

Von Hello bis Good-bye: Nützliche Redewendungen

In diesem Kapitel

- ✓ Sich angemessen begrüßen und verabschieden
- ✓ Gespräche geschickt voranbringen
- ✓ Von Dankbarkeit, Entschuldigungen und Nachfragen

»**You say good-bye and I say hello.**« (Sie sagen auf Wiedersehen und ich sage hallo.) Machen Sie es besser als die Beatles und steigen Sie ohne Verwirrung ins Gespräch ein. Damit das klappt, erfahren Sie in diesem Kapitel alles über Begrüßungen und Verabschiedungen. Seien Sie mal **formal** (förmlich) und mal **informal** (formlos), aber immer **polite** (höflich). Beim Voranbringen des Gesprächs hilft ein Spiel von **questions** (Fragen) und **answers** (Antworten). Was? Sie wissen nicht, wie das geht? Fragen Sie einfach nach. Auch dazu geben wir Ihnen hier Anregungen. Zu guter Letzt entschuldigen Sie sich – aber nur, wenn es sein muss. Die Devise lautet: **Keep the ball rolling!** (Halten Sie das Gespräch in Gang, *wörtlich*: Halten Sie den Ball am Laufen!)

Meet and Greet: Förmliche und formlose Begrüßungen

Wollten Sie einfach mal hallo sagen? Als Einstieg in ein **conversation** (Gespräch) ist das gar keine schlechte Idee. Meist bedarf es nur einer einfachen Begrüßung. So funktioniert es immer und überall: **Hi. How are you?** (Hallo. Wie geht es Ihnen?)

14 Small Talk auf Englisch für Dummies

Diese Begrüßungen und Antworten darauf können Sie in **informal situations** (informelle Situationen) verwenden:

- ✓ **Hello. How are you doing?** (Hallo. Wie geht's denn so?)
 - **Fine, thanks.** (Gut, danke.)
 - **Not too bad.** (Ganz gut, *wörtlich*: Nicht zu schlecht.)
- ✓ **Hey. What's new?** (Hey. Was gibt's Neues?)
 - **Nothing much.** (Nicht viel.)
- ✓ **What's happening?** (Was geht ab?)
 - **Not much.** (Nicht viel.)



Zu formlosen Begrüßungen gesellen sich im anglo-amerikanischen Raum gern **first names** (Vornamen). Wenn Sie Ihrem Gegenüber also schon einmal begegnet sind, begrüßen Sie sich doch einfach so:

- ✓ **Hi. How are you, Sarah?** (Hallo. Wie geht es Ihnen, Sarah?)

Der **last name** (Nachname) gerät da ganz schnell in den Hintergrund. Sie wissen doch: **First things first.** (Das Wichtigste zuerst, *wörtlich*: Erste Dinge zuerst.)

Muss es **formal** (förmlich) sein? Auch das ist ganz leicht:

- ✓ **Good morning/afternoon/evening.** (Guten Morgen/Tag/Abend.)
- ✓ **How do you do?** (Sehr erfreut!)



Beiden förmlichen Begrüßungen ist gemeinsam, dass die **answers** genauso lauten:

- ✓ **Good morning.** (Guten Morgen.) – **Good morning.** (Guten Morgen.)
- ✓ **How do you do?** (Sehr erfreut!) – **How do you do?** (Angenehm!)

Hallo Echo! Keine Angst, Sie sind nicht in den Bergen gelandet ...



In manchen Situationen müssen Sie den **last name** doch wieder hervorkramen. Da hilft es, den richtigen **term of address** (Anrede) zu kennen:

- ✓ **Mr.** (Herr)
- ✓ **Ms.** (Frau, egal ob verheiratet oder nicht, am Ende ausgesprochen wie das Summen einer Biene)
- ✓ **Mrs.** (Frau, verheiratet)
- ✓ **Miss** (Fräulein)

FYI: »introductions«

Können Sie sich das vorstellen? Wenn Sie und Ihr Gegenüber sich noch nicht kennen, müssen Sie sich miteinander bekannt machen. So funktioniert das:

- ✓ **Let me introduce myself. My name is...** (Darf ich mich vorstellen? Ich heiße ...)
- ✓ **I don't believe we've met. I'm...** (Ich glaube, wir kennen uns noch nicht. Ich bin ...)

- ✓ **My name is... What's yours?** (Ich heiße ... Und Sie?)
- ✓ **Have you met my friend...?** (Kennen Sie meinen Freund ... schon?)

Wenn das Eis erst einmal durch eine warme Begrüßung gebrochen ist, bringen Sie das Gespräch zum Laufen. Das gelingt Ihnen mit diesen **phrases** (Redewendungen) bestimmt:

- ✓ **It's nice to meet you.** (Ich freue mich, Sie kennenzulernen.)
- ✓ **I'm pleased to meet you.** (Ich freue mich, Sie kennenzulernen.)
- ✓ **It's good to see you again.** (Schön, Sie wiederzusehen.)
- ✓ **How have you been?** (Wie geht es Ihnen?)



Herr Hansen wartet am Flughafen darauf, abgeholt zu werden. Er trifft auf Herrn Brown und eine Kollegin.

Mr. Brown: **Hi, Tom. How are you? It's good to see you again.**

Hallo, Tom. Wie geht es Ihnen? Schön, Sie wiederzusehen.

Mr. Hansen: **It's good to see you, too, Chuck. How are you?**

Auch schön, Sie zu sehen, Chuck. Wie geht es Ihnen?

- Mr. Brown: **Have you met my colleague Sarah Sockhole?**
Kennen Sie meine Kollegin Sarah Sockhole schon?
- Mr. Hansen: **No, I haven't. How do you do, Ms. Sockhole?**
Nein, noch nicht. Sehr erfreut, Frau Sockhole.
- Ms. Sockhole: **How do you do, Mr. Hansen? Please call me Sarah.**
Angenehm, Herr Hansen. Bitte nennen Sie mich Sarah.
- Mr. Hansen: **All right, Sarah. Please call me Tom.**
In Ordnung, Sarah. Bitte nennen Sie mich Tom.

Kleiner Wortschatz

Englisch	Deutsch
conversation	Gespräch
first name	Vorname
last name	Nachname
morning	Morgen
evening	Abend
term of address	Anrede
to introduce	vorstellen
friend	Freund
colleague	Kollege

Minding Your Manners: Während des Gesprächs

Manchmal sind es die kleinen Dinge, die nicht nur Ihr Gespräch voranbringen, sondern auch das Verhältnis zwischen Ihnen und Ihrem Gegenüber angenehm machen. Sie kennen das sicher, denn Sie sind ja gut erzogen. Auf Englisch hört sich das so an:

✓ **give and take** (geben und nehmen)

- **Here you are.** (Bitte sehr.) / **Here you go.** (Bitte sehr.)
- **Thank you very much.** (Vielen Dank.)
- **Cheers!** (BE: Danke!)
- **My pleasure.** (Mit Vergnügen.)



Say please! (Sagen Sie bitte!) Aber bitte nicht zum falschen Zeitpunkt:

- ✓ **Please pass the salt.** (Reichen Sie mir bitte das Salz.) – **Here you are.** (Bitte sehr.)
- ✓ **Thank you.** (Danke schön.) – **You're welcome.** (Bitte sehr.)

Jetzt können Sie es ja mal mit dem Wasser versuchen. Das kann Ihnen aber keiner reichen, oder?

✓ **asking someone to repeat something** (nachfragen)

- **Pardon?** (Wie bitte?)
- **Could you repeat that, please?** (Könnten Sie das bitte wiederholen?)

- **I didn't understand you.** (Ich habe Sie nicht verstanden.)
- **Can you say that again?** (Können Sie das noch einmal sagen?)



Entschuldigung! Es wird Ihnen nicht leid tun, diese Ausdrücke zu kennen:

- ✓ **Excuse me.** (Entschuldigung.) / **Pardon me.** (Entschuldigung.)
 - **That's all right.** (Das geht in Ordnung.)
- ✓ **I beg your pardon.** (Ich bitte um Verzeihung.)
 - **Don't mention it.** (Nicht der Rede wert.)
- ✓ **I'm sorry.** (Es tut mir leid.)
 - **I forgive you.** (Ich verzeihe Ihnen.)
- ✓ **I apologize.** (Ich möchte mich entschuldigen.)

Apology accepted. (Entschuldigung angenommen.)
Jetzt geht es weiter im Text.

- ✓ **miscellaneous** (Verschiedenes)
 - **Bless you!** (Gesundheit!)
 - **Ouch!** (Aua!)
 - **Cheers!** (Prost!)

Mehr zum Inhalt eines Gesprächs erfahren Sie in den Kapiteln 2 und 3.



Herr Hansen verstaubt sein Gepäck im Auto. Frau Sockhole und Herr Brown helfen ihm dabei.

- Mr. Brown: **Can I give you a hand with your bags?**
Darf ich Ihnen mit Ihrem Gepäck helfen?
- Mr. Hansen: **Could you hold my briefcase for a minute?**
Könnten Sie meinen Aktenkoffer kurz halten?
- Mr. Brown: **Pardon?**
Wie bitte?
- Ms. Sockhole: **I'll take care of it, Tom. Chuck, why don't you get into the car?**
Ich mache das, Tom. Steig doch schon einmal ins Auto, Chuck.
- Mr. Hansen: **Thank you, Sarah.**
Danke, Sarah.
- Ms. Sockhole: **Don't mention it, Tom.**
Nicht der Rede wert, Tom.

Kleiner Wortschatz

Englisch	Deutsch
pleasure	Vergnügen
Thank you.	Danke schön.
to repeat	wiederholen
to understand	verstehen
to apologize	sich entschuldigen
apology	Entschuldigung
bag	Gepäckstück
briefcase	Aktenkoffer

Time to Say Good-bye: Förmliche und formlose Verabschiedungen

So long. It's been good to know you. (Bis dann. Es war schön, Sie kennenzulernen.) Keine Angst, so schnell werden Sie dieses Buch nicht wieder los. Ob es weh tut oder nicht, am Ende jeder Begegnung müssen Sie sich trennen. So lindern Sie den Schmerz eher formlos:

- ✓ **Bye-bye!** (Tschüss!) / **So long!** (Bis dann!)
- ✓ **See you soon!** (Bis bald!)
- ✓ **Take care!** (Passen Sie auf sich auf!)
 - **You, too!** (Sie auch!)
- ✓ **Have a nice day!** (Einen schönen Tag noch!)
 - **Same to you!** (Ihnen auch!)

Wenn Sie sich danach immer noch nicht trennen können, fügen Sie einfach einen dieser Sätze an:

- ✓ **Let's meet some time.** (Wir sollten uns mal treffen.)
- ✓ **Say hello to your husband/wife for me.** (Grüßen Sie Ihren Mann/Ihre Frau von mir.)
- ✓ **Give my regards to your family.** (Grüßen Sie Ihre Familie von mir.)
- ✓ **Don't forget to call me!** (Vergessen Sie nicht, mich anzurufen!)
- ✓ **It was good talking to you.** (Es war nett, mit Ihnen zu reden.)



Let's have lunch sometime. (Lassen Sie uns irgendwann zusammen zu Mittag essen.) Wenn Sie diesen Satz als Einladung verstehen, liegen Sie leider falsch. Ganz im Gegenteil: Es ist eine **brush-off** (Abfuhr).

Förmlich geht es so vonstatten: **Good-bye!** (Auf Wiedersehen!) Das ging jetzt schnell, oder?



Herr Hansen, Frau Sockhole und Herr Brown sind auf dem Weg zum Hotel. Die Klimaanlage macht Herrn Hansen zu schaffen. Er niest.

Ms. Sockhole: **Bless you, Tom.**
Gesundheit, Tom.

Mr. Hansen: **Thank you, Sarah. Don't you think it's a little cold? Would you mind turning the air conditioning down a bit?**

Danke, Sarah. Finden Sie nicht, dass es ein wenig kalt ist? Macht es Ihnen etwas aus, die Klimaanlage ein bisschen runterzudrehen?

Ms. Sockhole: **Not at all. Look! Here's the hotel.**

Überhaupt nicht. Schauen Sie! Da ist das Hotel.

Mr. Hansen: **Thank you for dropping me off. We're meeting for dinner, aren't we?**

Danke, dass Sie mich hergebracht haben. Wir treffen uns zum Abendessen, oder?

Mr. Brown: **That's right. We'll pick you up at seven. See you later, Tom.**

Stimmt. Wir holen Sie um 19 Uhr ab. Bis später, Tom.

Mr. Hansen: **See you soon!**
Bis bald!