?	Warum sind Sie die Idealbesetzung für den Job?
How would your colleagues/friends describe you?	Wie würden Sie Kollegen/Freunde beschreiben?
Do you enjoy working in a team? – Arbeiten Sie gerne im Team?	Arbeiten Sie gerne im Team?
Why should we hire you?	Wieso sollten wir Sie einstellen?
I have been working for ... since 2012/ for 6 years.	Ich arbeite seit 2012/6 Jahren für ...
I'm looking for a new challenge.	Ich suche nach einer neuen Herausforderung.
I would like to work for a well-known international company like ...	Ich würde gerne für eine international bekannte Firma wie ... arbeiten.