

# Interkultura

Business-Deutsch für Anfänger

Das Gesprächsbuch Wirtschaftsdeutsch  
Deutsch-Persisch

آلمانی تجارتي برای مبتديان

کتاب مکالمه تجارتي

Leseprobe



Über 2000 Formulierungen für Gesprächssituationen  
in Arbeits- und Berufswelt, Ausbildung und Praktikum

## unverkäufliche Leseprobe aus:

**Business-Deutsch: Das Gesprächsbuch Wirtschaftsdeutsch  
Deutsch-Persisch S. 12-23, 26, 27**

**Preis € (D) 15,00**

Afghanistik Verlag Produktinfos und Shop: [interkulturaverlag.de](http://interkulturaverlag.de)

E-Mail: [info@interkulturaverlag.de](mailto:info@interkulturaverlag.de)

Coverbild: © Pressmaster / Shutterstock.com

Das Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlages und des Autors unzulässig. Dies gilt insbesondere für die elektronische oder sonstige Vervielfältigung, Übersetzung, Verbreitung und öffentliche Zugänglichmachung. Dies gilt auch für Intranets von Firmen, Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

<b>Projektleitung</b>	Noor Nazrabi
<b>Beratung</b>	Intra.Cultur.Consulting.
<b>Umschlaggestaltung</b>	Intra.Cultur.Consulting.
<b>Satz</b>	Intra.Cultur.Consulting.
<b>Übersetzung</b>	Intra.Cultur.Consulting.
<b>ISBN</b>	978-3-96213-236-1

Weitere Informationen und / oder Bestellungen unter [interkulturaverlag.de](http://interkulturaverlag.de) sowie im Buchhandel.

# Business-Deutsch für Anfänger:

## Das Gesprächsbuch Wirtschaftsdeutsch



Deutsch-Persisch

### آلمانی تجارتی برای مبتدیان

کتب مکالمه تجارتی

## 1. Allgemeine Formulierungen

1.1 Begrüßung سلام و تهنیت

1.2 Sich vorstellen معرفی کردن

1.3 Über den Beruf sprechen صحبت در مورد شغل

1.4 Small Talk گفتگوی کوتاه

1.5 Sich bedanken سپاسگزاری

1.6 Glückwünsche / Genesungswünsche und Beileid aussprechen تبریک / تهنیت و اظهار تسلیت

1.7 Verabschiedung خداحافظی

1	Guten Morgen / Tag / Abend, Frau / Herr ... . Schön, dass wir uns jetzt mal persönlich treffen.	صبح بخیر / روز بخیر/ شام بخیر، خانم / آقای... خیلی خوب است که ما همدیگر را شخصا ملاقات می کنیم.
2	Freut mich, Ihre Bekanntschaft zu machen.	از آشنایی با شما خوشحالم.
3	Schön, Sie kennenzulernen.	از دیدار شما خوشبختم.

## 1. Allgemeine Formulierungen

7 Liebe Frau ... , / Lieber Herr ... , / Sehr geehrte Frau ... , / Sehr geehrter Herr ... ,  
خانم گرامی.../ آقای محترم.../ خانم عزیز.../ جناب گرامی آقای..

8 Sehr geehrte Damen und Herren, ...  
خانم ها و آقایان عزیز،...

9 Im Namen der Firma ... möchte ich Sie recht herzlich willkommen heißen.  
از طرف شرکت ... می خواهم به شما صمیمانه خوش آمدید بگویم.

### 1.2. Sich vorstellen

#### معرفی کردن

11	Guten Morgen / Tag / Abend, mein Name ist Frau / Herr ... .	صبح بخیر / روز بخیر/ شام بخیر، اسم من خانم / آقای...است.
12	Hallo, hier spricht ...	سلام، ... صحبت می کند.
13	Mein Name ist ...	نام من.....است.
14	Hallo, ich bin ...	سلام، من.....هستم.
15	Wie heißen Sie?	نام شما چیست؟

### 1. Allgemeine Formulierungen

16	Ich heiße ...	نام من...است.
17	Wie alt sind Sie?	شما چند سال دارید؟
18	Ich bin ... Jahre alt.	من ... سال دارم.
19	Wie lautet Ihre Telefonnummer?	شماره تلفن شما چیست؟
20	Meine Telefonnummer ist ...	شماره تلفن من ... است.
21	Wie lautet Ihre E-Mail-Adresse?	آدرس ایمیل شما چیست؟
22	Meine E-Mail-Adresse ist ...	نشانی ایمیل من...است.



### 1.3. Über den Beruf sprechen

صحبت در مورد شغل

24	Was machen Sie beruflich?	من به عنوان ... در..اشتغال دارم.
25	Wo arbeitest du?	کجا کار می کنی؟
26	Ich arbeite als ... bei ...	من به عنوان ... در..اشتغال دارم.

### 1. Allgemeine Formulierungen

27	Ich mache eine Ausbildung / ein Praktikum / ein Volontariat bei ...	من کارآموزی / کارورزی انجام می دهم/ در...داوطلب هستم
28	Was macht Ihre Firma?	شرکت شما چه کاری انجام می دهد؟
29	Wir sind ein Unternehmen für ...	شرکت ما در بخش...فعال است.
30	Welche Position haben Sie in der Firma?	چه موقعیتی در شرکت دارید؟
31	Ich arbeite in der ... (Abteilung).	من در زمینه ... (شعبه، بخش) کار می کنم.
32	Wir stellen ... her. / Wir produzieren ... / Wir arbeiten im Bereich ...	ما... می سازیم. / تولید می کنیم. / ما در بخش ... کار می کنیم.



### 1.4. Small Talk

گفتگوی کوتاه

34	Entschuldigen Sie, ist dieser Platz / Tisch noch frei?	بخشید، آیا این محل / میز هنوز در دسترس است؟
----	--	---

## 1. Allgemeine Formulierungen

35	Entschuldigen Sie, ist das Ihr Glas / Tisch / ... ?	ببخشید، این لیوان / میز مال شماست؟
36	Darf ich mich zu Ihnen setzen?	می توانم با شما بنشینم؟
37	Was führt Sie hierher?	چه چیز باعث شده اینجا تشریف بیاورید؟
38	Ich bin hier, um an dem Kongress / der Messe / dem Workshop ... teilzunehmen.	من اینجا برای حضور در کنگره / نمایشگاه / کارگاه ... آمده ام.
39	Ich bin wegen ... angereist.	به منظور...مسافرت کرده ام.
40	Sind Sie geschäftlich / privat hier?	آیا به منظور کسب و کار / یا طور خصوصی آمده اید؟
41	Ich bin geschäftlich / privat hier.	به منظور کسب و کار/ خصوصی است.
42	Haben Sie Geschwister?	آیا خواهر و برادر دارید؟
43	Ich habe keine Geschwister.	خواهر و برادر ندارم.
44	Ich habe eine Schwester / einen Bruder.	من یک خواهر / یک برادر دارم.
45	Ich habe ... Schwestern und Brüder.	من...خواهر و برادر دارم.

## 1. Allgemeine Formulierungen

47	Meine Eltern sind von Beruf ... .	شغل پدر و مادرم...است.
48	Es ist heute ganz schön heiß / kalt / regnerisch, oder?	امروز خیلی خوب گرم / سرد / بارانی است، مگر نه؟
49	Gefällt Ihnen ... ?	خوش تان می آید ....؟
50	Mögen Sie ... ?	آیا ... دوست دارید؟
51	Kennen Sie ... ?	را می شناسید؟
52	Waren Sie schon einmal hier? / Waren Sie schon einmal in ...?	آیا قبلاً اینجا بوده اید؟ آیا قبلاً در ... بوده اید؟
53	Hattest du / Hatten Sie ein schönes Wochenende / einen schönen Urlaub?	آیا آخر هفته خوب / تعطیلات خوبی داشتی؟/ داشتید؟



### 1.5. Sich bedanken

سپاسگزاری

55	Vielen Dank für ... .	خیلی ممنون برای...
----	-----------------------	--------------------

LESEPROBE | Business-Deutsch für Anfänger: Das Gesprächsbuch Wirtschaftsdeutsch |

ISBN 978-3-96213-236-1 © Interkulturverlag

## 1. Allgemeine Formulierungen

56	Besten Dank für ... .	خیلی تشکر برای...
57	Ich möchte mich für ... recht herzlich bei Ihnen bedanken.	به خاطر...می خواهم از شما قلباً سپاسگزاری نمایم.
58	Haben Sie Dank für Ihre Einladung.	از دعوت شما متشکرم.
59	Ich möchte Ihnen im Namen der Firma ... unseren herzlichen Dank für ... aussprechen.	میخواهم به خاطر ...از طرف شرکت از شما قلباً تشکر نمایم.
60	Wir sind Ihnen sehr dankbar für Ihre Unterstützung.	از پشتیبانی شما خیلی ممنونیم.

### 1.6. Glückwünsche / Genesungswünsche und Beileid aussprechen

تبریک / تهنیت و اظهار تسلیت

62	Zu Ihrem ... gratulieren ich Ihnen recht herzlich.	به مناسبت ...به شما قلباً تبریک می گویم.
----	--	--

## 1. Allgemeine Formulierungen

64	Zum ... die herzlichsten Glückwünsche.	به مناسبت...با تبریکات قلبی.
65	Wir freuen uns mit Ihnen.	از بودن شما خوشحالیم.
66	Alles Gute zum ...	بهترین تمنیات برای...
67	Ich wünsche dir / Ihnen frohe Weihnachten und einen guten Rutsch ins neue Jahr!	کریسمس و یک سال نو خوبی به شما آرزو می کنم!
68	Wir wünschen Ihnen für ... alles Gute.	ما برای شما آرزوی بهترین ها را برای ...داریم.
69	Ich wünsche Ihnen eine baldige Genesung.	برای شما آرزوی شفای عاجل دارم.
70	Gute Besserung!	خوب به زودی!
71	Wir haben soeben mit Bestürzung von ... erfahren und möchten Ihnen unser tief empfundenenes Mitgefühl ausdrücken.	با تأسف از ...اطلاع یافتیم. می خواهیم همدردی عمیق خود را به شما اظهار نماییم.
72	Mein herzliches Beileid.	تسلیت قلبی ام را بپذیرید.
73	Das tut mir so leid. Kann ich in dieser schweren Zeit etwas für dich tun?	من خیلی متاسفم. آیا می توانم در این زمان دشوار برایت کاری انجام دهم؟

1. Allgemeine Formulierungen

75	Wir möchten Ihnen unser aufrichtiges Beileid aussprechen.	می خواهیم همدردی صادقانه ی خود را به شما بیان نماییم.
76	Wir bekunden Ihnen und Ihrer Familie unsere tief empfundene Anteilnahme.	ما تسلیت عمیق خود را به شما و خانواده تان ابراز می کنیم.



**1.7. Verabschiedung**  
خداحافظی

78	Ich wünsche Ihnen noch einen schönen Morgen / Tag / Abend.	برای شما آرزوی یک صبح خوب / بعد از ظهر / شام خوب می نمایم.
79	Auf Wiedersehen und bis zum nächsten Mal.	خدا حافظ تا دیدار بعدی.
80	Es war nett, Sie kennenzulernen.	از آشنایی با شما خوشحال شدم.
81	Mit freundlichen Grüßen, ... / Herzliche Grüße, ... / Es grüßt Sie recht herzlich, ...	با احترامات دوستانه، ... / با سپاس قلبی، ... / با تقدیم احترام

1. Allgemeine Formulierungen

82	Einen schönen Tag / schönen Abend / Ein schönes Wochenende noch!	یک روز خوب / شب خوب / یک آخر هفته خوب داشته باشید!
83	Bis später. / Bis dann. / Bis morgen / nächste Woche.	تا بعد / تا دیرتر / تا فردا صبح / تا هفته آینده
84	Tschüss, mach's gut!	خدا حافظ، با عافیت!

Kapitelwortschatz واژه نامه

Abend, der	شام
Abteilung, die	بخش
alt	کهنه، پیر
anreisen	مسافرت
arbeiten	کارکردن
Ausbildung, die	آموزش حرفه
aussprechen	بیان کردن، اعلام
bedanken	سپاسگزاری کردن
Begrüßung, die	سلام و احوال پرسی
Beileid, das	تسلیت، بخشش، رحم
Bekanntschaft, die	آشنایی
Bereich, der	حوزه

LESEPROBE | Business-Deutsch für Anfänger: Das Gesprächsbuch Wirtschaftsdeutsch | ISBN 978-3-96213-236-1 © Interkulturverlag

## 1. Allgemeine Formulierungen

### Kapitelwortschatz

واژه نامه

Beruf, der	شغل
beruflich	شغلی
Besserung, die	بهبود
Bruder, der	برادر
Dank, der	تشکر
dankbar	سپاسگزار
E-Mail-Adresse, die	نشانی ایمیل
Einladung, die	دعوت
Eltern, die	والدین
Familie, die	خانواده
Firma, die	شرکت
Frau, die	خانم
freuen	خوشحال شدن
Gedanke, der	اندیشه
gefallen	پسندیدن، خوش داشتن
Genesung, die	(بهبودی، بازگشت) به حالت عادی
geschäftlich	تجاری، کسب و کار
Geschwister, die	خواهران و برادران
Glückwunsch, der	تبریک، آرزوی موفقیت
gratulieren	تبریک گفتن

## 1. Allgemeine Formulierungen

### Kapitelwortschatz

واژه نامه

Herr, der	آقا
heute	امروز
hier	اینجا
Jahr, das	سال
kennen	شناختن
kennenlernen	آشنا شدن، معرفی
mögen	دوست داشتن، خواستن
Morgen, der	بامداد، صبح
Nachricht, die	پیام
Name, der	نام
nett	مهربان، خوب
Platz, der	محل، جا
Position, die	موقعیت
privat	خصوصی
Schwester, die	خواهر
setzen	استفاده، نشان دادن
später	دیرتر، پس‌انتر
sprechen	صحبت کردن
Tag, der	روز
Telefonnummer, die	شماره تلفن



## 2.1. Wohnungssuche

## در جستجوی خانه

85	Ich suche nach einer neuen Wohnung.	من به دنبال یک آپارتمان جدید هستم.
86	Ich suche eine Wohnung / ein Haus zur Miete.	در جستجوی یک آپارتمان / خانه برای اجاره هستم.
87	Ich habe Ihre Anzeige für die Wohnung gesehen.	من آگهی شما در مورد آپارتمان را دیده ام.
88	Ich rufe wegen der Anzeige in der Zeitung / im Internet an.	من در مورد آگهی شما در روزنامه / اینترنت تلفن می کنم.
89	Ist die Wohnung aus der Anzeige noch frei?	آیا آپارتمانی که به آگهی داده اید هنوز در دسترس است؟
90	Tut mir leid, die Wohnung ist nicht mehr zu haben.	متأسفانه آپارتمان دیگر در دسترس نیست.

91	Ja, die Wohnung ist noch frei.	بلی، آپارتمان هنوز در دسترس است.
92	Können Sie mir mehr über die Wohnung erzählen?	آیا می توانید به من بیشتر درباره آپارتمان بگویید؟
93	Das Wohnhaus hat vier Parteien.	این خانه دارای چهار بخش است.
94	Wie viele Zimmer hat die Wohnung / das Haus?	این آپارتمان / خانه چند اتاق دارد؟
95	Die Wohnung / das Haus hat vier Zimmer und ein Badezimmer.	آپارتمان / خانه دارای چهار اتاق و یک حمام است.
96	Wie viele Quadratmeter hat die Wohnung?	آپارتمان چند متر مربع دارد؟
97	Die Wohnfläche beträgt 20 Quadratmeter.	مساحت آن ۲۰ متر مربع است.
98	Hat Sie einen Balkon / Garten?	بالکن / باغچه دارد؟
99	Wie viel beträgt die Miete im Monat?	اجاره ماهانه آن چند است؟
100	Wie hoch ist die Kaltmiete / Warmmiete?	اجاره فرعی / اجاره اساسی آن چقدر است؟
101	Die Miete beträgt ...	اجاره آن.... است.



Wie kann ich bei der Arbeit in Deutschland erfolgreich kommunizieren? Welche Begriffe brauche ich beim Vorstellungsgespräch, bei der Präsentation, im Meeting, am Telefon, bei Verhandlungen, bei Geschäftsessen?

Welche deutschen Begriffe brauche ich, um Bestellungen aufzugeben, Aufträge zu bestätigen, Aufträge abzuschließen, Verkaufsgespräche zu führen und Messen vorzubereiten?

Diese Sammlung deutscher Redemittel und Gesprächsbausteine enthält viele praktische Formulierungen und Praxisbeispiele zu 25 Themenfeldern rund um die deutsche Arbeits- und Berufswelt.

**Leseprobe**

چگونه می توانم در طول کار در آلمان با موفقیت ارتباط برقرار کنم؟ در مصاحبه شغلی، در ارائه، در جلسه، در تلفن و یا در یک ناهار کسب و کار چه می گویم؟ به کدام اصطلاحات آلمانی نیاز دارم تا سفارشات را انجام دهم، قراردادها را عقد کنم، گفتگو های فروش را پیش ببرم و نمایشگاه های تجاری را آماده سازم؟

این مجموعه بلوک گفتاری و مکالمات آلمانی فرمولبندی های ساده و مثال های عملی را در 25 موضوع مربوط به دنیای کار و حرفه که به شش زبان ترجمه گردیده، ارائه میکند.

چه به عنوان یک مکمل برای دوره زبان آلمانی و یا به عنوان یک الگو برای کسانی که خودآموزی می کنند، این کتاب برای افرادی با دانش آلمانی ضعیف تا متوسط که می خواهند آلمانی را در حرفه و یا آموزش حرفه بکار ببرند، مناسب است.

شامل کمک عملی برای برقراری ارتباط با بانک ها، مقامات و ارائه دهندگان خدمات، و نیز جستجوی مسکن می باشد.



[interkulturaverlag.de](http://interkulturaverlag.de)

ISBN 978-3-96213-236-1



9 783962 132361