

Auf einen Blick

| | |
|--|------------|
| Über den Autor | 9 |
| Einführung | 21 |
| Teil I: No Need to Crash: Ihr gelungener Wiedereinstieg ins Englische | 29 |
| Kapitel 1: Refresh Yourself: Wissen Sie eigentlich, was Sie noch wissen? | 31 |
| Kapitel 2: At the Speed of Sound: In wenigen Schritten zu einer besseren Aussprache. | 53 |
| Kapitel 3: There's No Best Before Date: Wörter, die Sie sicherlich nicht vergessen haben. | 71 |
| Kapitel 4: The Grammar Hammer: Wie Sie schnell wieder grammatische Regeln anwenden | 97 |
| Kapitel 5: Your Two Cents: Geschriebene Texte verstehen | 121 |
| Kapitel 6: We Have to Talk: Sich vorstellen und einfach ins Gespräch kommen. | 139 |
| Teil II: Walking the Talk: Bestens auf Gesprächssituationen vorbereitet sein | 155 |
| Kapitel 7: Life Goes On: Alltagssituationen im englischsprachigen Ausland meistern. | 157 |
| Kapitel 8: From Here to There to Everywhere: Mit Englisch auf Reisen gehen | 175 |
| Kapitel 9: Hello Operator: Im Büroalltag verständlich auf Englisch telefonieren. | 193 |
| Kapitel 10: Shooting the Breeze: Plauderei in allen Lebenslagen | 211 |
| Teil III: (Not) Written in Stone: Englische Texte treffend formulieren | 227 |
| Kapitel 11: Sentenced to Succeed: Wie Satzbau funktioniert | 229 |
| Kapitel 12: Chunk Food: Textbausteine für Ihre private und geschäftliche Korrespondenz. | 247 |
| Kapitel 13: In the Middle of a Chain Reaction: Aus Sätzen Texte machen | 263 |
| Kapitel 14: You Have the Job: Mit internationalen Bewerbungen punkten | 281 |
| Teil IV: Analyze This: Textsorten aller Art verstehen | 299 |
| Kapitel 15: Cutting a Long Story Short: Alltägliche Texte anders lesen | 301 |
| Kapitel 16: Extra! Extra! – Mit Zeitungen und Zeitungsartikeln umgehen | 317 |
| Kapitel 17: Commercial Breakdown: Werbesprüche richtig einordnen | 329 |
| Kapitel 18: For Your Listening Pleasure: Gesprochene Sprache besser verstehen ... | 345 |

| | |
|---|------------|
| Teil V: Der Top-Ten-Teil | 359 |
| Kapitel 19: Zehn Tipps, um schnell wieder ins Englische einzusteigen | 361 |
| Kapitel 20: Zehn Tipps, damit Sie als Muttersprachler durchgehen | 367 |
| Kapitel 21: Zehn wichtige englische Redewendungen | 373 |
| Kapitel 22: Zehn englische Sprichwörter, die Sie kennen sollten | 379 |
| | |
| Teil VI: Anhang | 385 |
| Anhang A: Unregelmäßige Verben | 387 |
| Anhang B: Zahlen und Maßeinheiten | 391 |
| Anhang C: Englische Aussprache leicht gemacht | 395 |
| | |
| Abbildungsverzeichnis | 397 |
| | |
| Stichwortverzeichnis | 399 |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| Über den Autor | 9 |
| Danksagung | 9 |
| Einführung | 21 |
| Über dieses Buch | 21 |
| Konventionen in diesem Buch | 22 |
| Törichte Annahmen über den Leser | 23 |
| Wie dieses Buch aufgebaut ist | 24 |
| Teil I: No Need to Crash: Ihr gelungener Wiedereinstieg ins Englische . . . | 24 |
| Teil II: Walking the Talk: Bestens auf Gesprächssituationen vorbereitet. . . | 24 |
| Teil III: (Not) Written in Stone: Englische Texte treffend formulieren. | 25 |
| Teil IV: Analyze This: Textsorten aller Art verstehen | 25 |
| Teil V: Der Top-Ten-Teil | 25 |
| Anhang | 25 |
| Symbole, die in diesem Buch verwendet werden | 26 |
| Wie es weitergeht | 26 |
| | |
| TEIL I | |
| NO NEED TO CRASH: | |
| IHR GELUNGENER WIEDEREINSTIEG INS ENGLISCHE | 29 |
| | |
| Kapitel 1 | |
| Refresh Yourself: | |
| Wissen Sie eigentlich, was Sie noch wissen? | 31 |
| A Sound Knowledge of English: Den Kontakt zu Lauten wiederherstellen. | 31 |
| Wow – It’s a Vowel: Grundlegendes zu englischen Vokalen. | 32 |
| The Pros and Cons of Consonants: Grundlegendes zu englischen Konsonanten. | 33 |
| Take My Word For It: Den Kontakt zu Wörtern wiederherstellen. | 36 |
| English or German: Anglizismen, die Ihnen überall begegnen | 37 |
| Family Matters: Deutsch- englische Verwandtschaftsbeziehungen | 38 |
| There’s No Way Around Grammar: Den Kontakt zur Grammatik wiederherstellen | 40 |
| The Parts of Speech: Wortarten, die Sie sicherlich kennen | 40 |
| The Times are Changing: Zeitformen im Englischen. | 42 |
| Order in the Court: Satzbau im Englischen | 43 |
| Don’t Write It Off Just Yet: Den Kontakt zu geschriebenen Texten wiederherstellen. | 45 |
| Reading Texts the Right Way: Texte richtig lesen | 45 |
| Writing Texts Made Easy: Texte zielsicher schreiben | 46 |
| Talking the Talk: Den Kontakt zu Menschen im Gespräch wiederherstellen | 48 |
| Meet and Greet: Begrüßungsfloskeln, die Sie nicht vergessen haben. | 49 |
| Small Talk: Themen, mit denen Sie sich auskennen | 49 |

| | |
|---|------------|
| Kapitel 2 | |
| At the Speed of Sound: | |
| In wenigen Schritten zu einer besseren Aussprache | 53 |
| Sounds Can Make a Difference: Konsonanten und Vokale richtig aussprechen. . . | 53 |
| Feel the Difference: Besonderheiten bei englischen Konsonanten | 54 |
| Improve Your Pronunciation: Besonderheiten bei englischen Vokalen . . . | 60 |
| All Together Now: Wörter in gesprochener Sprache aneinanderreihen. | 64 |
| Stressed Out: Die richtige Betonung finden. | 64 |
| Stronger than Yesterday: | |
| Zwischen starken und schwachen Formen unterscheiden | 67 |
| Linking Words: Wortverbindungen schaffen | 69 |
| Kapitel 3 | |
| There's No Best Before Date: | |
| Wörter, die Sie sicherlich nicht vergessen haben | 71 |
| A Journey into Words: Mit Wörtern auf Reise gehen | 71 |
| Terminal Matters: Auf dem Flughafen | 72 |
| Fly Me to the Moon: Während des Flugs | 75 |
| Room in the Inn: Wörter für Hotel und Restaurant | 78 |
| Checking in, Checking out: Im Hotel | 78 |
| Eating Out: (Auf) Englisch essen gehen. | 83 |
| Business as Usual: Wörter aus dem beruflichen Alltag | 87 |
| Office Space: Was Sie im Büro zum Arbeiten brauchen. | 87 |
| Business Calls: Geschäftliches am Telefon und über Video besprechen. . . | 89 |
| Kapitel 4 | |
| The Grammar Hammer: | |
| Wie Sie schnell wieder grammatische Regeln anwenden | 97 |
| The Words that Mean the World: Wortarten neu kennengelernt | 97 |
| All Things Nouny: Substantive, Artikel und Pronomen. | 98 |
| Give Me an A: Adjektive und Adverbien | 101 |
| Spotlight on the Little Ones: Präpositionen, Konjunktionen und Konsorten | 103 |
| Don't be so Tense: Zeitformen entspannt angewendet. | 106 |
| Consider It a Present: Zeitformen, um die Gegenwart zu beschreiben. . . . | 107 |
| Living Off Past Glories: Zeitformen, um die Vergangenheit zu beschreiben. | 109 |
| Writing Your Own Future: Zeitformen, um die Zukunft zu beschreiben . . . | 113 |
| Of Patterns and Structures: Satzbau für Konversation und Korrespondenz . . . | 115 |
| Subjects and Objects of Desire: Sätze formulieren und richtig aufschreiben. | 116 |
| No. Really? Come on! Verneinungen, Fragen und Befehlsformen auf den Punkt gebracht | 117 |
| Kapitel 5 | |
| Your Two Cents: Geschriebene Texte verstehen | 121 |
| That's (Not) Old News: Englische Zeitungsartikel | 121 |
| Read the Signs: Wörter in Zeitungsartikeln richtig verstehen | 122 |
| Success Stories: Textzusammenhänge besser erkennen | 125 |

| | |
|---|-----|
| Manual Labor: Bedienungsanleitungen und andere Anweisungen..... | 128 |
| Twins and Triplets: Gleiche Wörter, verschiedene Wortarten..... | 129 |
| Like Pearls on a String: Vorausschauender Satzbau..... | 132 |
| Caught in the Web: Webseiten, die Ihnen weiterhelfen..... | 134 |
| Words On Line: Wörter effizient nachschlagen..... | 135 |
| Together Forever: Feststehende Ausdrücke verstehen..... | 137 |

Kapitel 6

We Have to Talk:

Sich vorstellen und einfach ins Gespräch kommen 139

| | |
|--|-----|
| Greetings, Earthlings: Begrüßungen und Anreden für alle Gelegenheiten..... | 139 |
| Hello, Dolly: Die richtige Begrüßung für das Gegenüber finden..... | 140 |
| Of Mr. Right and Miss Undercover: Die richtige Anrede für jedermann ... | 142 |
| First Introductions: Stellen Sie sich und andere vor..... | 144 |
| You Can Call Me Al: Namen und ihre Besonderheiten..... | 144 |
| Let Me Introduce Myself: Sich selbst vorstellen..... | 146 |
| Introducing Others: Andere vorstellen..... | 148 |
| From the Middle Right to the End: Ins Gespräch finden und sich verabschieden..... | 150 |
| A Social Call: Ihr Einstieg in die Unterhaltung..... | 150 |
| Saying Good-Bye: Sich angemessen verabschieden..... | 151 |

TEIL II

WALKING THE TALK:

BESTENS AUF GESPRÄCHSSITUATIONEN VORBEREITET SEIN 155

Kapitel 7

Life Goes On: Alltagssituationen im

englischsprachigen Ausland meistern 157

| | |
|---|-----|
| It's a Bright Sunshiny Day: Entspannt in den Tag starten..... | 157 |
| (Not Quite) Breakfast at Tiffany's: Morgens am Frühstückstisch..... | 158 |
| What's the Plan: Mit W-Fragen den Tagesablauf planen..... | 161 |
| (After-)Noon Delight: Der ganz normale (Nach-)Mittagswahn..... | 164 |
| Shopping for Groceries and More: Einkaufen gehen..... | 164 |
| Pleasurable Pastimes: Mit Hobbys die Freizeit gestalten..... | 169 |

Kapitel 8

From Here to There to Everywhere:

Mit Englisch auf Reisen gehen 175

| | |
|--|-----|
| Active Lifestyles, Active Minds: Urlaubsaktivitäten für jedermann..... | 175 |
| From Stage to Silver Screen: Kino, Musicals, Theater und mehr..... | 176 |
| Spending Your Time: Aktives und Passives für drinnen und draußen..... | 180 |
| Money on my Mind: Geld abheben und ausgeben..... | 183 |
| ATMs and Cash Machines: Geldautomaten im englischsprachigen Ausland..... | 184 |
| Of Big Bucks and Spare Change: Britisches und amerikanisches Bargeld..... | 185 |

| | |
|--|-----|
| (Not) Getting Lost Along the Way: Entfernungsangaben und Wegbeschreibungen | 187 |
| Going the Extra Mile: Entfernungsangaben verstehen | 188 |
| You've Reached Your Destination: Nach dem Weg fragen | 189 |

Kapitel 9

Hello Operator:

Im Büroalltag verständlich auf Englisch telefonieren

193

| | |
|---|-----|
| Making Telephone Calls: Entspanntes Telefonieren auf Englisch | 193 |
| The Beginning: Am Anfang des Gesprächs | 194 |
| Can You Repeat That: In der Mitte des Gesprächs | 194 |
| The End: Am Ende des Gesprächs | 196 |
| Business as Usual: Typische Situationen am Telefon | 197 |
| The Right Person at the Right Time: Zum richtigen Gesprächspartner vordringen | 198 |
| Focus on Your Topic: Das Thema des Gesprächs richtig fassen | 200 |
| Handling Inbound Calls: Gehen Sie einfach ans Telefon | 202 |
| Making Connections: Gespräche weiterleiten | 203 |
| Sweet Little Lies: Gespräche umgehen | 205 |
| Travel Arrangements: Reisedetails am Telefon klären | 207 |
| Flying High: Buchen, Umbuchen, Stornieren | 207 |
| At the Hotel California: Details rund ums Hotel klären | 208 |
| Business and/or Pleasure: Arrangements rund um die Reise | 209 |

Kapitel 10

Shooting the Breeze: Plauderei in allen Lebenslagen

211

| | |
|---|-----|
| Talking to Co-Workers and Superiors: Mit Kollegen und Vorgesetzten sprechen | 211 |
| On the Same Level: Ein Plausch unter Kollegen | 212 |
| A Top-Down Relationship: Ungezwungen mit dem Chef reden können | 215 |
| Business as Usual: Mit Kunden und Geschäftspartnern reden | 218 |
| Customers: Ein Plausch mit Kunden | 218 |
| Business Partners: Sich mit Geschäftspartnern unterhalten | 220 |
| Smoothing the Waves: Konfliktsituationen durch Worte auflösen | 222 |
| There's Trouble Ahead: Problemen vorbeugen | 222 |
| Mediating Disagreements: Zwischen Parteien vermitteln | 225 |

TEIL III

(NOT) WRITTEN IN STONE:

ENGLISCHE TEXTE TREFFEND FORMULIEREN

227

Kapitel 11

Sentenced to Succeed: Wie Satzbau funktioniert

229

| | |
|--|-----|
| Conditions May Apply: Konditionalsätze und ihre Zeitformen | 229 |
| Everything is Possible: Wahrscheinliche Bedingungen | 230 |
| That's Highly Unlikely: Unwahrscheinliche Bedingungen | 231 |
| Mission Impossible: Unmögliche Bedingungen | 232 |
| Universal Truths: Allgemeingültige Aussagen | 233 |

| | |
|--|-----|
| Relatively Speaking: Mit Relativsätzen beschreiben | 235 |
| Subject Matter: Subjekte im Relativsatz | 235 |
| Objectives: Objekte im Relativsatz | 237 |
| Times and Places: Relativsätze für Zeiten und Orte | 238 |
| From Direct to Indirect: Berichte in der indirekten Rede | 240 |
| Report the News: Die indirekte Rede verwenden | 240 |
| Is that a Direct Order? Fragen und Aufforderungen in der indirekten Rede | 243 |
| There's a Time and Place for Everything: Zeiten und Orte in der indirekten Rede | 244 |

Kapitel 12
**Chunk Food: Textbausteine für Ihre private
 und geschäftliche Korrespondenz 247**

| | |
|---|-----|
| A Matter of Letters: Briefe zu Papier bringen | 248 |
| Personal Correspondence: Redewendungen für persönliche Briefe | 248 |
| Back in Business: Redewendungen für geschäftliche Briefe und E-Mails | 252 |
| On Your Marks: Eine kleine Einführung in die Zeichensetzung | 257 |
| Punctuation Basics: Satzzeichen am Ende eines Satzes | 257 |
| A Little in the Middle: Satzzeichen in der Mitte eines Satzes | 258 |
| You've Got Mail: Abkürzungen für E-Mails und andere Kommunikationsformen im Internet | 259 |
| FYI: E-Mail-Betreffzeilen entschlüsseln | 260 |
| In and Out of Office: Textbausteine für E-Mails | 260 |
| That's so COO: Abkürzungen und Ausdrücke für Chats | 261 |

Kapitel 13
**In the Middle of a Chain Reaction:
 Aus Sätzen Texte machen 263**

| | |
|---|-----|
| Joint Venture: Verbindungen innerhalb von Sätzen schaffen | 263 |
| Coordination Matters: Sätze auf der gleichen Ebene zusammenfügen | 264 |
| Because It's So Much Fun: Sätze auf verschiedenen Ebenen zusammenfügen | 267 |
| Together Forever: Verbindungen zwischen Sätzen schaffen | 271 |
| Larger Than Life: Vergleiche in Texte einbauen | 275 |
| Faster, Harder, Smarter: Dinge vergleichen | 275 |
| Most Cordially Invited: Zustände, Abläufe und Handlungen vergleichen | 278 |

Kapitel 14
**You Have the Job:
 Mit internationalen Bewerbungen punkten 281**

| | |
|--|-----|
| Hunting For Jobs, High and Low: Stellenangebote entziffern | 281 |
| Apply with Care: Bewerbungen mit Erfolgsgarantie | 285 |
| No Need to Seek for Cover: Anschreiben, die zum Bewerbungsgespräch führen | 286 |
| Take the Initiative: Initiativbewerbungen | 290 |
| Pimp Up Your Life: Den Lebenslauf zu Papier bringen | 290 |

| | |
|--|-----|
| The Key to Success: Ihr persönliches Profil | 291 |
| The Story of Your Life: Darstellung Ihres Lebenslaufs | 293 |
| Supporting Documents: Zeugnisse und Empfehlungsschreiben | 297 |

TEIL IV**ANALYZE THIS: TEXTSORTEN ALLER ART VERSTEHEN 299****Kapitel 15****Cutting a Long Story Short: Alltägliche Texte anders lesen 301**

| | |
|---|-----|
| Final Destination: Wegweiser verstehen | 301 |
| Fly Me to the Moon: Sich an Flughäfen und Bahnhöfen zurechtfinden. | 302 |
| I'm a Wanderer: Hinweisschilder an Straßen, Wegen und anderen Orten. | 304 |
| Leaflets and Instructions: Packungsbeilagen und Bedienungsanleitungen | 309 |
| Of Risks and Side Effects: Packungsbeilagen endlich verstehen. | 309 |
| Born to Follow: Bedienungsanleitungen richtig lesen | 312 |

Kapitel 16**Extra! Extra! –****Mit Zeitungen und Zeitungsartikeln umgehen 317**

| | |
|--|-----|
| In the News: Zeitformen und Wortwahl in Schlagzeilen und Zeitungsartikeln | 317 |
| The Beating Heart of the Story: Schlagzeilen entschlüsseln leicht gemacht | 318 |
| News Nitty-Gritty: Wie Zeitungsartikel aufgebaut sind. | 321 |
| Of Gazettes and Bulletins: Zeitungsvokabular für jedermann | 324 |
| Newspaper Features: Aus welchen Teilen eine Zeitung besteht | 325 |
| Become a Subscriber: Mehr Informationen zu Zeitungen | 327 |

Kapitel 17**Commercial Breakdown:****Werbeprosprüche richtig einordnen 329**

| | |
|---|-----|
| At the Heart of Advertisement: Werbung in verschiedenen Medien verstehen | 330 |
| Contagious Ideas: Werbesprüche, die Sie nicht mehr loslassen. | 330 |
| Don't Try This at Home: Haftungsausschlüsse aller Art | 333 |
| Comparative Advertisement: Wie Werbung Vergleiche anstellt. | 335 |
| The Anatomy of Slogans: Sprachliche Stilmittel in der Werbung | 337 |
| Most Wanted Ever: Wörter, die Sie immer wieder lesen oder hören werden | 338 |
| Snow Much Fun: Wie Werbung mit Sprache spielt | 341 |

Kapitel 18**For Your Listening Pleasure:****Gesprochene Sprache besser verstehen 345**

| | |
|--|-----|
| Speak to Me: Gesprochenes Englisch besser verstehen | 346 |
| Keep It Short and Simple: Alltägliche Kurzformen und Abkürzungen | 346 |
| Ain't No Sunshine: Eine Sprache, zwei Grammatiken? | 350 |

| | |
|---|-----|
| Let's Call the Whole Thing Off: Unterschiede zwischen amerikanischem und britischem Englisch | 352 |
| Shall We Dance? Unterschiede in der Aussprache | 353 |
| It's Only Words: Unterschiede im Wortschatz | 355 |

**TEIL V
DER TOP-TEN-TEIL..... 359**

**Kapitel 19
Zehn Tipps, um schnell wieder ins Englische einzusteigen... 361**

| | |
|--|-----|
| Filme und Fernsehen auf Englisch anschauen | 361 |
| Websites mit englischen Medien besuchen | 362 |
| »TED Talks« verfolgen | 362 |
| Englischsprachige Texte als E-Books oder im Netz lesen | 363 |
| An einer englischen Gesprächsrunde teilnehmen | 363 |
| Englischsprachige Bücher und Zeitungen lesen | 364 |
| Kinofilme in der Originalversion anschauen | 364 |
| Einen Englischkurs belegen | 364 |
| Kontakte in sozialen Netzwerken knüpfen | 365 |
| In ein englischsprachiges Land reisen | 365 |

**Kapitel 20
Zehn Tipps, damit Sie als Muttersprachler durchgehen..... 367**

| | |
|--|-----|
| Das »th« üben | 367 |
| Zwischen stimmhaften und stimmlosen Lauten unterscheiden | 368 |
| Vokale richtig aussprechen | 368 |
| Kurzformen verwenden | 369 |
| Schnell sprechen | 369 |
| Ein wenig Umgangssprache verwenden | 370 |
| Die richtige Zeitform verwenden..... | 370 |
| Die richtigen Satzkonstruktionen verwenden..... | 370 |
| Idiomatische Ausdrücke benutzen | 371 |
| Kommas dort setzen, wo sie hingehören..... | 372 |

**Kapitel 21
Zehn wichtige englische Redewendungen..... 373**

| | |
|---|-----|
| To chicken out – kneifen..... | 373 |
| To smell a rat – den Braten riechen | 374 |
| To get something off your chest – sich etwas von der Seele reden..... | 374 |
| To add fuel to the fire – Öl ins Feuer gießen | 375 |
| To take the road less traveled – neue Wege beschreiten | 375 |
| To give someone the cold shoulder – jemandem die kalte Schulter zeigen..... | 375 |
| To scratch someone's back – jemandem einen Gefallen tun | 376 |
| To lose your marbles – den Verstand verlieren | 376 |
| To play something by ear – von Fall zu Fall entscheiden, etwas improvisieren..... | 377 |
| To hit the sack – sich in die Falle hauen | 377 |

Kapitel 22**Zehn englische Sprichwörter, die Sie kennen sollten 379**

| | |
|---|-----|
| Don't count your chickens before they're hatched..... | 379 |
| Don't put all your eggs in one basket..... | 380 |
| Absence makes the heart grow fonder..... | 380 |
| A penny saved is a penny earned..... | 380 |
| Beauty is in the eye of the beholder..... | 381 |
| Don't bite the hand that feeds you..... | 381 |
| There's no such thing as a free lunch..... | 381 |
| No man is an island..... | 382 |
| Two wrongs don't make a right..... | 382 |
| When in Rome, do as the Romans do..... | 383 |

TEIL VI**ANHANG 385****Anhang A****Unregelmäßige Verben 387****Anhang B****Zahlen und Maßeinheiten 391**

| | |
|---------------------------------|-----|
| Zahlen..... | 391 |
| Maßeinheiten..... | 392 |
| Längenmaße..... | 392 |
| Gewichte und Flüssigkeiten..... | 393 |
| Temperatur..... | 393 |

Anhang C**Englische Aussprache leicht gemacht 395****Abbildungsverzeichnis..... 397****Stichwortverzeichnis 399**