

Sprachleitfaden Norwegisch

Mit diesem kleinen Sprachleitfaden möchten wir Ihnen gerne die ersten Schritte auf dem norwegischen Markt erleichtern. Die norwegische Sprache ist dem Deutschen relativ ähnlich und selbst wenige Sätze auf Norwegisch können bereits helfen, das Eis mit Ihrem Kunden zu brechen. Deshalb sind in diesem Leitfaden auch kurze Kundengespräche und E-Mails übersetzt.

Wenn Sie Ihre Sprachkenntnisse anschließend vertiefen möchten, finden Sie am Ende des Leitfadens die aktuellen Termine unserer fünftägigen Norwegisch-Sprachkurse, die wir speziell für Handwerker gemeinsam mit dem Rendsburger Nordkolleg anbieten.

God fornøyelse!

Inhalte

1. Erste Worte

1.1 Ich heiße...	Seite 3
1.2 Wochentage	Seite 3
1.3 Zahlen	Seite 4
1.4 Uhrzeit	Seite 4

2. Norwegisch für den Betrieb

2.1. Die ersten Sätze	Seite 5
2.2. Kurze Telefongespräche	Seite 7
2.3. Musterbriefe/E-Mails	Seite 8
2.4. Mustertext für eine Internetseite	Seite 10
2.5. Geschäftsdialoge – Å avtale et møte (Einen Termin vereinbaren)	Seite 11

3. Sprachkurse für Handwerker	Seite 13
-------------------------------	----------

4. Impressum

Aussprache

å = o

æ = ä

ø = ö

u = ü, teilweise u

o = u, teilweise o

y liegt in der Aussprache zwischen i und ü

(Lippen weniger gespitzt als bei ü)

sk vor i oder y = sch

skj = sch

kj = ch wie in "ich"

k vor i am Wortanfang ebenfalls ch wie in "ich"

(z.B. Kiel = Chiel)

Langes "e" (wie in "Heer") wird in der Aussprachespalte meist als "ee" wiedergegeben. Kurzes "e" (wie in "Menge") wird als "e" oder "ä" wiedergegeben.

Langes "i" (wie in "Fliege") wird meist als "ie" wiedergegeben. Kurzes "i" (wie in "Mitte") wird als "i" wiedergegeben.

Das Wort "det" wird mit kurzem "e" und ohne "t" gesprochen und ist meist unbetont.

Ebenso wird die Endung "-et" (entspricht dem Artikel "das"), z.B. in "firmaet" mit kurzem, unbetontem "e" und ohne "t" gesprochen ("firma-e" - "die Firma").

Abkürzungen

avd. = Abteilung

avs. = Absender

bl.a. = unter anderem

dvs. = das heißt

d.å. = dieses Jahr

e.l. = oder ähnliche(s)

f.eks. = zum Beispiel

f.o.m. - t.o.m. = von - bis (Datum)

iht. = bezüglich

istf. = in Vertretung von

kl. ... = ... Uhr

p.t. = zurzeit

mva. / moms = Mehrwertsteuer

NB = Bitte beachten.

obs. = Bitte beachten.

osv. = und so weiter

Pb. = Postfach

stk. = Stück

tlf. = Telefon

vedl. = anbei / Anlagen

vha. = mit Hilfe von

AS = "Aktiengesellschaft", entspricht in etwa einer GmbH

ASA = "allgemeine Aktiengesellschaft", entspricht in etwa einer AG

KS = Kommanditgesellschaft

fa. = Firma

LO = "Landsorganisasjonen i Norge", Norwegens größter Gewerkschaftsbund

1.1 Ich heiße...

Norwegisch	Aussprache	Deutsch
Jeg heter Max.	Jai heeter Max.	Ich heiße Max.
Hva heter du?	Wa heeter dü?	Wie heißt du?
Jeg bor i Kiel.	Jai bur i Chiel.	Ich wohne in Kiel.
Hei, det er Max.	Hai, de är Max.	Hallo, ich bin/hier ist Max.
Du bor i...	Dü bur i...	Du wohnst in...
og	o	und
eller	eller	oder
Hvor bor du?	Wur bur dü?	Wo wohnst du?
Jeg kommer fra Tyskland.	Jai kommer fra Tüsklann.	Ich komme aus Deutschland.
Hei.	Hai.	Hallo. <i>(bzw. "Tschüss." am Ende eines Telefongesprächs)</i>
God dag.	Gu dag.	Guten Tag.
God kveld.	Gu kwell.	Guten Abend.
God morgen.	Gu moorn.	Guten Morgen.
Ha det bra.	Hade bra.	Auf Wiedersehen. (Mach's gut.)
Ha det.	Hade.	Tschüss. (Mach's gut.)
Vi ses i morgen.	Wie sees i moorn.	Wir sehen uns morgen./Bis morgen.
Hei hei.	Hai hai.	Tschüss.
Kom godt hjem.	Komm gott jemm.	Komm gut heim!

1.2 Wochentage

Norwegisch	Aussprache	Deutsch
mandag	manndag	Montag
tirsdag	tirsdag	Dienstag
onsdag	unsdag	Mittwoch
torsdag	torsdtag/torsdag	Donnerstag
fredag	freedag	Freitag
lørdag	lördag	Samstag
søndag	sönndag	Sonntag
i helgen	i helgen	am Wochenende

1.3 Zahlen

Zahlen	Aussprache	Norwegisch
0	nüll	null
1	een/ett	en/et
2	tu	to
3	tree	tre
4	fieri	fire
5	femm	fem
6	seks	seks
7	schü / süw	sju / syv (älter/regional)
8	otte	åtte
9	nie	ni
10	tie	ti
11	ellwe	elleve
12	toll	tolv
13	tretten	tretten
14	fjorten	fjorten
15	femnten	femten
16	seisten	seksten
17	søtten/sütten	syttten
18	atten	atten
19	nitten	nitten
20	chüe / tüwe	tjue / tyve (älter/regional)

1.4. Uhrzeit

Norwegisch	Aussprache	Deutsch
Hva er klokka?	Wa är klokka?	Wie spät ist es?
Klokka er...	Klokka är...	Es ist... Uhr.
16.00 (presis)	Fieri (pressies).	(Punkt) vier.
06.05	Femm (minütter) ower seks.	Fünf (Minuten) nach sechs.
07.05	Femm (minütter) ower schü.	Fünf (Minuten) nach sieben.
12.15	Kwart ower toll.	Viertel nach zwölf.
11.27	Tre (minütter) po hall toll.	Drei (Minuten) vor halb zwölf.
09.30	Hall tie.	Halb zehn.
14.40	Tie (minütter) ower hall tre.	Zehn (Minuten) nach halb drei.
18.45	Kwart po schü.	Viertel vor sieben.
01.45	Kwart po tu.	Viertel vor zwei.
09.50	Tie (minütter) po tie.	Zehn (Minuten) vor zehn.
17.55	Femm (minütter) po seks.	Fünf (Minuten) vor sechs.

2.1 Die ersten Sätze

Norwegisch	Aussprache	Deutsch
Snakker du tysk eller engelsk?	Snakker du tusk eller engelsk?	Sprechen Sie Deutsch oder Englisch?
Kan vi fortsette på tysk eller på engelsk?	Kann wie fortsette po tusk eller po engelsk?	Können wir auf Deutsch oder Englisch weitermachen?
Ja, det er ok.	Ja, de är okay.	Ja, das ist okay.
Vi kan fortsette på tysk.	Wie kann fortsette po tusk.	Wir können auf Deutsch weitermachen.
Det er i orden./Det er ok./Det er greit.	De är i orden./De är okay./De är greit.	Das ist in Ordnung.
Jeg snakker kun litt norsk.	Jai snakker künn litt norsk.	Ich spreche nur wenig Norwegisch.
Jeg snakker ikke tysk eller engelsk.	Jai snakker ikke tusk eller engelsk.	Ich spreche kein Deutsch oder Englisch.
Kan vi fortsette på tysk?	Kann wie fortsette po tusk?	Können wir auf Deutsch weitermachen?
Dessverre ikke.	Desswerre ikke.	Leider nein.
Jeg arbeider for...	Jai arbeider for...	Ich arbeite für...
Jeg arbeider hos firmaet...	Jai arbeider huss firmae...	Ich arbeite bei der Firma...
Jeg er ansatt hos firmaet...	Jai er ansatt huss firmae...	Ich bin bei der Firma... angestellt.
Jeg arbeider på kontoret i Oslo.	Jai arbeider po kulture i Uslu/Uschlu.	Ich arbeite in der Filiale in Oslo.
Jeg kommer fra firmaet...	Jai kommer fra firmae...	Ich komme von der Firma...
Mine produkter er billige/rimelige/ikke så dyre.	Mine produkter är billige/rimelige/ikke so düre.	Meine Produkte sind billig/günstig/nicht so teuer.
Se min hjemmeside	See min jemmeside	Sehen Sie auf meiner Homepage nach
Når kommer du så?	Nor kommer du so?	Wann kommst du denn?
På mandag.	Po mandag.	Am Montag.
Vi ses.	Wie sees.	Wir sehen uns.
Hei./Ha det bra./Ha det godt.	Hai./Hade bra./Hade gott.	Tschüss!
Norwegisch	Aussprache	Deutsch
Jeg har tannpine.	Jai har tannpiene.	Ich habe Zahnschmerzen.
Jeg har hodepine.	Jai har hudepiene.	Ich habe Kopfschmerzen.
Jeg har magesmerter.	Jai har magesmerter.	Ich habe Bauchschmerzen.
Jeg har øreverk.	Jai har örewerk.	Ich habe Ohrenschmerzen.
Jeg er dessverre syk i dag.	Jai är desswerre schük/sük idag.	Ich bin heute leider krank.
Jeg kommer ikke.	Jai kommer ikke.	Ich komme nicht.

God bedring!	Gu bedring!	Gute Besserung!
Er du frisk igjen?	Er dü frisk ijen?	Bist Du wieder gesund?
Kan vi avtale et møte?	Kann wie awtale ett möte?	Können wir einen Termin vereinbaren?
Kanskje i neste uke eller om en måned.	Kannsche i neste üke eller omm een monäd.	Vielleicht in der nächsten Woche oder in einem Monat.
Skal vi møtes?	Skall wie mötes?	Sollen wir uns treffen?
en avtale med Deres firma	een awtale med Deeres firma	ein Termin mit Ihrer Firma
Jeg kommer fra firmaet XY og vil kort presentere mitt firma.	Jai kommer fra firmae XY o will kort presangteere mitt firma.	Ich komme von der Firma XY und will kurz meine Firma vorstellen.
Vi har følgende produkter, som kan være interessante for Dem/deg.	Wie har følgende produkter somm kann wäre interessange for Demm/dai.	Wir haben folgende Produkte, die für Sie/dich interessant sein können.
Vi søker en partner.	Wie söker een partner.	Wir suchen einen Partner.
Han sitter i et møte.	Han sitter i ett möte.	Er sitzt in einer Besprechung.
Jeg kommer senere.	Jai kommer senere.	Ich komme später.
Jeg er forsinket.	Jai er forsinket/forschinket.	Ich bin verspätet.
Når kan jeg ringe igjen?	Nor kann jai ringe ijen?	Wann kann ich wieder anrufen?
Takk og vi snakkes.	Takk o wie snakkes.	Danke, wir sprechen später miteinander. (Danke und bis später.)
Jeg ringer tilbake.	Jai ringer tilbake.	Ich rufe zurück.
Har du et visittkort?	Har dü ett wisittkort?	Hast du eine Visitenkarte?
Ja, det har jeg.	Ja, de har jai.	Ja, das habe ich.
Her er det. Vær så god.	Her ärde. Wär so gu.	Hier ist sie. Bitteschön.
Kan jeg gi deg min brosjyre/min folder?	Kann jai jie dai min bruschüre/min folder?	Kann ich dir meine Broschüre/meinen Prospekt geben?
Har du en folder?	Har dü een folder?	Hast du einen Prospekt?
Ang. et møte/en avtale med Deres firma	Angoene ett möte/een awtale mee deres firma	Betreff: Treffen/Termin mit Ihrer Firma
Hei Klaus Larsen,...	Hai Klaus Larsen,...	Hallo Klaus Larsen,...
Er det mulig at vi kunne utsette møtet i morgen? (til i morgen)	Ärde mülig at wie künne ütsette möte i moorn? (till i moorn)	Besteht die Möglichkeit, dass wir unsere Sitzung morgen verschieben? (auf morgen)
Vil du ha en kopp kaffe/te eller et glass vann mens du venter?	Will dü ha een kopp kaffe/tee eller ett glass vann menns dü wenter?	Möchtest Du eine Tasse Kaffee/Tee oder ein Glas Wasser solange Du wartest?

Det er snill av deg, men jeg er dessverre forhindret.	De är snill aw dai, men jai är dessverre forhindret.	Das ist nett von dir, aber ich bin leider verhindert.
Vi hadde en avtale kl. 10, men jeg kan først være der kl. 11.	Wie hadde een awtale klokka tie, men jai kann först wære der klokka ellwe.	Wir hatten einen Termin um 10.00 Uhr, aber ich kann leider erst um 11.00 da sein.
Hvordan er været i Norge?	Wurdan är wære i Norge?	Wie ist das Wetter in Norwegen?
Skal vi skåle på et godt samarbeid?	Skall wie skoole po ett gott sammarbeid?	Wollen wir auf eine gute Zusammenarbeit anstoßen?
Skal vi si skål?	Skall wie sie skool?	Wollen wir anstoßen?
Skål.	Skool.	Zum Wohl./Prost.
Vet du hvor Hønefoss ligger/er?	Weet dü wur Hønefoss ligger/är?	Weißt Du, wo Hønefoss liegt/ist?
Vet du hvor jeg kan finne en bank?	Wet dü wur jai kann finne een bank?	Weißt Du, wo ich eine Bank finde?
Det er varmt og solen skinner.	De är varmt o sulen schinner.	Es ist warm und die Sonne scheint.
Det er kaldt og det blåser.	De är kallt o de bloser.	Es ist kalt und windig.
Det fryser og det snør.	De früser o de snör.	Es ist frostig und schneit.
Vi har stormvær i Norge. Vindstyrke 10.	Wie har stormwär i Norge. Winnstyrke tie.	Wir haben Sturm in Norwegen. Windstärke 10.
Kom godt hjem og hils din familie.	Komm gott jemm o hils din familie.	Komm gut nach Hause und grüß deine Familie.
Takk i like måte.	Takk i like mote.	Danke gleichfalls.

2.2 Kurze Telefongespräche

Norwegisch	Deutsch
<p>Jeg heter Thomas Müller. Jeg kommer fra byggfirmaet Müller fra Tyskland. Kan jeg snakke med herr Andersen? Jeg vil kort presentere firmaet mitt. Han er i et møte. Har du et vitittkort? Her er det. Kan jeg gi deg min brosjyre (min folder)? Det er i orden! Vær så god og mange takk. Ha det bra!</p>	<p>Mein Name ist Thomas Müller. Ich komme von der Baufirma Müller aus Deutschland. Kann ich mit Herrn Andersen sprechen? Ich möchte meine Firma kurz vorstellen. Er ist in einer Besprechung. Hast du eine Visitenkarte? Hier ist sie. Kann ich dir meine Broschüre (meinen Prospekt) geben? Das ist O.K.! Bitte und vielen Dank. Tschüss!</p>
<p>Jeg heter Michael Bunt. Jeg kommer fra firmaet Hansa GmbH fra Tyskland. Kan jeg snakke med herr Andersen? Han er i et møte.</p>	<p>Ich heiße Michael Bunt. Ich komme von der Hansa GmbH aus Deutschland. Kann ich Herrn Andersen sprechen? Er ist in einer Besprechung.</p>

Når kan jeg ringe igjen? Klokka ni. Takk og vi snakkes. (Jeg ringer tilbake.)	Wann kann ich wieder anrufen? Um 9.00 Uhr. Danke und bis dann. (Ich rufe zurück.)
Hei, det er Sandra Schneider. Jeg kommer fra firmaet Technotrans og vil kort presentere firmaet mitt. Vi har produkter som kan være interessante for Dem. Kan vi avtale et møte? Dessverre først i neste uke eller om en måned. Det er i orden! Takk. Hei.	Hallo, ich heiße Sandra Schneider. Ich komme von der Firma Technotrans und möchte kurz meine Firma vorstellen. Wir haben Produkte, die für Sie interessant sein können. Können wir einen Termin vereinbaren? Leider erst nächste Woche oder in einem Monat. Das ist in Ordnung! Danke. Tschüß!
Hei, det er Irene Müller. Jeg kommer fra Müller und Sohn i Tyskland. Jeg snakker kun litt norsk, kan vi fortsette på tysk? Det er i orden!	Hallo, ich heiße Irene Müller. Ich komme von der Firma Müller und Sohn aus Deutschland. Ich spreche nur wenig Norwegisch, können wir auf Deutsch weitersprechen? Das ist in Ordnung!

Die Höflichkeitsformen

Aussprache von "De" (Sie) ist "die". Die Verwendung der Höflichkeitsformen "De, Dem, Deres" ist im Norwegisch nie obligatorisch. Heute werden sie hauptsächlich noch im Schriftverkehr mit Firmen und Ämtern anstelle von "du" verwendet. Wendet man sich an mehrere Personen, ist "dere" ("ihr, euch") vorzuziehen.

2.3. Musterbriefe/E-Mails

Musterbrief/E-Mail 1 (Norwegisch):

Hei

Jeg er Christiane Schmidt fra firmaet Sanitær Friese i Flensburg i Tyskland.

Vi utfører elektriske installasjoner i privatboliger og i nærings- og landbruksbygg.

Foruten allminnelige elektrikerarbeider utfører vi antenne- og parabollegg, el-varme og installerer data- og telefonnettverk.

For å presentere vårt firma nærmere vil jeg gjerne komme til Larvik, hvis De vil.

Vi ser frem til å høre fra Dem.

Christiane Schmidt

Musterbrief/E-Mail 1 (Deutsch):

Hallo,

ich bin Christiane Schmidt von der Firma Sanitär Friese aus Flensburg in Deutschland. Wir führen elektrische Installationen in Privathäusern und in Firmengebäuden sowie in landwirtschaftlichen Betrieben durch. Über die gewöhnlichen Elektroarbeiten hinaus bauen wir Antennen- und Parabolanlagen, installieren E-Heizungen und verlegen Computer- und Telefonnetzwerke. Um unsere Firma weiter vorzustellen, möchte ich gerne nach Larvik kommen, wenn Sie es wünschen/wollen.

Wir sehen Ihrer Antwort entgegen.

Christiane Schmidt

Musterbrief/E-Mail 2 (Norwegisch):

Hei!

Jeg er Manfred Winter fra firmaet Sommer GmbH i Lubeck i Tyskland.

For å presentere firmaet vårt vil jeg gjerne komme til Larvik, hvis De vil.

Vi ser frem til å høre fra Dem.

Manfred Winter

winter-luebeck@t-online.de

Musterbrief/E-Mail 2 (Deutsch):

Hallo!

Ich bin Manfred Winter von der Firma Sommer GmbH aus Lübeck in Deutschland.

Um unsere Firma vorzustellen, möchte ich gern nach Larvik kommen, wenn Sie wollen/möchten.

Wir sehen Ihrer Antwort entgegen.

Manfred Winter

winter-luebeck@t-online.de

Musterbrief/E-Mail 3 (Norwegisch):

Hei, jeg er dessverre syk i dag.

Jeg kommer ikke. Jeg kommer først på tirsdag.

Vi ses.

Med vennlig hilsen

Musterbrief/E-Mail 3 (Deutsch):

Hallo, ich bin heute leider krank.

Ich komme nicht. Ich komme erst am Dienstag.

Wir sehen uns.

Mit freundlichen Grüßen,

Musterbrief/E-Mail 4 (Norwegisch):

Hei Karen

Hvordan går det? Jeg håper det går bra.

Vi har et firma som kunne være interessant for dere. Vi søker en partner til dette firmaet. Vær så snill å se på deres hjemmeside www.xxxxx.com.

Er det noe for dere, og kan du hjelpe meg?

På forhånd (mange) takk!

Vi ses.

Susanne

Musterbrief/E-Mail 4 (Deutsch):

Hallo Karen,

wie geht es dir? Ich hoffe, es geht dir gut.

Wir haben eine Firma, die für euch interessant sein könnte. Wir suchen einen Partner für diese Firma. Schau bitte mal auf Ihre Homepage www.xxxxx.com.

Ist das etwas für euch und kannst du mir helfen?
Vielen Dank im Voraus!
Wir sehen uns.
Susanne

Musterbrief/E-Mail 5 (Norwegisch)

Til NN

Vi er et tysk firma som produserer vinduer. Produktene våre er rimelige og har god kvalitet.
Jeg vil gjerne kort presentere produktene våre, og jeg kan komme til Norge, hvis dere ønsker det.
Ellers se min hjemmeside, www.beispiel.de.
Vi søker en partner, og vi vil gjerne høre fra dere.
Vi sender gjerne informasjonsmateriale.
Vi ser frem til å høre fra dere.
Med vennlig hilsen
(avsenderinformasjoner/signatur)

Musterbrief/E-Mail 5 (Deutsch)

An NN

Wir sind eine deutsche Firma, die Fenster produziert. Unsere Produkte sind günstig und von einer guten Qualität.
Ich möchte (Ihnen) unsere Produkte gerne kurz vorstellen und ich kann nach Norwegen kommen, wenn Sie dies wünschen.
Oder besuchen Sie meine Homepage, www.beispiel.de.
Wir suchen einen Partner und würden gerne von Ihnen hören.
Wir senden Ihnen gerne Informationsmaterial.
Wir sehen Ihrer Antwort entgegen.
Mit freundlichen Grüßen,
(Absenderinformationen/Unterschrift)

2.4. Mustertext für eine Internetseite eines Architekturbüros

Norwegischer Text

Velkommen til vår hjemmeside.

Vi er et arkitektfirma med mangeårig erfaring i byggebransjen. De mange prosjektene som vi har gjennomført, befinner seg i Husum, Kiel, Flensburg, Neumünster og Lübeck samt på Føhr, Amrum, Sild og Fehmarn. Diplomingeniør Hermann Geyer har i nesten 10 år vært selvstendig arkitekt og autorisert i delstaten Slesvig-Holsten. I mer enn 40 prosjekter har vi bevist vår kompetanse innen

- Ny- og ombygging
- Varme- og lydisolering
- Kontorbygg og offentlige bygninger
- Kirkebygg og prestegårder

- Hytter og ferieanlegg
- Barnehager og eneboliger
- Skoler og idrettshaller
- Universell utforming av bygninger

Vi tar tid til å drøfte optimale løsninger til byggeprosjektet med våre byggherrer. Ta kontakt for en uforpliktende samtale! Når du klikker på „Prosjekte“, kommer du til en side med en oversikt over noen av våre prosjekter. Ved å klikke på overskriftene kommer du til en beskrivelse av prosjektet. Teksten er dessverre kun på tysk. geyer@t-net, www.geyer.de

Deutscher Text

Willkommen auf unserer Homepage.

Wir sind ein Architekturbüro mit langjähriger Erfahrung in der Baubranche.

Die vielen Projekte, die wir durchgeführt haben, befinden sich in Husum, Kiel, Flensburg, Neumünster und Lübeck sowie auf Föhr, Amrum, Sylt und Fehmarn. Diplomingenieur Hermann Geyer ist seit fast zehn Jahren selbstständiger Architekt und im Bundesland Schleswig-Holstein zugelassen. In mehr als 40 Projekten haben wir unsere Kompetenzen gezeigt in

- Neubauten und Umbauten
- Wärme- und Schalldämmung
- Bürogebäuden und öffentlichen Gebäuden
- Kirchenbauten und Pfarrhäusern
- Sommerhäusern und Ferienanlagen
- Kindergärten und Einfamilienhäusern
- Schulen und Sporthallen
- Behindertenfreundlichen Bauten

Wir nehmen uns Zeit, um optimale Lösungen der Bauaufgaben mit unseren Bauherren zu erörtern/zu besprechen. Kontaktieren Sie uns, um einen Termin für ein unverbindliches Gespräch zu vereinbaren. Wenn Sie auf „Prosjekte“ klicken, kommen Sie auf eine Seite mit einer Übersicht über einige unserer Projekte. Wenn Sie die Überschriften anklicken, kommen Sie zu einer Beschreibung des Projektes. Leider ist der Text nur auf Deutsch. geyer@t-net; www.geyer.de

2.5. Geschäftsdialoge – Å avtale et møte (einen Termin vereinbaren)

Gjesten: God dag, mitt navn er Peter Jensen, jeg kommer fra firmaet Portas i Kiel.	Gast: Guten Tag, mein Name ist Peter Jensen, ich komme von der Firma Portas in Kiel.
--	--

Direktøren: Hei, jeg er Anne Haugen.	Geschäftsführerin: Hallo, ich bin Anne Haugen.
Gjesten: Jeg vil gjerne vise bilder av de nyeste vindturbinblad, hvis du har tid.	Gast: Ich möchte gerne Bilder von den neuesten Windturbinenflügeln zeigen, wenn du Zeit hast.
Direktøren: Det har jeg dessverre ikke, jeg skal til et møte om 5 minutter.	Geschäftsführerin: Das habe ich leider nicht, ich muss in fünf Minuten in eine Sitzung.
Gjesten: Det var synd, men kan vi avtale en annen møtetid?	Gast: Das ist schade, aber können wir eine andere Zeit verabreden?
Direktøren: Jeg skal sjekke i avtaleboka. Hva sier du til tirsdag i neste uke?	Geschäftsführerin: Ich sehe mal in meinem Terminkalender nach. Was sagst du zu Dienstag nächste Woche?
Gjesten: Det ville være fint. Kan det bli kl. 10.00 om formiddagen?	Gast: Das wäre gut. Geht es um 10.00 Uhr am Vormittag?
Direktøren: Ja, det passer meg utmerket.	Geschäftsführerin: Ja, das passt mir ausgezeichnet.
Gjesten: Jeg sier takk og gleder meg til å se deg på tirsdag.	Gast: Ich bedanke mich und freue mich, dich am Dienstag zu sehen.
Direktøren: Ja, takk i like måte. Vi ses. Ha det godt.	Geschäftsführerin: Ja, danke gleichfalls. Bis dann. Auf Wiedersehen.
Gjesten: Ha det godt.	Gast: Auf Wiedersehen.

Dialog 2

Gjesten: God dag, jeg heter Anke og kommer fra firmaet GN i Tyskland.	Gast: Guten Tag, ich heiße Anke und komme von der Firma GN in Deutschland.
Direktøren: God dag, jeg heter Kari.	Geschäftsführerin: Guten Tag, ich heiße Kari.
Gjesten: Vi søker en god underleverandør av stål.	Gast: Wir suchen einen guten Zulieferer für Stahl.
Direktøren: Det er interessant.	Geschäftsführerin: Das ist interessant.
Gjesten: Har du tid et øyeblikk? Jeg vil kort presentere mitt firma.	Gast: Hast du einen Moment Zeit? Ich möchte kurz meine Firma vorstellen.
Direktøren: Jeg har et møte om ti minutter. Har du et visittkort? Jeg ringer tilbake.	Geschäftsführerin: Ich habe in 10 Minuten eine Besprechung. Hast du eine Visitenkarte? Ich rufe dich zurück.
Gjesten: Takk og ha det godt.	Gast: Danke und auf Wiedersehen.

Dialog 3

Gjesten: Hei, det er Doris. Kan jeg tale med herr Andersen?	Gast: Hallo, hier ist Doris. Kann ich bitte Herrn Andersen sprechen?
Direktøren: Nei, det kan du ikke. Dessverre er herr Andersen ikke her.	Geschäftsführerin: Nein, das kannst du nicht. Herr Andersen ist leider nicht hier.
Gjesten: Kan jeg avtale et møte?	Gast: Kann ich dann einen Termin vereinbaren?
Direktøren: Ja, det kan vi.	Geschäftsführerin: Ja, das können wir.
Gjesten: På mandag i neste uke klokka 9?	Gast: Nächste Woche Montag um 9?

Direktøren: Det er i orden.	Geschäftsführerin: Das ist in Ordnung.
Gjesten: Takk og ha det bra. Vi ses på mandag.	Gast: Danke und auf Wiedersehen. Wir sehen uns am Montag.
Direktøren: Ha det bra.	Geschäftsführerin: Auf Wiedersehen.

Dialog 4

Gjesten: God dag, jeg heter Annette Linke. Jeg kommer fra Schütt GmbH, og jeg vil gerne presentere mine produkter.	Gast: Guten Tag, ich heiße Annette Linke. Ich komme von der Firma Schütt GmbH und würde gerne meine Produkte vorstellen.
Direktøren: Ja gjerne.	Geschäftsführerin: Ja gerne.
Gjesten: Vi produserer dører. Er Ole Petersen i huset?	Gast: Wir produzieren Türen. Ist Ole Petersen da?
Direktøren: Det er han dessverre ikke.	Geschäftsführerin: Leider nicht.
Gjesten: Det var synd, men kan vi avtale en annen dag for å besøke dere?	Gast: Das ist schade, aber können wir einen anderen Tag abmachen, an dem ich Sie besuchen kann?
Direktøren: Jeg skal sjekke i avtaleboka. Hva sier du til tirsdag i neste uke?	Geschäftsführerin: Ich sehe mal in meinem Terminkalender nach. Was sagst du zu nächster Woche Dienstag?
Gjesten: Det ville være fint. Passer det kl. 10.00 om formiddagen?	Gast: Das würde gut passen. Passt 10.00 Uhr vormittags?
Direktøren: Ja, det passer meg utmerket.	Geschäftsführerin: Ja, das passt mir ausgezeichnet.
Gjesten: Jeg sier takk og gleder meg til møtet på tirsdag.	Gast: Ich bedanke mich und freue mich auf das Treffen am Dienstag.
Direktøren: Ja, takk i like måte. Vi ses. Ha det godt.	Geschäftsführerin: Ja, danke gleichfalls. Bis dann, auf Wiedersehen.

3. Sprachkurse

Ort:
Nordkolleg in Rendsburg
www.nordkolleg.de



Anerkannter Bildungsurlaub bis zu 100 % Förderung für Angestellte

Links

Übersetzer Norwegen: www.statsaut-translator.no
Dolmetscher Norwegen: www.tolkeforeningen.no
Übersetzer und Dolmetscher Deutschland: www.bdue.de; www.vkd.bdue.de (Konferenzdolmetscher)

Impressum

Herausgeber:	Handwerkskammer Lübeck Breite Straße 10/12 23552 Lübeck Tel. 0451 1506-0 E-Mail: info(at)hwk-luebeck.de vertretungsberechtigt: Hauptgeschäftsführer Andreas Katschke	Handwerkskammer Flensburg Johanniskirchhof 1-7 24937 Flensburg Tel. 0461 866-0 E-Mail: info(at)hwk-flensburg.de vertretungsberechtigt: Hauptgeschäftsführer Björn Geertz
Aufsichtsbehörde	Ministerium für Wissenschaft, Wirtschaft und Verkehr des Landes Schleswig-Holstein Düsternbrooker Weg 94, 24105 Kiel	
Redaktion	Handwerkskammer Lübeck Sybille Kujath, Tel. 04 51 15 06 - 278, E-Mail: skujath(at)hwk-luebeck.de	
Übersetzung	Elke Eisenschmidt, Dipl.-Übersetzerin, Deutsch - Norwegisch - Englisch Bauwesen, Tourismus, Urkunden, www.sprachenschmidt.de	

Ansprechpartner

Sybille Kujath

Außenwirtschaftsberaterin
Handwerkskammer Lübeck
Telefon: 0451 1506-278
skujath@hwk-luebeck.de

Andrea Zigahn

Außenwirtschaftsberaterin
Handwerkskammer Flensburg
Telefon: 0461 866-197
a.zigahn@hwk-flensburg.de

Dieses Merkblatt erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es dient als Orientierungshilfe für den Regelfall. Eine Haftung für den Inhalt kann nicht übernommen werden.