

Spickzettel

Englisches Telefonat – Telefongespräch beginnen

Einen Anruf entgegennehmen

...wie kann ich Ihnen behilflich sein?

(Firma), (Name) am Apparat

Hallo (Firma) hier, (Name) am Apparat

...how can I help you?

(Firma), (Name) speaking

Hello, (Firma), (Name) speaking

Einen Anruf tätigen

Hallo, hier ist (Name) von (Firma)

Hello this is (Name) from (Firma)

Nach einem Gesprächspartner fragen

Kann ich bitte mit (Name) sprechen?

Wäre es möglich mit (Name) zu sprechen?

Ich möchte gerne mit (Name) sprechen

May I speak to (Name) please?

Please could I speak to (Name)?

I'd like to speak to (Name), please

Das Telefonat annehmen und bestätigen, dass Sie am Apparat sind

bin dran

Hallo ist da (Name)? Hallo, ja das bin ich.

speaking

Hello is that (Name)? Yes, speaking.

Gründe für Ihren Anruf

Ich rufe an wegen...

Ich rufe an, um...

Ich möchte...

Ich habe mich gefragt ob Sie mir sagen könnten...

Könnten Sie mir sagen...

Ich habe eine Frage/ein Problem...

Ich benötige...

Ich wollte nur nachfragen...

Nur eine kurze Frage...

I am calling about...

I am calling to...

Could you tell me...?

I was wondering, if you could tell me...

Could you tell me...

I have a question/problem...

I need...

I just wanted to ask...

Just a quick question...

Small Talk ins Gespräch

Hallo (Name) wie geht es Ihnen?

Wie gehts?

Wie bist du mit...klargekommen?

Wie geht es voran mit...?

Wie war...?

Hello (Name), how are you?

How are things?

How did you get in with...?

How are you getting on with...?

How was...?

Spickzettel

Englisches Telefonat – Um Rückruf bitten/Nachricht hinterlassen

Anbieten etwas auszurichten

Es tut mir leid, aber (Name) ist gerade nicht am Platz. Kann ich Ihm etwas ausrichten?

I'm sorry but (Name) isn't at his desk right now, can I take a message?

(Name) ist zurzeit in einer Besprechung, möchten Sie eine Nachricht hinterlassen?

(Name) is in a meeting, would you like me to take a message?

Es tut mir leid, aber (Name) ist diese Woche nicht da, möchten Sie eine Nachricht hinterlassen?

I'm afraid (Name) is away this week, would you like to leave a message?

(Name) ist zurzeit nicht da, kann ich etwas ausrichten?

(Name) is unavailable at the moment, can I take a message?

Um Rückruf bitten/ Bescheid sagen, dass man zurückrufen wird

Leider ist er gerade beschäftigt, wäre es möglich, später noch einmal anzurufen?
Okay, ich rufe später noch einmal an

I'm afraid he is busy right now, would you mind calling back later?
OK, I'll call back later

Nachfragen ob man eine Nachricht hinterlassen kann

Könnten Sie ihr etwas ausrichten?
Ich würde gerne eine Nachricht hinterlassen

Would you mind taking a message?
I'd like to leave (him/her) a message

Eine Nachricht hinterlassen

Bitte richten Sie (Name) aus, dass...
Ich habe dich angerufen um Folgendes zu besprechen...

Please tell (Name) that...
I called you to discuss about...

Bitte richten Sie ihm aus, dass er mich zurückrufen soll

Please ask him to call me back

Bitte richten Sie Ihr aus, dass sie mich diesbezüglich anrufen soll...

Please ask her to call me back about...

Meine Telefon-/Handynummer lautet...

My telephone/mobile number is...

Eine Nachricht ausrichten

Ich werde sie über Ihren Anruf informieren
Ich werde ihm das ausrichten
Ich werde ihr das weiterleiten
Ich werde mich darum kümmern, dass sie die Nachricht bekommt

I will tell her you called
I will pass that on to him
I will let her know
I'll make sure she gets the message

Spickzettel

Telefonieren auf Englisch – Nachfragen bei Unklarheiten

Buchstabieren

Könnten Sie das bitte buchstabieren?

Could you spell that please?

Wie buchstabiert man das?

How do you spell that, please?

Wiederholen

Entschuldigung, das habe ich nicht verstanden.

I'm sorry I didn't catch that.

Entschuldigung, könnten Sie das wiederholen?

I'm sorry, could you repeat that please?

Entschuldigung, ich verstehe Sie nicht, könnten Sie etwas lauter sprechen?

Sorry, I can't hear you, could you speak up a little?

Wäre es Ihnen möglich etwas langsamer zu sprechen?

Would you mind speaking a little slower?

Name oder Firma nachfragen

Entschuldigung, Ihren Namen habe ich eben nicht verstanden.

I'm sorry, I didn't catch your name.

Könnten Sie bitte Ihren Namen wiederholen?

Could you please repeat your name?

Wie war der Firmenname noch einmal?

What was the name of the company please?

Ihr Name war...? Ich buchstabiere kurz, nur um sicher zu gehen.

Can I just check your name? I'll spell it.

Nachfragen, wann jemand wieder da ist

Wann wird er wieder erreichbar sein?

When will he be available?

Wann ist es am besten wieder anzurufen?

When is a good time to call?

Jemanden fragen, ob er später zurückrufen kann

Ich bin leider gerade beschäftigt, würden Sie mich später noch einmal anrufen?

I'm a little bit busy at the moment, would you mind calling me back later?

Ich fürchte, ich kann gerade nicht in Ruhe mit Ihnen sprechen. Könnten Sie mich später noch einmal anrufen?

I'm afraid I can't talk right now, would you please call me back later?

Kann ich Sie gleich zurückrufen? Ich bin leider gerade etwas beschäftigt.

Could I call you back later? I'm a bit tied up right now.

Spickzettel

Telefonieren auf Englisch- Jemanden verbinden

Jemanden bitten, kurz dran zu bleiben

Einen kleinen Moment bitte.

Wait a moment please.

Ich stelle Sie eben durch, kleinen Augenblick bitte.

I'll just put you on hold for a moment

Darum bitten, durchgestellt zu werden

Könnten Sie mich bitte mit (Name) von der (Verkaufsabteilung) verbinden?

Could you please put me through to (Name) (the sales department)?

Könnten Sie mich bitte in der Buchhaltung mit (Name) verbinden?

Could you please connect me with (the sales department) (Name)?

Jemanden durchstellen

Einen Moment bitte, ich stelle Sie durch

Just a moment, I'll put you through

Einen Augenblick bitte, ich verbinde Sie

One moment please, I'll connect you

Sagen, dass die Leitung besetzt ist

Ich fürchte die Leitung ist belegt

I'm afraid the line is busy

Ich befürchte, das Telefon ist gerade besetzt

I'm afraid his/her phone is engaged

Spickzettel

Telefonieren auf Englisch – Telefonat beenden

Typische Redewendungen

Grüßen Sie bitte...	Give my regards to...
Vielen Dank für Ihre Hilfe	Thank you very much for your help
Danke für den Anruf	Thanks for calling
Danke für Ihren Anruf	Thanks for your calling
Es war schön von Ihnen zu hören	It was great to hear from you
Bis demnächst	Speak to you soon
Danke	Cheers
Tschüß	Take care, bye bye
Danke für Ihre Zeit	Thank you for your time
Passen Sie auf sich auf	Cheers, then bye
Vielen Dank, Auf Wiedersehen	Thank you, farewell
Auf Wiedersehen	Bye