



Englisch für Meetings: wichtige Sätze für Agenda, Updates und Entscheidungen

50 Wörter

ENGLISCH	TRANSKRIPTION	ÜBERSETZUNG
agenda	[ə'dʒendə]	Agenda
attendee	[ə,ten'di:]	Teilnehmer
chair	[tʃeə]	leiten
minutes	['mɪnɪts]	Protokoll
action item	['ækʃn ,aɪtəm]	Maßnahme
deadline	['dedlaɪn]	Frist
discussion	[dɪ'skʌʃn]	Diskussion
update	['ʌpdeɪt]	Update
decision	[dɪ'sɪʒn]	Entscheidung
proposal	[prə'pəʊzəl]	Vorschlag
feedback	['fi:dbæk]	Feedback
follow-up	['fɒləʊ ʌp]	Nachverfolgung
priority	[praɪ'ɒrəti]	Priorität
objective	[əb'dʒektɪv]	Ziel
issue	['ɪʃu:]	Thema
clarify	['klærɪfaɪ]	klären
postpone	[pəʊs(t)'pəʊn]	verschieben
reschedule	[,ri:'ʃedju:l]	neu ansetzen
approve	[ə'pru:v]	genehmigen
vote	[vəʊt]	abstimmen
summary	['sʌməri]	Zusammenfassung
next steps	[nekst steps]	nächste Schritte
join the call	[dʒɔɪn ðə kɔ:l]	am Call teilnehmen
wrap up	[ræp ʌp]	abschließen

ENGLISCH	TRANSKRIPTION	ÜBERSETZUNG
participant	/pɑ:'tɪsɪpənt/	Teilnehmer
facilitator	/fə'sɪlɪteɪtər/	Moderator
stakeholder	/'steɪk,həʊldə(r)/	Stakeholder
meeting room	/'mi:tɪŋ ru:m/	Besprechungsraum
conference call	/'kɒnfərəns kɔ:l/	Konferenzschaltung
video call	/'vɪdiəʊ kɔ:l/	Videoanruf
stand-up	/'stænd ʌp/	Stand-up-Meeting
workshop	/'wɜ:kʃɒp/	Workshop
briefing	/'bri:fɪŋ/	Briefing
kickoff	/'kɪkɒf/	Kick-off
roundtable	/'raʊnd,teɪbəl/	Runder Tisch
agenda item	/ə'dʒendə ,aɪtəm/	Tagesordnungspunkt
note-taking	/'nəʊt ,teɪkɪŋ/	Notizen machen
open question	/'əʊpən 'kwestʃən/	offene Frage
consensus	/kən'sensəs/	Konsens
remark	/rɪ'mɑ:k/	Bemerkung
comment	/'kɒment/	Kommentar
intervention	/,ɪntə'venʃən/	Wortmeldung
recap	/'ri:kæp/	Zusammenfassung
scheduling conflict	/'skedʒu:lɪŋ 'kɒnflɪkt/	Terminüberschneidung
time slot	/'taɪm slɒt/	Zeitfenster
screen sharing	/'skri:n ,ʃeərɪŋ/	Bildschirmfreigabe
mute yourself	/'mju:t jɔ:'self/	sich stummschalten
unmute yourself	/,ʌn'mju:t jɔ:'self/	Stummschaltung aufheben
decision-maker	/dɪ'sɪʒən ,meɪkə(r)/	Entscheidungsträger
attendance list	/ə'tendəns lɪst/	Teilnehmerliste

onemoreword ONEMOREWORD

Wörterlernen ist in der App bequemer

Spaced Repetition, Beispiele, Aussprache und intelligente Themenlisten.

onemoreword.app →



Öffnen

ENGLISCH	ÜBERSETZUNG
Let's get started.	Lassen Sie uns anfangen.
Today's agenda is the product launch and the timeline.	Heute geht es um den Produktlaunch und den Zeitplan.
Here's a quick update from my side.	Hier ist ein kurzes Update von meiner Seite.
Could you clarify that point?	Könnten Sie diesen Punkt klären?
I agree with that proposal.	Ich stimme diesem Vorschlag zu.
We may need to reschedule the meeting.	Wir müssen das Meeting möglicherweise verschieben.
Can we move on to the next item?	Können wir zum nächsten Punkt übergehen?
Let's keep this as a priority.	Lassen Sie uns das als Priorität behalten.
We need a decision by Friday.	Wir brauchen bis Freitag eine Entscheidung.
I'll take that as an action item.	Ich übernehme das als Maßnahme.
Let's summarize the next steps.	Lassen Sie uns die nächsten Schritte zusammenfassen.
I'll send a follow-up after the meeting.	Ich schicke nach dem Meeting ein Follow-up.
Can we review the action items first?	Können wir zuerst die Maßnahmen durchgehen?
I'd like to add one more point to the agenda.	Ich würde gern noch einen Punkt zur Agenda hinzufügen.
Can everyone see the screen?	Können alle den Bildschirm sehen?
Let's come back to this question later.	Lassen Sie uns später auf diese Frage zurückkommen.
We are running out of time.	Uns läuft die Zeit davon.
Could you share your update in two minutes?	Könnten Sie Ihr Update in zwei Minuten geben?
We seem to be aligned on this issue.	Wir scheinen uns in diesem Punkt einig zu sein.
I'll send the meeting notes this afternoon.	Ich schicke die Meeting-Notizen heute Nachmittag.

onemoreword ONEMOREWORD

Wörterlernen ist in der App bequemer

Spaced Repetition, Beispiele, Aussprache und intelligente Themenlisten.

onemoreword.app →



Öffnen