

Business englisch Vokabeln und Phrasen

Im Meeting:

Englisch	Deutsch
To schedule a meeting	Eine Besprechung ansetzen
Please be on time	Bitte sei pünktlich
Luke will also participate in the meeting	Luke wird ebenfalls an dem Meeting teilnehmen
How many topics are on the agenda today?	Wie viele Themen stehen heute auf der Tagesordnung?
The main points are/ the most important points are	Die wichtigsten Punkte sind
I would like to inform you about our business figures for the first quarter	Ich möchte Sie über unsere Geschäftszahlen für das erste Quartal informieren.
I am afraid that	Ich fürchte, dass
The main problem is that ... / The major problem is that ...	Das Hauptproblem ist, dass ...
Let me put it another way. / Let me put it differently. / Let me put it in another way.	Lassen Sie es mich anders ausdrücken
I suggest we come back to that later.	Ich schlage vor, wir kommen später noch einmal darauf zurück
Key factor	Schlüsselfaktor
Let us now vote on the proposal	Lassen Sie uns nun über den Vorschlag abstimmen.
Take a break/ Have a break	Eine Pause machen
Let's call it a day	Machen wir Schluss für heute
It was a pleasure	Es war mir ein Vergnügen

Unten gehts weiter.

Beim Verhandeln

Englisch	Deutsch
To negotiate something	Über etwas verhandeln / etwas aushandeln
Conditions	Bedingungen
A contract	Ein Vertrag
The management's decision has been made.	Die Entscheidung der Geschäftsführung ist gefallen.
To work something out	Etwas ausarbeiten
This is our last offer. / This is our final offer	Dies ist unser letztes Angebot
I don't agree with that.	Dem stimme ich nicht zu
We will get back to you	Wir werden auf Sie zurückkommen

E-Mails:

Englisch	Deutsch
Dear Sir or Madam.. / Dear Mr / Ms..	Sehr geehrte Damen und Herren / Sehr geehrte/r Herr/Frau...
I would like to contact you regarding your ...	Ich möchte mit Ihnen Kontakt aufnehmen bezüglich Ihrer ...
I would be grateful if you could send me the following...	Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie mir die folgenden Unterlagen zusenden könnten.
Thank you in advance	Ich danke Ihnen im Voraus
We look forward to hearing from you soon	Wir freuen uns darauf, bald von Ihnen zu hören
We apologize for any inconvenience this may have caused	Wir entschuldigen uns für die dadurch entstandenen Unannehmlichkeiten
Please find attached / enclosed ...	Bitte finden Sie anbei / beigefügt ...
If you have any further questions, please feel free to contact me at any time	Wenn Sie weitere Fragen haben, können Sie mich jederzeit kontaktieren
Best regards, / Kind regards,	Beste Grüße, / Mit freundlichen Grüßen,