

Telefonieren

Ergänzen Sie die fehlenden Verben in den Redemitteln.



1. Sich melden, Hilfe anbieten

Guten Tag. Hier i..... Martin Fischer.
Was kann ich für Sie t.....?
Kann ich Ihnen h.....?

3. Den Anrufer verbinden

Ich v..... Sie. Einen Moment bitte.
Wie w..... Ihr Name?
Könnten Sie Ihren Namen b.....?

5. Eine Nachricht hinterlassen

Könnten Sie Herrn Klein a....., dass die
Verträge noch nicht da sind?
Könnten Sie Herrn Klein bitte s....., er soll
mich z.....

7. Den Grund des Anrufs nennen

Ich w..... gern einen Termin v.....
Es g..... um unsere neuen Produkte.
Ich rufe an, weil ich Ihnen ein neues Produkt
v..... möchte.

9. Einen Terminvorschlag machen

G..... es am Dienstag, dem fünften März um
11.00 Uhr?
P..... es Ihnen am Dienstag, dem fünften
März um 11.00 Uhr?
H..... Sie nächste Woche Zeit?

11. Einen Termin absagen

Ich muss den Termin am 5.3. leider a.....,
denn ich muss verreisen.
Könnten wir den Termin v.....?

2. Jemanden sprechen

K..... ich bitte Herrn Klein sprechen?
Ich m..... gerne (mit) Herrn Klein sprechen.

4. Die gewünschte Person ist nicht da

T..... mir leid, Herr Klein ist heute nicht im
Büro.
Kann ich ihm etwas a.....?
Möchten Sie eine Nachricht h.....?

6. Nach dem Grund des Anrufs fragen

Worum g..... es?
Worum h..... es sich?

8. Informationen erfragen

Ich möchte gerne w....., wann Herr Klein
zurückkommt.
Könnten Sie mir s....., wann Herr Klein zu-
rückkommt?
Ich h..... eine Frage: Wann kommt Herr Klein
zurück?

10. Auf den Terminvorschlag reagieren

Nein, das t..... mir leid. Am Dienstag
h..... ich leider keine Zeit.
Ja, der 5.3. um 10.00 Uhr p..... mir.
Ich h..... am 5. März Zeit.
Am 5.3. w..... es mir passen.

12. Das Gespräch beenden

Danke für Ihren Anruf.
Ich m..... mich morgen wieder.
Auf Wiederhören.