

# Inhalt

## Teil 1: Praxiswissen Business English

|                                                 |               |
|-------------------------------------------------|---------------|
| <b>The First Contacts / Die ersten Kontakte</b> | <b>7</b>      |
| ▪ The letter / Der Brief                        | 8             |
| ▪ Making a telephone call / Telefonieren        | 12            |
| ▪ E-mail / E-Mail                               | 15            |
| ▪ List of vocabulary                            | 16            |
| ▪ Kulturelle und sprachliche Tipps              | 18            |
| <br><b>Travelling / Reisen</b>                  | <br><b>21</b> |
| ▪ Booking a flight / Einen Flug buchen          | 22            |
| ▪ Hotel reservation / Hotelreservierung         | 23            |
| ▪ Car rental / Autovermietung                   | 25            |
| ▪ At the airport / Am Flughafen                 | 26            |
| ▪ At the hotel / Im Hotel                       | 29            |
| ▪ List of vocabulary                            | 31            |
| ▪ Kulturelle und sprachliche Tipps              | 33            |

|                                                       |           |
|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>The Company / Die Firma</b>                        | <b>35</b> |
| ▪ Arrival at the company / Ankunft in der Firma       | 36        |
| ▪ Meeting new colleagues / Die neuen Kollegen         | 38        |
| ▪ List of Vocabulary                                  | 40        |
| ▪ Line of business / Branche                          | 41        |
| ▪ Finding your way around / Sich zurechtfinden        | 43        |
| ▪ The conference facilities / Der Konferenzraum       | 44        |
| ▪ List of vocabulary                                  | 47        |
| ▪ Kulturelle und sprachliche Tipps                    | 48        |
| <br><b>Effective Business Discussions /</b>           |           |
| <b>Erfolgreich kommunizieren</b>                      | <b>51</b> |
| ▪ Meetings / Sitzungen                                | 52        |
| ▪ Negotiations / Verhandlungen                        | 63        |
| ▪ Presentations / Präsentationen                      | 66        |
| ▪ List of vocabulary                                  | 79        |
| ▪ Kulturelle und sprachliche Tipps                    | 83        |
| <br><b>After Business Hours / Nach Büroschluss</b>    | <b>87</b> |
| ▪ The personal invitation / Die persönliche Einladung | 88        |
| ▪ At the restaurant / Im Restaurant                   | 90        |
| ▪ Small talk / Leichte Konversation                   | 93        |
| ▪ Saying goodbye / Abschied nehmen                    | 97        |
| ▪ List of vocabulary                                  | 100       |
| ▪ Kulturelle und sprachliche Tipps                    | 102       |

## Teil 2: Training Business English

|                                                              |                |
|--------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Making Contact / Der erste Kontakt</b>                    | <b>107</b>     |
| ▪ On the Telephone / Am Telefon                              | 109            |
| ▪ E-mail / E-Mail                                            | 115            |
| ▪ Letter / Brief                                             | 121            |
| ▪ Face to Face / Persönlicher Kontakt                        | 128            |
| <br><b>Appointments / Termine</b>                            | <br><b>131</b> |
| ▪ Dates, Times and Figures / Datum, Uhrzeit und Zahlen       | 133            |
| ▪ Directions / Wegbeschreibung                               | 137            |
| ▪ The Facilities / Rund ums Büro                             | 141            |
| ▪ Travelling / Auf Reisen                                    | 143            |
| <br><b>Let's Talk Business / Verhandeln und präsentieren</b> | <br><b>151</b> |
| ▪ Making a Presentation / Sie und Ihr Unternehmen            | 153            |
| ▪ The Human Factor / Die Mitarbeiter                         | 159            |
| ▪ Speaking Up / Anfragen und Meinungen                       | 165            |
| <br><b>Let's Not Talk Business / Arbeit ist nicht alles</b>  | <br><b>175</b> |
| ▪ Breaking the Ice / Lockere Konversation                    | 177            |
| ▪ At the Restaurant / Im Restaurant                          | 185            |
| ▪ Family and Friends / Familie und Freunde                   | 189            |

|                                                                             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Common Mistakes / Gängige Fehler</b>                                     | <b>195</b> |
| ▪ Talking About the Past ... / Was war ...                                  | 197        |
| ▪ ... and the Future / ... und was wird                                     | 205        |
| ▪ Being Polite / Höflichkeit zählt                                          | 211        |
| ▪ False Friends / Falsche Freunde                                           | 217        |
| ▪ Alphabetical list of vocabulary /<br>Alphabetische Wortschatzliste        | 221        |
| ▪ The international telephone alphabet /<br>Internationale Buchstabierliste | 235        |
| ▪ Abbreviations / Abkürzungen                                               | 236        |