

# Sich vorstellen

- Person A:
  - Darf ich mich vorstellen?  
Mein Name ist ...
  - Ich heiße Mayer.
  - Ich arbeite als/bin  
(Marketingleiter,  
Verkaufsleiter...) bei der  
Firma
  - Darf ich Ihnen meine  
(Visiten-)Karte geben?
- Person B:
  - Heinecke, angenehm.
  - Heinecke, nett, Sie  
kennen zu lernen.
  - Mein Name ist Heinecke,  
es freut mich (Sie kennen  
zu lernen)
  - Danke, und hier ist meine  
Karte.

# Jemanden vorstellen

- Person A:
  - Herr Flick, darf ich Ihnen meine Kollegin Frau Klug vorstellen?
  - Das ist mein Kollege, Herr Mayer. Er arbeitet als...
  - Darf ich bekannt machen, das ist unser Vertriebsleiter Herr Flick
- Person B:
  - Angenehm.
  - Es freut mich.
  - ...

# Einen Termin vorschlagen

- Ich würde gern einen Termin vereinbaren, und zwar ...
- Hätten Sie Zeit für ein Gespräch über ...
- Können wir uns treffen

# Einen Termin vorschlagen

- Passt es Ihnen .....
- Ginge es .....
- Was halten Sie von .....
- Hätten Sie ..... Zeit?
- Mir würde es ..... passen.
- Sagen wir, morgen um .....

# Einen Terminvorschlag annehmen

- Ja/Gut/Einverstanden, ....
- ..... das passt mir ausgezeichnet.
- .....das würde gehen.
- .....das ist mir recht.

# Einen Termin ablehnen

.....da habe ich leider schon einen Termin/etwas vor.

Tut mir leid, aber das .....

Ablehnen und eine Alternative anbieten:

Da bin ich leider besetzt, aber vielleicht könnten wir .....?

Das passt mir nicht besonders gut, aber wie wäre es mit .....?

# Einen Termin verschieben/absagen

- Leider muss ich unseren Termin absagen, weil ...?
- Lässt sich der Termin verschieben?
- Es tut mir wirklich leid, aber ...
- Können wir einen neuen Termin vereinbaren