

B1

E-MAILS & FOLLOW-UP

DIALOG · 3 MIN.

Dictating a Friendly Email to Confirm Tomorrow's Meeting · Podcast

Eine kurze, freundliche Bestätigungs-E-Mail laut formulieren: Betreff, Anrede, Kernaussage, Schluss – Satz für Satz.

Episode anhören +
Verständnistest:

<https://www.englisch-lehrer.com/podcasts/dictating-a-friendly-email-to-confirm-tomorrows-meeting>

NAME

DATUM

BAUSTEIN 1 · SCHLÜSSELWENDUNGEN LERNEN

● ○ ○

Lesen Sie die acht Wendungen mit Bedeutung und Beispiel. Sie hören alle in der Episode.

ENGLISH	DEUTSCH	BEISPIEL
subject line	Betreffzeile	<i>A good subject line says everything at a glance.</i>
I am writing to confirm	hiermit bestätige ich / ich schreibe, um ... zu bestätigen	<i>I am writing to confirm our appointment on Friday.</i>
at a glance	auf einen Blick	<i>The dashboard shows all orders at a glance.</i>
delivery schedule	Lieferplan, Lieferzeitplan	<i>We need to discuss the delivery schedule for autumn.</i>
visitor parking space	Besucherparkplatz	<i>A visitor parking space is reserved at the main entrance.</i>
by tomorrow morning	bis morgen früh (Frist!)	<i>Please send the documents by tomorrow morning.</i>
We look forward to seeing you	Wir freuen uns auf das Treffen mit Ihnen	<i>We look forward to seeing you at the trade fair.</i>
Kind regards	Mit freundlichen Grüßen	<i>Kind regards, Sarah Miller.</i>



BAUSTEIN 2 · LÜCKEN FÜLLEN



Ergänzen Sie das fehlende Wort aus dem Gespräch.

until

by

till

to

forward

ahead

onward

out

- 01 Careful — "until" is the German "bis" trap. "Until" means something _____ ": "by tomorrow morning".
continues up to that time. For a deadline you need "
- 02 Now the closing — keep it warm but _____ to seeing you tomorrow. Kind regards,
professional: "We look Paul Berger."

BAUSTEIN 3 · RICHTIG ODER FALSCH?



Kreuzen Sie an. R = richtig, F = falsch.

- 01 Paul and Mr Hughes have already met several times. R ☐ F ☐
- 02 Anna tells Paul to make the subject line longer. R ☐ F ☐

BAUSTEIN 4 · REIHENFOLGE



Nummerieren Sie die Schritte des Gesprächs (1–5).

- 01 ☐ The friendly closing and sign-off
- 02 ☐ The greeting and the confirmation sentence
- 03 ☐ The request for the machine numbers by tomorrow morning
- 04 ☐ The subject line with day and time
- 05 ☐ The agenda and the parking information

BAUSTEIN 5 · IHRE VERSION



Schreiben Sie zwei eigene Sätze mit Wendungen aus Baustein 1.

MINI-CHECK – KANN ICH DAS SCHON?

- ☐ Ich kann eine Verzögerung höflich ankündigen.
- ☐ Ich kann eine Alternative vorschlagen.
- ☐ Ich kann eine schriftliche Bestätigung zusagen.

Zweimal gehört und alles angekreuzt? Dann sind Sie bereit für das echte Gespräch.



Vokabelkarten zum Ausschneiden

× Ausschneiden, an der Linie falten - Englisch vorn, Deutsch hinten. Oder digital üben:

<https://www.englisch-lehrer.com/podcasts/dictating-a-friendly-email-to-confirm-tomorrows-meeting>

subject line

A good subject line says everything at a glance.

Betreffzeile

I am writing to confirm

I am writing to confirm our appointment on Friday.

hiermit bestätige ich / ich schreibe, um ... zu bestätigen

at a glance

The dashboard shows all orders at a glance.

auf einen Blick

delivery schedule

We need to discuss the delivery schedule for autumn.

Lieferplan, Lieferzeitplan

visitor parking space

A visitor parking space is reserved at the main entrance.

Besucherparkplatz

by tomorrow morning

Please send the documents by tomorrow morning.

bis morgen früh (Frist)

We look forward to seeing you

We look forward to seeing you at the trade fair.

Wir freuen uns auf das Treffen mit Ihnen

Kind regards

Kind regards, Sarah Miller.

Mit freundlichen Grüßen

Lösungsschlüssel

Vergleiche erst, wenn du fertig bist. Zu jeder Antwort steht das **Warum**.

BAUSTEIN 2 · LÜCKEN FÜLLEN

01 **by**

Deutsch „bis“ deckt beides ab – Englisch nicht: „by“ = Frist (einmalige Handlung bis spätestens), „until“ = Dauer (Zustand hält an). „Send it by Friday“, aber „I am on holiday until Friday“.

02 **forward**

„We look forward to seeing you“ – Achtung: nach „look forward to“ folgt das Verb mit -ing, nie „to see“.

BAUSTEIN 3 · RICHTIG ODER FALSCH?

01 **Richtig**

Richtig: Auf Annas Frage antwortet Paul „Yes, we've met several times.“

02 **Falsch**

Falsch: Sie sagt „No, that's perfect — a subject line should say everything at a glance.“

BAUSTEIN 4 · REIHENFOLGE

- 01 **1.** The subject line with day and time
- 02 **2.** The greeting and the confirmation sentence
- 03 **3.** The agenda and the parking information
- 04 **4.** The request for the machine numbers by tomorrow morning
- 05 **5.** The friendly closing and sign-off

LIVE WEITERÜBEN

Diese Wendungen im echten Gespräch üben?

Online-Unterricht mit echten Lehrern – Englischtraining seit 2004 · Berlin · Hannover · Online.

ANRUFEN

+49 511 95733819