



Magdalena Surowiec [www.niemieckipoludzku.pl](http://www.niemieckipoludzku.pl)

## **Modul 8 – Ein Telefongespräch –**

### **Rozmowa telefoniczna**

#### **Na początku rozmowy:**

*Guten Tag, hier ist ...* - Dzień dobry, mówi ...

*Kann ich Herrn / Frau Müller sprechen?* – Czy mogę rozmawiać z ...?

*Ich möchte (mit) Herrn / Frau Schmidt sprechen.* – Chciałbym rozmawiać z panią/panem Schmidt.

*Ist Herr / Frau Schmidt da?* – Czy jest pan/pani Schmidt?

*Könnten Sie mich mit Herrn / Frau Schmidt verbinden?* – Czy mógłby pan/mogłaby pani połączyć mnie z panem / panią Schmidt?

#### **Podawanie powodu rozmowy:**

*Ich rufe wegen ... an.* - Dzwonię z powodu ...

**UWAGA!** Przyimek *wegen* łączymy z dopełniaczem (Genitiv). Powiemy więc:

*Ich rufe wegen des Termins an.* – Dzwonię w sprawie terminu.

## Szkoła płynnego mówienia A2

---

**UWAGA!** Sam czasownik *anrufen* często jest błędnie używany. Nie wymaga on żadnego przyimka i łączymy go z biernikiem (Akkusativ), np.:

*Ruf **mich** an!* – Zadzwoń do mnie!

*Ich habe **meine Mutter** angerufen.* – Zadzwoiłam do mojej mamy.

Natomiast czasownik *telefonieren* oznacza, że już z kimś rozmawiamy przez telefon, np.:

*Ich habe mit meiner Mutter telefoniert.* – Rozmawiałam z moją mamą (przez telefon).



*Ich möchte gerne wissen, wie / was / ob ...* - Chciałbym wiedzieć, jak / co / czy... (pytanie pośrednie – czasownik na końcu)

*Ich möchte gerne wissen, wann Herr Schmidt zurückkommt.* – Chciałbym wiedzieć, kiedy pan Schmidt wróci.

*Ich habe eine Frage.* – Mam pytanie.

*Ich habe eine Bitte.* – Mam prośbę.

## Szkoła płynnego mówienia A2

---

*Ich möchte einen Termin vereinbaren.* – Chciałbym ustalić termin.

*Ich möchte meinen Termin verschieben.* – Chciałbym przesunąć mój termin.

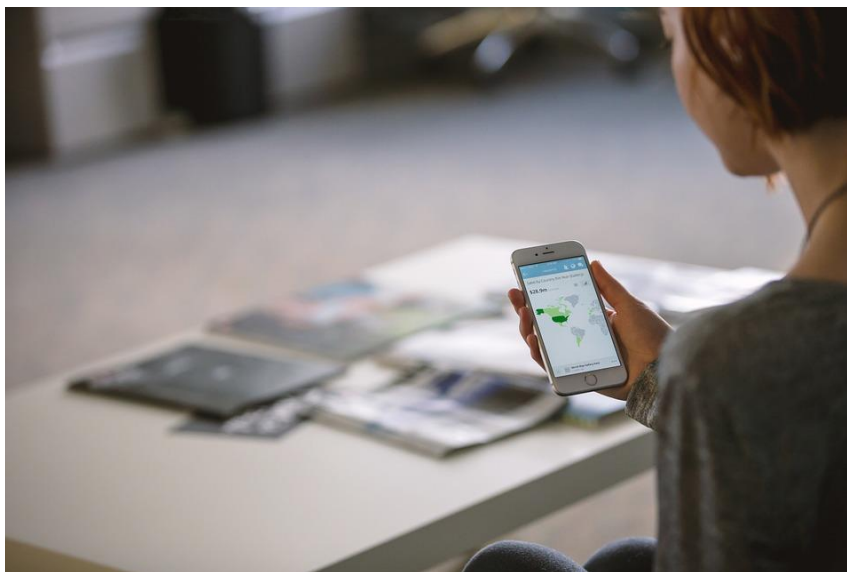
*Ich möchte meinen Termin absagen.* – Chciałbym odwołać mój termin.

*Es geht um...* - Chodzi o...

Przyimek **um** + Akkusativ (biernik)

*Es geht um meinen Termin am Dienstag.* – Chodzi o mój termin we wtorek.

*Es geht um mein Problem mit dem Antrag.* – Chodzi o mój problem z wnioskiem.



### **Reakcje:**

*Ja, ich kann später / morgen anrufen.* – Tak, mogę zadzwonić później / jutro.

*Ja, der Termin passt mir.* – Tak, ten termin mi pasuje.

## Szkoła płynnego mówienia A2

---

*Nein, es tut mir leid. Am Montag kann ich nicht.* – Nie, przykro mi. W poniedziałek nie mogę.

*Am 5. (fünften) Mai würde es mir passen.* – 5 maja by mi pasowało.

*Ich rufe Sie morgen zurück.* – Jutro oddzwonię do pani/pana.

### **Kiedy nie ma osoby, z którą chcemy rozmawiać:**

*Wann kommt Herr / Frau Schmidt zurück?* – Kiedy wróci pan / pani Schmidt?

*Darf ich später / morgen anrufen?* – Czy mogę zadzwonić później / jutro?

*Wann kann ich wieder anrufen?* – Kiedy mogę znowu zadzwonić?

*Wann kann ich ihn / sie erreichen?* – Kiedy mogę jego / ją zastać?

*Könnten Sie ihm / ihr etwas ausrichten?* – Czy może pan/pani jemu / jej coś przekazać?

*Darf ich eine Nachricht hinterlassen?* – Czy mogę zostawić wiadomość?



### **Zakończenie rozmowy:**

*Ich bedanke mich bei Ihnen.* – Dziękuję pani/panu.

*Ich melde mich morgen wieder.* – Odezwę się jutro znowu.

*Auf Wiederhören.* – Do usłyszenia.

### **Kiedy to my odbieramy telefon:**

*Was kann ich für Sie tun?* – Co mogę zrobić dla pani/pana?

*Kann ich Ihnen helfen?* – Czy mogę pomóc pani/panu?

*Wie kann ich Ihnen helfen?* – Jak mogę pomóc pani/panu?

*Könnten Sie Ihren Namen wiederholen?* – Czy mógłby pan / mogłaby pani powtórzyć swoje nazwisko?

*Könnten Sie Ihren Namen buchstabieren?* - Czy mógłby pan / mogłaby pani przeliterować swoje nazwisko?

*Ich verbinde Sie mit...* - Połączę panią z ...

*Einen Moment bitte.* – Moment proszę.

*Warten Sie einen Moment bitte.* – Proszę poczekać chwilę.

*Worum geht es?* – O co chodzi?

*Kann ich ihm / ihr etwas ausrichten?* – Czy mogę jemu / jej coś przekazać?

*Möchten Sie eine Nachricht hinterlassen?* – Czy chciałaby pani / chciałby pan zostawić wiadomość?

*Danke für den Anruf.* – Dziękuję za telefon.

### HAUSAUFGABE

Wyobraź sobie, że musisz zadzwonić do pracy i powiedzieć, że dzisiaj nie przyjdiesz, bo zachorowałaś/zachorowałeś. Co powiesz przełożonemu lub sekretarce?

### Pamiętaj, że czekam na Twoje nagranie. Kolejne kroki tej lekcji:

- 1) Jeśli masz jakiegokolwiek pytanie, możesz je zadać w naszej zamkniętej grupie na Facebooku lub napisać do mnie maila: msurowiec2010@gmail.com
- 2) Przesyłasz mi nagranie (od 2 do 4 minut) na podany adres mailowy, a ja dam Ci informację zwrotną.
- 3) Przy następnych nagraniach starasz się poprawić błędy.