

German phrases in business meetings

German phrases are written in the formal way.

| | |
|--|---|
| I would like to arrange a meeting with on ... | Ich möchte am ... ein Meeting mit (+Dativ) ... vereinbaren. |
| What time does the meeting start? | Wann fängt das Meeting an? |
| What time does the meeting end? | Wann endet das Meeting? |
| Who will be attending the meeting? | Wer wird am Meeting teilnehmen? |
| Can you please send me the agenda/the minutes? | Könnten Sie mir bitte die Agenda/das Protokoll schicken? |
| Who will be taking the minutes? | Wer wird das Protokoll schreiben? |
| | |
| Welcome to our meeting! | Herzlich willkommen zu unserem Meeting! |
| During this meeting we will discuss the following topics ... | Während dieses Meetings werden wir über die folgenden Themen sprechen: ... |
| Please interrupt if you have any questions. | Bitte unterbrechen Sie mich, wenn Sie Fragen haben. |
| All questions at the end please. | Bitte stellen Sie Ihre Fragen am Ende. |
| Does anybody have a question regarding this matter? | Hat jemand dazu eine Frage? |
| I have a question. | Ich habe eine Frage. |
| Could you give an example please? | Könnten Sie bitte ein Beispiel geben? |

| | |
|------------------------------|--|
| What are your views on this? | Wie ist Ihre Meinung dazu? |
| May I interrupt? | Darf ich Sie kurz unterbrechen? |
| Who (dis)agrees? | Wer stimmt (nicht) zu? |
| I (don't) agree with that. | Ich stimme (nicht) zu. |
| In my opinion ... | Meiner Meinung nach ... |
| I propose/recommend that ... | Ich schlage vor.../empfehle, dass ... |
| Thank you for listening! | Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit! |