



Die 1300
wichtigsten
englischen
Wörter

Das Erste Englische Lesebuch für Kaufmännische Berufe und Wirtschaft

Zweisprachig mit Englisch-deutscher Übersetzung
Stufen A1 und A2



**Das Erste Englische Lesebuch
für Kaufmännische Berufe und Wirtschaft**

Vlada Tao

**Das Erste Englische Lesebuch
für Kaufmännische Berufe und Wirtschaft
Zweisprachig mit Englisch-deutscher Übersetzung
Stufen A1 und A2**



Das Erste Englische Lesebuch für Kaufmännische Berufe und Wirtschaft
von Vlada Tao

Audiodateien: www.lppbooks.com/English/FirstBusinessReader/
Homepage: www.audiolego.com

3. Ausgabe

Copyright © 2014 2016 2017 Language Practice Publishing
Copyright © 2016 2017 Audiolego

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt.

Table of contents

So steuern Sie die Geschwindigkeit der Audiodateien.....	8
Englisches alphabet.....	9
Vokalgruppen	9
Konsonantengruppen	10
Die englischen Laute in der Internationalen Lautschrift	11
Stufe A1.....	13
Chapter 1 How are you?.....	14
Chapter 2 What is her position?	19
Chapter 3 Can you tell me about your company?	24
Chapter 4 How much time do you need to process my order?	28
Chapter 5 Can I help you with something?	32
Chapter 6 Do you know how to process order forms?	36
Chapter 7 Can you help me to figure it out?	40
Chapter 8 Whose are these responsibilities?	44
Chapter 9 Can you accept a fax for me?	47
Chapter 10 At what time will the conference start?	52
Chapter 11 Do you think Michael is more responsible?.....	57
Chapter 12 How should I introduce you?	62
Stufe A2.....	67
Chapter 13 Antivirus software.....	68
Chapter 14 A wholesale company.....	72
Chapter 15 The management has made a decision	77
Chapter 16 What discount can we count on?	82
Chapter 17 A custom built program	86
Chapter 18 Advantageous terms	90
Chapter 19 A representative's trip to China	94
Chapter 20 Testing of program block.....	98
Chapter 21 Beijing	102
Chapter 22 The negotiations	107
Chapter 23 The installation.....	111

Chapter 24	The quality and price have the right ratio.....	115
Chapter 25	The board of directors meeting	119
Die unregelmäßigen Verben.....	122	
Wichtige Adjektive.....	128	
Körperliche Eigenschaften	129	
Gegenteile	130	
Wörterbuch Englisch-Deutsch.....	131	
Wörterbuch Deutsch-Englisch.....	147	
Die 1300 wichtigen englischen Wörter	163	
Days of the week.....	163	
Months	163	
Seasons of the year	163	
Family	163	
Appearance and qualities	163	
Emotions	164	
Clothes.....	164	
House and furniture.....	164	
Kitchen	165	
Tableware	165	
Food.....	165	
Meat and fish	166	
Fruit.....	167	
Vegetables	167	
Beverages	167	
Cooking	167	
Housekeeping.....	167	
Body care	168	
Weather.....	168	
Transport.....	168	
City	169	
School	170	

Professions	170
Actions	171
Music	171
Sports	172
Body	172
Nature	173
Pet	173
Animals	173
Birds	174
Flowers	174
Trees	174
Sea	175
Colors	175
Size	175
Materials	175
Airport	176
Geography	176
Crimes	176
Numbers	177
Ordinal numbers	177
Buchtipps	179

So steuern Sie die Geschwindigkeit der Audiodateien

Das Buch ist mit den Audiodateien ausgestattet. Die Adresse der Homepage des Buches, wo Audiodateien zum Anhören und Herunterladen verfügbar sind, ist am Anfang des Buches auf der bibliographischen Beschreibung vor dem Copyright-Hinweis aufgeführt.

Wir empfehlen Ihnen, den kostenlosen VLC-Mediaspieler zu verwenden, die Software, die zur Steuerung der Wiedergabegeschwindigkeit aller Audioformate verwendet werden kann. Die Steuerung der Geschwindigkeit ist auch einfach und erfordert nur wenige Klicks oder Tastatureingaben.

Android: Nach der Installation vom VLC Media Player klicken Sie auf die Audiodatei am Anfang eines Kapitels oder auf der Homepage des Buches, wenn Sie ein Papierbuch lesen. Wählen Sie "Open with VLC". Wenn Sie Schwierigkeiten beim Öffnen von Audiodateien mit VLC haben, ändern Sie die Standard-App für den Musik-Player. Gehen Sie zu Einstellungen→Apps, wählen Sie VLC und klicken Sie auf "Open by default" oder "Set default".

Kindle Fire: Nach der Installation vom VLC Media Player klicken Sie auf eine Audiodatei am Anfang eines Kapitels oder auf der Homepage des Buches, wenn Sie ein Papierbuch lesen. Wählen Sie "Complete action using →VLC".

iOS: Nach der Installation vom VLC Media Player kopieren Sie den Link zu der Audiodatei am Anfang eines Kapitels oder auf der Homepage des Buches, wenn Sie ein Papierbuch lesen, und fügen Sie ihn in den Download-Bereich des VLC Media Players ein. Nachdem der Download abgeschlossen ist, gehen Sie zu "Alle Dateien" und starten Sie die Audiodatei.

Windows: Starten Sie den VLC Media Player und klicken Sie auf die Audiodatei am Anfang eines Kapitels oder auf der Homepage des Buches, wenn Sie ein Papierbuch lesen. Gehen Sie nun in die Wiedergabe (Playback) und navigieren Sie die Geschwindigkeit.

MacOS: Starten Sie den VLC Media Player und klicken Sie auf die Audiodatei am Anfang eines Kapitels oder auf der Homepage des Buches, wenn Sie ein Papierbuch lesen. Nun, navigieren Sie zum Playback und öffnen die Optionen von Geschwindigkeit. Navigieren Sie die Geschwindigkeit.

Englisches Alphabet

Die englische Sprache wird im lateinischen Alphabet geschrieben. Es besteht aus denselben 26 Buchstaben, aus denen auch das deutsche Alphabet besteht. Sie werden jedoch anders ausgesprochen.

Sonderzeichen (außer: Apostroph, z.B. He'll...), Akzente und diakritische Zeichen kennt die englische Schrift nicht.

Buchstabe	Name	Aussprache (IPA)	Buchstabe	Name	Aussprache (IPA)
A	<i>a</i>	/eɪ/	P	<i>pee</i>	/pi:/
B	<i>bee</i>	/bi:/	Q	<i>cue</i>	/kju:/
C	<i>cee</i>	/si:/	R	<i>ar</i>	/ɑr/
D	<i>dee</i>	/di:/	S	<i>ess</i>	/ɛs/
E	<i>i</i>	/i:/	T	<i>tee</i>	/ti:/
F	<i>ef</i>	/ɛf/	U	<i>u</i>	/ju:/
G	<i>gee</i>	/dʒi:/	V	<i>vee</i>	/vi:/
H	<i>atch</i>	/eɪtʃ/	W		/'dʌblju:/
I	<i>ei</i>	/aɪ/			<i>double-u</i>
J	<i>jay</i>	/dʒeɪ/	X	<i>ex</i>	/ɛks/
K	<i>kay</i>	/keɪ/	Y	<i>wye</i>	/wai/
L	<i>el</i>	/ɛl/	Z	<i>zed</i>	/zɛd/, zee im Amerikanischen Englisch /zi:/
M	<i>em</i>	/ɛm/			
N	<i>en</i>	/ɛn/			
O	<i>o</i>	/oʊ/			

Vokalgruppen

En	De	Beschreibung	Beispiele
ai	ey	langes e, das in 'i' übergeht	air (Lüft)
aw	o:	offenes, langes o	paw (Pfote)
ei	ey	langes e, das in 'i' übergeht	eight (acht),
ei	ei	wie in Eifer	either (weder)
ei	i:	langes i, wie in Lied	deceit (Betrug)

ea	i:	langes i, wie in Lied	eat (essen)
ea	ä	offenes, kurzes ä	beaver (Biber)
ee	i:	langes i, wie in Lied	bee (Biene)
ie	ie	langes i, wie in Lied	believe (glauben)
ia	eia	das i (ei) und das a (ä) getrennt ausgesprochen	liability (Verpflichtung)
ia	iä	kurzes i und kurzes ä	billiard (Billard)
eu	ju	wie in jung	Euro (Euro)
ew	ju	wie in jung	new (neu)
ue	ju:	wie in jung	due (gültig)
oo	u	langes u, wie in Jugend	foot (Fuß)

Konsonantengruppen

En	De	Beschreibung	Beispiele
ch	tsch	wie checken	chat (Unterhaltung)
ch	k	wie Kranz	Chemical (chemisch)
ck	k	wie Nacken	lock (Schloss)
gh	f	wie in kaufen	laugh (lachen), enough (genug)
gh	-	ohne Betonung	through (durch)
ng	ng	wie springen	sing (singen)
qu	kw	wie Quitte, mit schwach betontem w	quit (beenden)
sh	sch	wie lauschen	cash (Bargeld)
sp	sp	ein echtes sp	sport (Sport)
st	st	ein echtes st	stock (Aktienkapital)
th		weicher Laut	the (der, die, das)
th		harter Laut	theater (Theater)

Die englischen Laute in der Internationalen Lautschrift

Vokale

	Beispiele	Aussprache
ʌ	nut [nʌt] come [kʌm]	leicht geschlossenes aber ungerundetes a
ɑ:	start [stɑ:t] park [pɑ:k]	
æ	bat [bæt] cat [kæt]	
ə	printer ['printə]	wie das End-e in Katze, bitte
e	pet [pet] get [get]	ä wie in Bär, Käse
ɜ:	earn [ɜ:n] firm [fɜ:m]	etwa wie ir in Wirt, aber offener
ɪ	bin [bɪn] big [bɪg]	kurzes i wie in Tisch
i:	meet [mi:t] sea [si:]	langes i wie in biegen
ɔ	box [bɔks] want [wɔnt]	
ɔ:	door [dɔ:] source [sɔ:s]	wie oo in boot
ʊ	cook [kʊk] good [gʊd]	kurzes u wie in Nummer
u:	two [tu:] cool [ku:l]	langes u wie in Blut, aber offener

Vokale, silbig

	Beispiele	Aussprache
ai	bike [baɪk] kind [kaɪnd]	etwa wie ei in Rein
aʊ	house [haʊs] round [raʊnd]	
əʊ	home [həʊm] go [gəʊ]	von /ə/ zu /ʊ/ gleiten
eə	care [keə] bear [beə]	
ei	game [geɪm] day [deɪ]	
iə	dear [dɪə] beer [bɪə]	von /ɪ/ zu /ə/ gleiten
ɔɪ	oil [ɔɪl] boy [bɔɪ]	etwa wie eu in neu
ʊə	poor [pʊə] tour /tʊə/	

Konsonanten

	Beispiele	Aussprache
j	year [jɪə] few [fju:]	wie j in Junge
w	want [wənt] way [wei]	
ŋ	gang [gæŋ] king [kɪŋ]	wie ng in lang
r	carry ['kæri] room [ru:m]	
s	sad [sæd] face [feɪs]	stimmloses s wie in Pasta
z	is /ɪz/ zero ['ziərəʊ]	stimmhaftes s wie in Hase
ʃ	cash [kæʃ] station ['steɪʃn]	wie sch in Schale
tʃ	chain [tʃeɪn] much [mʌtʃ]	wie tsch in Tschüss
ʒ	conclusion [kən'klu:ʒn]	
dʒ	jam [dʒæm] general ['dʒenrəl]	wie in Job
θ	month [mʌnθ] thanks [θæŋks]	
ð	this [ðɪs] father ['fa:ðə]	
v	drive [draɪv] very ['veri]	etwa wie w in wir

Betonungszeichen

- : bedeutet, dass der vorhergehende Vokal lang zu sprechen ist
- ' Hauptbetonung (bedeutet, dass die nachfolgende Silbe betont gesprochen wird)
- , Nebenbetonung (bedeutet, dass die nachfolgende Silbe betont gesprochen wird)

Stufe A1

1



How are you?

Wie geht es Ihnen?

A

Words

1. and [ænd] - und
2. be (*Verb*) [bɪ] - sein
3. beautiful ['bju:təfəl] - schön
4. big, large [bɪg | la:dʒ] - umfangreich, groß
5. building ['bɪldɪŋ] - das Gebäude
6. business, deal ['bɪznəs | di:l] - das Geschäft, der Geschäftsabschluss
7. busy ['bɪzɪ] - beschäftigt, viel zu tun haben
8. candy ['kændɪ] - das Bonbon, die Süßigkeit, der Kandiszucker
9. card [ka:d] - die Karte
10. catalog ['kætəlɒg] - der Katalog
11. center ['sentə] - das Zentrum
12. collaboration, cooperation [kə,læbə'reiʃən | koo,ɔ:pə'reiʃən] - die Zusammenarbeit, die Kooperation
13. comfortable ['kʌmftəbəl] - bequem, komfortabel
14. company, enterprise ['kʌmpəni | 'entəpraiз] - die Firma, das Unternehmen
15. complex ['kɒmpleks] - komplex
16. contract [kən'trækt] - der Vertrag
17. coworker, employee ['ko,wɜ:kə | ,emplɔ:i:] - der Mitarbeiter, der Angestellte
18. day [deɪ] - der Tag
19. district ['distrɪkt] - der Stadtteil
20. document ['dɒkjʊment] - das Dokument

21. efficient, effective [ɪ'fɪʃnt | ɪ'fektɪv] - effizient, leistungsfähig
22. Englishman, British ['ɪnglɪʃmən | 'brɪtɪʃ] - die Engländer, die Briten
23. enterprise ['entəprائز] - das Unternehmen
24. equipment [ɪ'kwɪpmənt] - die Geräte, die Ausstattung
25. expense [ɪk'spens] - die Ausgabe, die Kosten
26. expensive [ɪk'spensɪv] - teuer
27. firm [fə:m] - fest, standhaft
28. glad [glæd] - erfreut
29. good [gʊd] - gut
30. goods, products [gʊdz | 'prɒdʌktz] - die Waren, die Produkte
31. green ['grɪ:n] - grün
32. he [hi] - er
33. Hello! [hə'lou] - Hallo!
34. here is [hɪə ɪz] - hier ist
35. hour ['aʊə] - die Stunde
36. how ['haʊ] - wie
37. how much (many) ['haʊ 'mʌtʃ | 'menɪ] - wieviel
38. hurry (*Verb*), to rush ['hʌrɪ | tə rʌʃ] - sich beeilen
39. I ['aɪ] - ich
40. idea [aɪ'dɪə] - die Idee
41. in [ɪn] - in
42. interesting ['intrəstɪŋ] - interessant
43. it [ɪt] - es
44. kind, good [kaɪnd | gʊd] - freundlich, gut
45. located, is [lou'keɪtid | ɪz] - gelegen, ist
46. long ['lɔŋ] - lang
47. main, major [mein | 'meɪdʒə] - wichtigster, größter
48. man [mæn] - der Mann
49. manager ['mænɪdʒə] - der Manager
50. manufacturing facilities, production lines [,mænju'fækʃərin] fə'silitɪz | prə'dʌkʃən laɪnz] - die Produktionsanlagen, die Fließbänder
51. many, a lot of ['menɪ | ə lət əv] - viele, eine Menge
52. mine, my [maɪn | mai] - mein
53. Monday ['mʌndeɪ] - der Montag
54. necessary ['nesəsəri] - erforderlich
55. neighboring ['neɪbərɪŋ] - benachbart
56. new, novel [nju: | 'nɔvəl] - neu, neuartig
57. nice [naɪs] - schön
58. now [naʊ] - jetzt
59. of course [əv kɔ:z] - natürlich
60. offer ['ɔfə] - das Angebot
61. office ['ɔfɪs] - das Büro
62. on [ən] - auf
63. partner ['pa:tner] - der Geschäftspartner, der Partner
64. plan [plæn] - der Plan
65. please [pli:z] - bitte
66. pleasure ['pleʒə] - die Freude
67. position, post [pə'zɪʃən | pəʊst] - die Stellung, der Posten
68. price list [praɪs list] - die Preisliste
69. products ['prɒdʌktz] - die Produkte
70. profitable, advantageous, lucrative ['prəfitəbəl | ,ædvən'teɪdʒəs | 'lu:k्रətɪv] - profitabel, vorteilhaft, lukrativ
71. project [prə'dʒekɪt] - das Projekt
72. promising, perspective ['prə'misiŋ | pə'spektɪv] - vielversprechend, perspektivisch
73. quality ['kwɔlɪti] - die Qualität
74. responsibility, duty [rɪ'spɔnsə'bilitɪ | 'du:ti] - die Verantwortung, die Aufgabe
75. responsible, liable [rɪ'spɔnsəbəl | 'laɪəbəl] - verantwortlich, haftbar
76. secretary ['sek्रətəri] - die Sekretärin, der Sekretär
77. separate ['seprət] - eigen, getrennt
78. she [ʃi] - sie (*Sing*)
79. spacious, roomy ['speɪʃəs | 'ru:mi] - geräumig
80. special ['speʃəl] - besonders
81. specialist ['speʃəlist] - der Fachmann
82. successful [sək'sesfəl] - erfolgreich
83. sugar ['ʃʊgə] - der Zucker
84. table ['teɪbəl] - der Tisch
85. tea [ti:] - der Tee

86. ten [ten] - zehn
 87. thank you [θæŋk ju] - danke
 88. they ['ðei] - sie (*Pl*)
 89. think (*Verb*), to contemplate ['θɪŋk | tə 'kɒntəmplɪteɪt] - denken, beabsichtigen
 90. this [ðis] - dies, diese, dieser
 91. time ['taɪm] - die Zeit
 92. title, name ['taɪtl | 'neɪm] - der Titel, der Name
 93. today [tə'deɪ] - heute
 94. very ['verɪ] - sehr
 95. visit ['vɪzɪt] - besuchen
 96. want (*Verb*) [wɒnt] - wollen
 97. well [wel] - gut
 98. what / that ['wɒt | ðæt] - was / das
 99. what, which ['wɒt | wɪtʃ] - was, welcher
 100. where [weə] - wo
 101. who [hu:] - wer
 102. with / at [wið æt] - mit / bei
 103. yes [jes] - ja
 104. you [ju] - Sie, du

B

1

- Hello!
- Good day!
- What is that?
- This is my business card.
- Thank you. What's this?
- This is the name of our company. It is a successful one.
- What is that?
- This is my position. I am a manager.
- Very nice.

2

- Is today Monday?
- Yes, today is Monday.
- What time is it?
- It's ten o'clock.
- How are you?
- Good, thank you.
- Do you have some time?
- Yes, I do.

3

- Would you like some tea?
- Yes, with pleasure. Is it green tea?
- Yes, please. Here are candies and some sugar.
- What are your plans?
- Today I have a lot to do.

4

- Are you interested in our company?
- Yes, it interests me.

1

- Hallo!
- Guten Tag!
- Was ist das?
- Das ist meine Visitenkarte.
- Vielen Dank. Was ist das?
- Das ist der Name unserer Firma. Es ist eine erfolgreiche Firma.
- Was ist das?
- Das ist meine Stellung. Ich bin Manager.
- Sehr schön.

2

- Ist heute Montag?
- Ja, heute ist Montag.
- Wie spät ist es?
- Es ist zehn Uhr.
- Wie geht es Ihnen?
- Gut, danke.
- Haben Sie etwas Zeit?
- Ja, habe ich.

3

- Möchten Sie eine Tasse Tee?
- Ja, sehr gerne. Ist es Grüntee?
- Ja, bitte. Hier ist Kandis und etwas Zucker.
- Was haben Sie für Pläne?
- Heute habe ich viel zu tun.

4

- Sind Sie an unserer Firma interessiert?
- Ja, sie interessiert mich.

- Do you have any projects?
- We have some projects. They're new.
- Are they promising?
- Yes, they are promising.
- Do you have any new ideas?
- Yes, of course.

5

- Where is your catalog?
- Our catalog is on the table. Here is our new catalog.
- What's in this catalog?
- This is a catalog of our new products. They are high quality.
- What is this?
- These are our products. They are of good quality.

6

- Do you have an offer?
- Yes, I do. Our offer is profitable. Are you interested in it?
- Yes, it's nice. This is an interesting offer.
- What is this?
- This is our price list. It is long.

7

- Where is your office?
- The office is located in the center. It's comfortable and large.
- Is that a separate building?
- Yes, it is a separate building. It is beautiful.

8

- Who are these people?
- These are our employees. They are good specialists.
- Who is this?
- This is our secretary. She is responsible.
- Who are these men?
- They are managers. They are successful.
- Do they have many responsibilities?
- Yes, they are very busy.

9

- Where are your manufacturing facilities?
- Our manufacturing facilities are located in a nearby area.
- Are they effective?

- *Haben Sie Projekte?*
- *Wir haben einige Projekte. Sie sind neu.*
- *Sind sie erfolgversprechend?*
- *Ja, sie sind erfolgversprechend.*
- *Haben Sie irgendwelche neuen Ideen?*
- *Ja, natürlich.*

5

- *Wo ist Ihr Katalog?*
- *Unser Katalog ist auf dem Tisch. Hier ist unser neuer Katalog.*
- *Was ist in diesem Katalog?*
- *Das ist ein Katalog mit unseren neuen Produkten. Sie sind hochwertig.*
- *Was ist das?*
- *Das sind unsere Produkte. Sie sind von guter Qualität.*

6

- *Haben Sie ein Angebot?*
- *Ja, habe ich. Unser Angebot ist profitabel. Sind Sie daran interessiert?*
- *Ja, es ist schön. Dies ist ein interessantes Angebot.*
- *Was ist das?*
- *Das ist unsere Preisliste. Sie ist lang.*

7

- *Wo ist Ihr Büro?*
- *Das Büro befindet sich in der Innenstadt. Es ist komfortabel und geräumig.*
- *Ist es ein eigenes Gebäude?*
- *Ja, es ist ein eigenes Gebäude. Es ist schön.*

8

- *Wer sind diese Menschen?*
- *Das sind unsere Angestellten. Sie sind gute Fachleute.*
- *Wer ist das?*
- *Dies ist unsere Sekretärin. Sie ist verantwortungsvoll.*
- *Wer sind diese Männer?*
- *Sie sind Manager. Sie sind erfolgreich.*
- *Haben sie viele Verantwortungsbereiche?*
- *Ja, sie haben sehr viel zu tun.*

9

- *Wo sind Ihre Produktionsanlagen?*
- *Unsere Produktionsanlagen befinden sich in der Nähe.*
- *Sind sie leistungsfähig?*

- | | | | |
|---|----|---|----|
| <ul style="list-style-type: none"> - Yes, our production lines are large and effective. - Do you have a lot of expenses? - Yes, the enterprise has a lot of expenses. | 10 | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Ja, unsere Fließbänder sind groß und leistungsfähig.</i> - <i>Haben Sie viele Ausgaben?</i> - <i>Ja, die Firma hat viele Ausgaben.</i> | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> - What is this? - This is the plan of our company. - Is it new? - Yes, the building is new. It is spacious. - What is this? - That is equipment. It is complicated and expensive. | 11 | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Was ist das?</i> - <i>Dies ist der Plan unserer Firma.</i> - <i>Ist es neu?</i> - <i>Ja, das Gebäude ist neu. Es ist geräumig.</i> - <i>Was ist das?</i> - <i>Das sind Geräte. Sie sind kompliziert und teuer.</i> | 11 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Who is that? - These are our partners. They are British. - Is this your contract? - Yes, this is our contract. - Do you have documents? - Yes, we have the necessary documents. - What is that? - This is a special offer. It is advantageous. | 12 | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Wer ist das?</i> - <i>Dies sind unsere Geschäftspartner. Sie sind Briten.</i> - <i>Ist das Ihr Vertrag?</i> - <i>Ja, das ist unser Vertrag.</i> - <i>Haben Sie Dokumente?</i> - <i>Ja, wir haben die erforderlichen Dokumente.</i> - <i>Was ist das?</i> - <i>Dies ist ein Sonderangebot. Es ist vorteilhaft.</i> | 12 |
| <ul style="list-style-type: none"> - You are our main partner. - I am very pleased. - Consider our offer. Take your time. - I'm glad to collaborate with you. | | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Sie sind unser wichtigster Geschäftspartner.</i> - <i>Das freut mich sehr.</i> - <i>Überlegen Sie sich unser Angebot. Nehmen Sie sich Zeit.</i> - <i>Ich freue mich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.</i> | |



2



What is her position?

Was ist ihre Stellung?

A

Words

1. a few, several [ə fju: | 'sevrəl] - ein paar, einige, mehrere
2. already [ɔ:l'redɪ] - schon
3. but [bʌt] - aber
4. cafe ['kæfeɪ] - das Café
5. city ['sɪtɪ] - die Stadt
6. condition, term [kən'dɪʃən | tə:m] - die Voraussetzung, die Bedingung
7. contract [kən'trækt] - der Vertrag
8. diligent, studious ['dilidʒənt | 'stju:dɪəs] - fleißig, lernbegierig
9. engineer [.endʒɪ'nɪə] - der Ingenieur
10. excellent ['eksələnt] - großartig, hervorragend
11. for [fɔ:] - für
12. Friday ['fraɪdeɪ] - der Freitag
13. from [frəm] - von
14. general manager, director ['dʒenrəl 'mænidʒə | di'rektə] - der Geschäftsführer, der Direktor
15. Goodbye! [,.gʊd'bai] - Auf Wiedersehen!
16. guest [gest] - der Gast
17. here [hiə] - hier
18. large [la:dʒ] - groß
19. last [la:st] - letzter
20. leader, head ['li:də | hed] - der Führer, der Leiter
21. learn (*Verb*), to study [lə:n | tə 'stʌdi] - erfahren, lernen, studieren
22. look (*Verb*) [lə:k] - schauen
23. lunch, dinner ['lʌntʃ | 'dɪnə] - das Mittagessen, das Abendessen
24. model ['mɒdəl] - das Modell, das Modell

25. modern ['mɒdən] - modern
 26. more [mɔ:] - mehr
 27. morning ['mɔ:nɪŋ] - der Morgen
 28. no [nʊ̄] - nein, kein
 29. number ['nʌmbə] - die Anzahl, die Nummer
 30. order ['ɔ:də] - der Auftrag, die Bestellung
 31. other ['ʌðə] - andere
 32. our ['aʊə] - unser
 33. people ['pi:pəl] - die Menschen, die Leute
 34. phone [fəʊn] - das Telefon
 35. pleased [pli:zd] - zufrieden, erfreut
 36. price ['praɪs] - der Preis
 37. profitable ['prɔ:fɪtəbəl] - profitabel
 38. reliable [rɪ'lɪəb(ə)l] - verlässlich
 39. see (*Verb*) ['si:] - sehen
40. street, outside [stri:t | ,aʊt'saɪd] - die Straße, draußen
 41. strict [strikt] - streng, genau
 42. tall, high [tɔ:l | haɪ] - hochgewachsen, hoch
 43. there [ðeə] - dort
 44. this [ðɪs] - dies
 45. Tuesday ['tju:zdi] - der Dienstag
 46. twelve [twelv] - zwölf
 47. warm [wɔ:m] - warm
 48. was [wəz] - war
 49. we [wɪ] - wir
 50. weather ['weðə] - das Wetter
 51. wellknown, famous ['wel'noun | 'feɪməs] - bekannt, berühmt
 52. where / from where [weə | frəm weə] - wo, wohin / von wo aus, woher
 53. work (*Verb*) ['wə:k]- arbeiten, funktionieren; die Arbeit

B

1

- Good morning! Glad to see you. Looking good today!
- Hello! Thank you very much.
- How are you?
- Excellent.
- Today's warm outside.
- Yes, the weather is nice.

2

- Is today Tuesday?
- Yes, today is Tuesday.
- What time is it?
- It's twelve o'clock.
- Have you had lunch?
- No, I have not had lunch. Do you want some tea?
- Yes, with pleasure. I want tea with candies.
- Where is the cafe?
- The cafe is on the nearby street. It is a nice cafe.
- Are there a lot of people?

1

- Guten Morgen! Schön, Sie zu sehen. Gut schauen Sie heute aus!
- Hallo! Vielen Dank.
- Wie geht es Ihnen?
- Großartig.
- Heute ist es warm draußen.
- Ja, das Wetter ist schön.

2

- Ist heute Dienstag?
- Ja, heute ist Dienstag.
- Wie spät ist es?
- Es ist zwölf Uhr.
- Haben Sie zu Mittag gegessen?
- Nein, ich habe nicht zu Mittag gegessen. Möchten Sie Tee?
- Ja, gerne. Ich möchte Tee mit Kandis
- Wo ist das Café?
- Das Café ist in der nahegelegenen Straße. Es ist ein nettes Café.
- Sind dort viele Leute?
- Nein, es sind nicht viele Leute dort.

- No, there are not a lot of people.

3

- What is your position?

- I am a manager. This is my business card.

- What is that?

- That is the name of our company. It is successful.

- What is this number?

- This is our company phone number. The company is large.

4

- Where do you work?

- I work in the office. It is our company office. I'm very busy.

- Where is your office?

- Our office is in the center.

- Is it a large building?

- This building is large and tall.

- Are there many workers in the office?

- Yes, there are a lot of workers in the office. They are responsible. They work well.

5

- Who is this?

- This is our secretary. She works a lot.

- Who is this?

- This is Michael. He is a manager. He's new here. He is diligent and responsible.

- Where is he from?

- He's from another town.

- Who are these people?

- These are our engineers. They are good specialists.

- Who is this?

- This is our guest. He is a manager. He is from a well-known company.

- Where is your general manager?

- Our general manager is in the office. He is strict. He's a good leader. He's busy.

6

- Do you have any orders?

- Yes, we have a lot of orders. We have a lot of work.

- Is your production facility large?

- Yes, our production facility is large. It is

3

- *Was ist Ihre Stellung?*

- *Ich bin Manager. Dies ist meine Visitenkarte.*

- *Was ist das?*

- *Das ist der Name unserer Firma. Sie ist erfolgreich.*

- *Was ist das für eine Nummer?*

- *Das ist die Telefonnummer unserer Firma. Die Firma ist groß.*

4

- *Wo arbeiten Sie?*

- *Ich arbeite im Büro. Es ist unser Firmenbüro. Ich habe viel zu tun.*

- *Wo befindet sich Ihr Büro?*

- *Unser Büro befindet sich im Zentrum.*

- *Ist es ein großes Gebäude?*

- *Dieses Gebäude ist groß und hoch.*

- *Arbeiten viele Menschen in dem Büro?*

- *Ja, es arbeiten viele Menschen in dem Büro. Sie sind verantwortungsvoll. Sie arbeiten gut.*

5

- *Wer ist das?*

- *Dies ist unsere Sekretärin - sie arbeitet viel.*

- *Wer ist das?*

- *Dies ist Michael. Er ist Manager. Er ist neu hier. Er ist fleißig und verantwortungsvoll.*

- *Woher kommt er?*

- *Er kommt aus einer anderen Stadt.*

- *Wer sind diese Menschen?*

- *Das sind unsere Ingenieure. Sie sind gute Fachleute*

- *Wer ist das?*

- *Das ist unser Gast. Er ist Manager. Er ist von einer bekannten Firma.*

- *Wo ist Ihr Geschäftsführer?*

- *Unser Geschäftsführer ist im Büro. Er ist streng. Er ist ein guter Führer. Er hat zu tun.*

6

- *Haben Sie Aufträge?*

- *Ja, wir haben viele Aufträge. Wir haben viel Arbeit.*

- *Ist Ihre Fertigungsstätte groß?*

- *Ja, unsere Fertigungsstätte ist groß. Sie ist modern.*

modern.

- Is there equipment?
- Yeah, there's a lot of equipment. It is modern.

7

- What is that?
- These are our products. They are of good quality.
- Do you have a catalog?
- Yes, our catalog is new.
- Where is it?
- It is on the table.
- Do you have many catalogs?
- Yes, we have a lot of interesting catalogs. Our products are there.
- Do you have a new model?
- Yes, we have a lot of interesting new models.

8

- Do you have a contract?
- Yes, we have a contract with another firm.
- Are you satisfied with the new terms of the contract?
- Yes, the terms of the contract are good.
- Is it profitable?
- Yes, this contract is lucrative and profitable.

9

- What are your projects?
- We have several new projects. They are successful.
- Are your projects in the planning stage?
- No, our projects are already in production.

10

- What is that?
- This is our latest price list. The new prices are there.
- Are your prices high?
- Yes, they are higher.
- Are these your new terms?
- Yes, these are our new terms. But for you, they are more profitable.

11

- Do you have partners?
- Yes, we have many partners. They are

- *Gibt es da Geräte?*

- *Ja, es gibt da viele Geräte. Sie sind modern.*

7

- *Was ist das?*
- *Dies sind unsere Produkte. Sie sind hochwertig.*
- *Haben Sie einen Katalog?*
- *Ja, unser Katalog ist neu.*
- *Wo ist er?*
- *Er ist auf dem Tisch.*
- *Haben Sie viele Kataloge?*
- *Ja, wir haben eine Menge interessanter Kataloge. Unsere Produkte sind dort.*
- *Haben Sie ein neues Modell?*
- *Ja, wie haben eine Menge interessanter neuer Modelle.*

8

- *Haben Sie einen Vertrag?*
- *Ja, wir haben einen Vertrag mit einer anderen Firma.*
- *Sind Sie mit den neuen Vertragsbedingungen zufrieden?*
- *Ja, die Vertragsbedingungen sind gut.*
- *Ist er profitabel?*
- *Ja, dieser Vertrag ist lukrativ und profitabel.*

9

- *Was sind Ihre Projekte?*
- *Wir haben verschiedene neue Projekte. Sie sind erfolgreich.*
- *Sind Ihre Projekte im Planungsstadium?*
- *Nein, unsere Projekte sind bereits in der Produktion.*

10

- *Was ist das?*
- *Dies ist unsere aktuelle Preisliste. Die neuen Preise sind da.*
- *Sind Ihre Preise hoch?*
- *Ja, sie sind höher.*
- *Sind dies Ihre neuen Konditionen?*
- *Ja, dies sind unsere neuen Konditionen. Aber für Sie sind sie profitabler.*

11

- *Haben Sie Geschäftspartner?*
- *Ja, wir haben viele Geschäftspartner. Sie sind*

reliable.

- Do they have new catalogs?
- No, they do not have new catalogs.

12

- Are you interested in our new offers?
- Yes, these offers are interesting.
- Do you want to explore our new terms?
- Yes, these terms are advantageous.
- See you on Friday.
- Goodbye!

verlässlich.

- *Haben sie neue Kataloge?*
- *Nein, sie haben keine neuen Kataloge.*

12

- *Sind Sie an unseren neuen Angeboten interessiert?*
- *Ja, diese Angebote sind interessant.*
- *Wollen Sie unsere neuen Konditionen erkunden?*
- *Ja, diese Konditionen sind vorteilhaft.*
- *Bis Freitag.*
- *Auf Wiedersehen!*

