

By the way...

Small Talk auf Englisch

FÜR
DUMMIES[®]

Das Pocketbuch

2., überarbeitete Auflage

- Geeignete Themen finden
- In jeder Situation auf Englisch plaudern
- Die wichtigsten Redewendungen kennen

Lars M. Blöhdorn
Denise Hodgson-Möckel



- ✓ Sie möchten Ihr Business-Englisch auch um Wörter und Redewendungen zu alltäglichen Themen bereichern.
- ✓ Sie möchten freundlich und manchmal auch schlagfertig mit den Menschen in Ihrem beruflichen Umfeld umgehen.
- ✓ Sie möchten mehr über typische Gesprächsthemen und Gepflogenheiten im anglo-amerikanischen Sprachraum erfahren.

Wie dieses Buch aufgebaut ist

Small Talk auf Englisch für Dummies macht Sie Schritt für Schritt zum Helden des Alltags(gesprächs).

Teil I: Small Talk Basics: Grundlagen der leichten Unterhaltung

Trauen Sie sich. Sprechen Sie Ihr Gegenüber an. Teil I verrät Ihnen, wie das geht. Von **Hello** (Guten Tag) bis **Good-bye** (Auf Wiedersehen) erfahren Sie hier alles über förmliche und formlose Begrüßungen, Verabschiedungen und höfliche Kommentare für zwischendurch. Gleichzeitig geben wir Ihnen auch **phrases** zu **typical topics** (typische Themen) an die Hand, die Ihr Gespräch vorantreiben.

Teil II: At the Water Dispenser: Rund ums

Büro plaudern

Hier finden Sie sich zunächst im **office** (Büro) wieder. Sie werden Teil des **office grapevine** (Flurfunk, *wörtlich*: Büroweinlaub), müssen sich nicht mehr vor Ihrem Chef verstecken und bereichern zusätzlich noch Ihre Kundengespräche mit **small talk**. Auch vor und nach Treffen aller Art gibt es Gelegenheit zum Plaudern – dieser Teil liefert das Material dazu.

Teil III: Socializing: Typische Gelegenheiten zum Small Talk

In diesem Teil finden Sie unter anderem Tipps dazu, wie Sie Ihr Geschäftsessen oder auch das kurze Treffen nach der Arbeit mit angenehmen Gesprächen

bereichern können. Es geht darum, wie Sie mit **invitations** (Einladungen) höflich umgehen. Zu guter Letzt erfahren Sie, wie Sie angemessen auf freudige Ereignisse wie **birthdays** (Geburtstage) und **weddings** (Hochzeiten), aber auch auf traurige Anlässe reagieren.

Teil IV: Der Top-Ten-Teil

Der Top-Ten-Teil macht Sie zum Anwärter auf den »Gut gesagt«-Orden. Top oder Flop? Nach dem Lesen dieses Teils können Sie sich sicher sein, dass Sie genauestens über die **do's** (was man tun sollte) und **don'ts** (was man nicht tun sollte) des Plauderns Bescheid wissen.

Anhang

Hier finden Sie Anhaltspunkte zur englischen Aussprache und eine geballte

Ladung nützlicher Redewendungen, die sozusagen Ihren Small-Talk-Knigge darstellt. Dann gibt es noch eine Auswahl von **lines** (Sprüche), die Ihnen beim **socializing** behilflich ist. Und wenn Sie einmal um Wörter ringen, füllt das Kleine Wörterbuch die Lücke schnell und zuverlässig.

FYI: Konventionen in diesem Buch

In vielen Kapiteln dieses Buches finden Sie Kästen, die mit »FYI« betitelt sind. Das heißt Folgendes: **for your information** (zur Kenntnisnahme). In diesen Kästen erhalten Sie nützliches Hintergrundwissen zur englischen Sprache. Überall dort, wo sich amerikanisches und britisches Englisch unterscheiden, weisen die beiden Kürzel