

telephoning

- Anruf entgegen nehmen
 - Good morning, [company], [name] speaking.
 - Guten Morgen, [Firma], [Name] am Apparat.
 - How can I help you?
 - Wie kann ich Ihnen helfen?
 - Hello, this is [name].
 - Hallo, hier spricht [Name].
- Sich vorstellen/ Anruf tätigen
 - This is [name] from [company].
 - Hier ist [Name] von [Firma].
 - I'm calling about...
 - Ich rufe an wegen ...
 - Could I speak to [name], please?
 - Könnte ich bitte mit [Name] sprechen?
- Verbinden/ Weiterleiten
 - Hold the line, please.
 - Bitte bleiben Sie am Apparat.
 - I'll put you through to [name].
 - Ich verbinde Sie mit [Name].
 - I'm transferring you to...
 - Ich leite Sie weiter an ...
- Nicht erreichbar
 - I'm afraid [name] is not available at the moment.
 - Es tut mir leid, [Name] ist im Moment nicht erreichbar.
 - He/She is in a meeting / out of the office.
 - Er/Sie ist gerade in einer Besprechung / außer Haus.
 - Can I take a message?
 - Kann ich eine Nachricht entgegennehmen?
- Nachricht hinterlassen/ Rückruf
 - Could you ask [name] to call me back?
 - Könnten Sie [Name] bitten, mich zurückzurufen?
 - Can I leave a message?
 - Kann ich eine Nachricht hinterlassen?
 - I'll let him/her know you called.
 - Ich richte ihm/ ihr aus, dass Sie angerufen haben.

- Rückfragen/ Nachfragen
 - Could you repeat that, please?
 - Könnten Sie das bitte wiederholen?
 - Could you spell that for me?
 - Könnten Sie mir das buchstabieren?
 - Did I understand you correctly?
 - Habe ich Sie richtig verstanden?
- Klarstellen/ Missverständnisse
 - Sorry, I didn't catch that.
 - Entschuldigung, das habe ich nicht verstanden.
 - What exactly do you mean by...?
 - Was genau meinen Sie mit ...?
 - Let me just check that I understood: ...
 - Lassen Sie mich kurz prüfen, ob ich das richtig verstanden habe:
...
- Termin vereinbaren
 - When would be a good time for you?
 - Wann würde es Ihnen passen?
 - How about [day/time]?
 - Wie wäre es mit [Tag/Uhrzeit]?
 - Let's schedule a meeting for?
 - Lassen Sie uns einen Termin vereinbaren für ...
- Gespräch beenden
 - *Thank you for your call.*
 - Vielen Dank für Ihren Anruf.
 - *It was nice talking to you.*
 - Es war schön, mit Ihnen zu sprechen.
 - *Goodbye, have a nice day.*
 - Auf Wiederhören, einen schönen Tag noch.