

MATERIAL · NACHSCHLAGEN

Meeting-Formulierungen, die tragen

Sechsenddreißig englische Formulierungen für Besprechungen, gruppiert danach, was Sie gerade erreichen wollen. Oben das Englische, darunter die deutsche Entsprechung und eine Notiz, wann der Satz funktioniert.

Die meisten Lernenden scheitern nicht am Status-Update, sondern an dem Moment, in dem sie in Echtzeit widersprechen müssen. Dafür sind vor allem die Gruppen Zeit gewinnen und Widersprechen gedacht.

Einstieg und Rahmen setzen

Shall we make a start?

Wollen wir anfangen?

Neutraler Einstieg. Funktioniert auch, während noch Leute hereinkommen.

Just to give a bit of context –

Kurz zum Hintergrund:

Kündigt an, dass jetzt Kontext kommt – so fragt niemand dazwischen, warum.

The main thing I want to get to today is...

Das Wichtigste für heute ist...

Setzt eine Priorität. Schützt Sie, wenn die Agenda abdriftet.

Before we dive in – is anything missing from the agenda?

Bevor wir loslegen: Fehlt noch etwas auf der Agenda?

Kostet nichts an Wohlwollen und bringt Überraschungen früh auf den Tisch statt in Minute fünfzig.

I'll keep this brief.

Ich fasse mich kurz.

Verschafft Aufmerksamkeit. Nur sagen, wenn es auch stimmt.

Can we park that and come back to it?

Können wir das parken und später darauf zurückkommen?

Beendet einen Nebenschauplatz, ohne die Person abzubügeln, die ihn aufgemacht hat.

Nachfragen

Sorry, could you say that again?

Entschuldigung, können Sie das noch einmal sagen?

Im Englischen völlig normal und kein Gesichtsverlust – auch Muttersprachler fragen ständig nach.

Just so I've understood – you mean...?

Nur damit ich es richtig verstanden habe: Sie meinen...?

Der nützlichste Satz dieser Seite. Rückspiegeln klärt Missverständnisse, solange sie noch billig sind.

What do you mean by that exactly?

Was genau meinen Sie damit?

Direkt, aber in beiden Sprachen nicht unhöflich – solange der Ton neugierig bleibt.

Could you give me an example?

Können Sie mir ein Beispiel geben?

Macht aus einer abstrakten Meinungsverschiedenheit eine konkrete.

Sorry, you lost me at...

Ich bin bei ... ausgestiegen.

Zu sagen, wo Sie den Faden verloren haben, ist deutlich effizienter als ein allgemeines I don't understand.

Can I check I've got the numbers right?

Kann ich kurz die Zahlen abgleichen?

Für das Nachprüfen von Zahlen hat noch nie jemand schlechter dagestanden.

Zeit gewinnen

That's a good question – let me think for a second.

Gute Frage, lassen Sie mich kurz überlegen.

Auch Muttersprachler machen das. Eine Denkpause wirkt kompetent, nicht unsicher.

Can I come back to you on that?

Kann ich darauf später zurückkommen?

Besser als eine Antwort, die Sie hinterher korrigieren müssen.

Off the top of my head...

Aus dem Stegreif...

Markiert die Antwort als ungefähr und schützt Sie, falls sie sich als falsch herausstellt.

I'd want to check before I answer that.

Das würde ich vorher prüfen wollen.

Verbindlicher als der vorige Satz. Für Fälle, in denen ein Irrtum teuer wird.

Let me put that another way.

Ich formuliere es anders.

Ihr Notausgang, wenn ein Satz nicht dahin läuft, wo er hinsollte.

Give me a second to find it.

Einen Moment, ich suche es heraus.

Füllt die Pause beim Suchen, statt Funkstille entstehen zu lassen.

Zustimmen und weiterbauen

Exactly – and on top of that...

Genau, und dazu kommt...

Zustimmung plus eigener Beitrag: der günstigste Weg, im Meeting sichtbar zu werden.

That's a fair point.

Das ist ein berechtigter Punkt.

Gleichzeitig die perfekte Vorbereitung, um unmittelbar danach zu widersprechen.

I'd go further, actually.

Ich würde sogar noch weiter gehen.

Verstärkt das Argument eines anderen und verbindet Sie damit.

That matches what we're seeing.

Das deckt sich mit dem, was wir sehen.

Bringt Belege statt Meinung.

Building on what Ana said...

Um an das anzuknüpfen, was Ana gesagt hat...

Namen zu nennen wirkt in beiden Kulturen überproportional stark.

Happy to go with that.

Von mir aus gern.

Beendet eine Diskussion sauber, sobald Sie zufrieden sind.

Widersprechen

I see it slightly differently.

Ich sehe das etwas anders.

Weicher als I disagree, das auf der englischen Skala deutlich weiter oben steht, als die meisten erwarten.

Can I push back on that?

Darf ich da kurz widersprechen?

Vorher um Erlaubnis zu fragen, lässt den Einwand als Zusammenarbeit ankommen.

My concern is specifically...

Meine Sorge ist konkret...

Enge Einwände werden beantwortet. Breite klingen wie ein Urteil.

That works, but it would mean...

Machbar, aber das würde bedeuten...

Sagt Nein, ohne die Tür zu schließen. Das nützlichste Muster dieser Gruppe.

I'm not sure that follows.

Ich bin nicht sicher, ob das zwingend folgt.

Greift die Logik an, nicht die Person.

What am I missing?

Was übersehe ich?

Beendet den Einwand mit einer Öffnung. Das kann Ihnen kaum jemand übelnehmen.

Abschluss und nächste Schritte

So, to summarise where we are —

Also, um zusammenzufassen, wo wir stehen:

Wer zusammenfasst, bestimmt, was das Meeting beschlossen hat.

Who's picking that up?

Wer übernimmt das?

Die Frage, die aus einer Diskussion eine Handlung macht.

Can we agree a date?

Können wir einen Termin festhalten?

Unverbindliche Zusagen sind in jeder Sprache dasselbe Problem.

I'll send round a note after this.

Ich schicke im Anschluss eine kurze Zusammenfassung.

Wer die Zusammenfassung schreibt, hat noch einmal Einfluss auf das Ergebnis.

Anything else before we close?

Gibt es noch etwas, bevor wir schließen?

Gibt den Stilleren die letzte Gelegenheit, etwas zu sagen.

Thanks everyone — useful session.

Danke an alle, das war ein gutes Meeting.

Warm zu schließen kostet nichts und bleibt hängen.