business-english.de
Think Business, Talk English

Top ten mistakes made by Germans speaking English

1. Tenses

Present Perfect vs. Past Simple

Das Present Perfect wird verwendet, wenn die Handlung in der Vergangenheit begonnen hat und noch andauert.

'Herr Müller arbeitet seit 20 Jahren bei Siemens.'	Nicht '... works for Siemens...' oder gar '.. is working for Siemens...' sondern 'Mr. Müller has worked for S. for 20 years.'

Das Past Simple verwenden Sie, wenn die Handlung in der Vergangenheit abgeschlossen wurde.

'Haben Sie schon den Drucker repariert?' 'Ja, ich habe ihn/den Drucker gestern repariert.'	'Have you repaired the printer yet?' Nicht 'Yes, I have repaired it yesterday.' sondern 'Yes, I repaired it/the printer yesterday. '
'Ich habe gestern Herrn Müller in der Bank getroffen. '	Nicht 'have met'; sondern 'I met Mr. Müller at the bank yesterday.'

Übrigens: Im Deutschen verwendet man für informelle Berichte meist das Perfekt (das wäre auf Engl. 'have met'). Im Englischen ist die Regel jedoch ganz anders: Wenn ein Zeitpunkt im Satz genannt wird, nimmt man Past Tense (also 'met'), da es klar ist, dass das Berichtete vorbei ist.

Zeitform vs. Verlaufsform (-ing)

Zuerst muss man die richtige Zeitform wählen und danach entscheiden, ob '-ing'-Form oder 'Simple Form' verwendet werden muss. Die '-ing'-Form ist sozusagen 'Luxus obendrauf'. Wenn man die Simple Form in Situationen verwendet, in denen ein Muttersprachler die '-ing'-Form verwenden würde, klingt das evtl. etwas unbeholfen, ist aber nicht falsch und führt auch nicht zu Missverständnissen. Durch Verwendung der '-ing'-Form können Sie hingegen falsche Aussagen machen, die zu Missverständnissen führen. Also: 'If in doubt, leave it out!'.

2. Bestimmte Präpositionen und Konjunktionen

Präposition 'bei' : 'for' or 'with'

'Herr Müller arbeitet seit 20 Jahren bei Siemens.'	Nicht '.. by Siemens', sondern 'for' oder 'with'; 'Mr. Miller has worked for/with Siemens for 20 years.'

Präposition 'von': 'of' vs. 'from'

Wenn 'von' auch 'über' bedeutet, dann verwendet man 'about' oder 'of'; ansonsten wird in der Regel 'from' verwendet.

'Sie haben nie von uns gehört. (Sie haben auch den Namen noch nie gehört.)' 'Wir haben nie einen Brief von Ihnen bekommen. '	nicht 'from us…' Sondern 'They have never heard about/of us.' 'We've never received a letter from you.'

Präposition 'seit': 'since' vs. 'for'	
Wenn der Anfang genannt wird verwendet man 'since'; wenn der Zeitraum genannt wird, seit dem etwas der Fall ist, wird 'for' eingesetzt.	
'Herr Müller arbeitet seit 20 Jahren bei Siemens. '	Nicht '.. since 20 years ..', sondern 'Müller has worked for Siemens for 20 years.'
Konjunktion 'wenn': 'when' vs. 'if'	
In den Fällen, in denen 'wenn' auch 'falls' bedeutet, wird 'if' verwendet.	
'Wenn er es nicht getan hat, entschuldige ich mich bei ihm.' 'Ich würde es Dir sagen, wenn ich 's wüsste.' 'Ich sage es Dir, wenn ich's herausfinde.'	Nicht 'When he hasn't done it ...'; sondern 'If he hasn't done it, I'll apologize to him.' Nicht '... when I knew', sondern 'If I knew I would tell you.' Nicht 'If I find out …' sondern 'I will tell you when I find out.'
3. Stil, Freundlichkeit (verbal)	
Umschreibung mit 'would' und 'to regret'	
'Hätten Sie gern eine Tasse Kaffee?'	Nicht 'Do you want [a cup of] coffee?' oder gar 'Do you like a coffee?', sondern 'Would you like [a cup of] coffee?'
'Wir möchten Ihnen mitteilen, dass das Produkt ausverkauft ist.'	Nicht 'We would like to tell you that the product is sold out.' sondern 'We regret having to inform you that the product is sold out.'
Tipp: Die Verwendung der Befehlsform sollten Sie vermeiden. Auch mit einem angehängten 'please' können Sie das nicht 'retten' oder 'weichspülen'.	
'Kommen Sie doch herein!'	Nicht 'Come in, please.'; sondern 'Why don't you come in?'
Übrigens: 'Have to' verwendet die Polizei bei Kommandos. Im Alltag klingt es jedoch zu hart.	
'Der Weg zum Bahnhof: Da müssen Sie rechts abbiegen. '	nicht '... you have to turn ...', sondern 'Turn right.'
4. 'mögen' und 'möchten'	
'Mögen Sie Tee?'	'Do you like tea?'
'Möchten Sie Tee?'	'Would you like [a cup of] tea?'
5. Satzstruktur/Satzbau	
Konjunktion 'dass'	
'Ich möchte, dass der Bericht bis Freitag fertig ist.'	Nicht 'I want that the report is finished by Friday.' sondern 'I want the report to be finished by Friday.'
'Der Vorsitzende möchte, dass die Listen bis	nicht 'The chairman wants that the lists are ...'

zur nächsten Konferenz aktualisiert werden.'	sondern 'The chairman wants the lists to be updated before the next conference.'
'Herr X möchte, dass der PR-Chef einen Bericht über XY bei der Zeitung einreicht.'	nicht 'Mr. X wants that the PR manager hands in ...' sondern 'Mr. X wants the PR manager to hand in a report about XY to the newspaper. '
Englisch: Kein Objekt am Anfang des Satzes.	
'Frau X glaubt keiner mehr.'	Nicht 'Ms. X does not believe anyone any more.' sondern 'Nobody believes Ms. X any more.'
Partizipialkonstruktion vor dem Beziehungswort statt Relativsatz hinterher	
Die sogenannte 'Links-Definition' gibt es im Englischen nicht. Die Beschreibung eines Substantivs kann man nur mit einem folgenden Relativsatz unterbringen. Dieser darf nicht vor das Beziehungswort gesetzt werden	
'Ein aus mehreren Elementen bestehendes System ... '	Nicht 'A of several elements consisting system ..', sondern 'A system consisting of several elements ...'
6. Dt. Dativobjekt	
'Bitte erklären Sie mir, wie das geht.'	Nicht 'Please explain me how ...' sondern 'Please explain to me how this works.' ('Please explain me' hieße: 'Bitte erklären Sie mich.')
7. Vokabular: u.a. 'Falsche Freunde'/false friends	
'Provision'	Nicht 'provision', sondern 'commission'
'aktuell'	Heißt auf Engl. nicht 'actual', sondern u.a. 'current'
'eventuell'	Heißt auf Engl. nicht 'eventually', sondern 'perhaps'
'fertig'	dt. 'ready' vs. 'finished'.
Übrigens: Wenn 'fertig' die Bedeutung von 'etwas ist vorbereitet' trägt, benutzt man 'ready'. Wenn man 'fertig' im Sinne von 'etwas ist beendet' meint, benutzt man 'finished'.	
'alkoholfreie Getränke'	Heißen nicht 'alcohol-free beverages' sondern 'soft drinks'
Adjektiv 'normal': 'normal' vs. 'regular'	
Wenn es auch ein 'anormal'/'unnormal' gibt, können Sie 'normal' mit 'normal' übersetzen. Wenn es 'das Übliche, nichts Besonderes' bedeutet (z.B. frische Milch für den Kaffee statt Dosenmilch oder Sahne: 'regular milk'), dann verwenden Sie 'regular'. Das Letztere ist wesentlich häufiger der Fall.	
8. Aussprache (typisch dt. Auslautverhärtung bei weicher Endung)	
b: pub (sprechen Deutsche gern wie 'pap' aus, die Endung ist aber ein weiches 'b');	

d: aid (sprechen Deutsche gern wie 'äit' aus, die Endung ist aber ein weiches 'd');	
g: gig (sprechen Deutsche gern wie 'gick', die Endung ist aber ein weiches 'g').	

9. Übersetzg. des dt. "lassen" (meist nicht "let")

Wenn 'lassen' auch 'erlauben, gewähren lassen, zulassen' bedeutet, dann kann man es mit 'let' übersetzen. Wenn es jedoch 'beauftragen' bedeutet (was sehr oft der Fall ist, wie z.B. 'Haare schneiden lassen', 'das Auto reparieren lassen' etc.), dann übersetzt man es mit 'have sb. do s.th.'. Achtung bei der Zeitanpassung!

'Haben Sie die Liste machen lassen?'	Nicht 'Did you let the list be made'; sondern 'Did you have the list made?'
'Warum lassen Sie nicht den Praktikanten die Kopien machen (statt sie selbst zu machen)?'	Nicht 'Why don't you let the ...', sondern 'Why don't you have the intern make the copies?');
'Gestern Abend haben wir eine Pizza kommen lassen.'	Nicht 'Last night we (have) let a pizza come.'; sondern 'Last night we had the pizza service bring a pizza.' bzw. einfacher: 'Last night we ordered a pizza.'
'Sie ließ mich warten.'	Nicht 'She let me wait.', sondern 'She kept me waiting.'

10. Verschiedenes

'to be used to'/'used to', 'to look forward to'	
'Er ist daran gewöhnt, früh aufzustehen.'	Nicht 'He is used to get up early.' sondern 'He is used to getting up early.'
'Früher habe ich jeden Morgen Gymnastik gemacht.'	Nicht 'Earlier ..' oder 'In earlier times ...', sondern 'I used to work out every morning.'
'Wir freuen uns darauf, Sie bei der Konferenz begrüßen zu dürfen.'	Nicht 'We are looking forward to see you at the conference.', sondern 'We are looking forward to seeing you at the conference.
'to look forward to' heißt 'sich freuen auf'; das zweite 'to' ist die Übersetzung von der Präposition 'auf' und nicht das Infinitivkennzeichen eines folgenden Verbs.	
'solllen'	
'Das soll nicht wieder vorkommen.'	Nicht 'That shall not happen again.', sondern 'It won't happen again.'
'Sag ihm, er soll pünktlich sein.'	Nicht 'Tell him [that] he should be on time.', sondern 'Tell him to be on time.'
'Er soll am Montag eintreffen.'	Nicht 'He should arrive on Monday.', sondern 'He's due to arrive on Monday.'
'von uns'	
'Sie sind Freunde von uns.'	Nicht 'They are friends of us.', sondern 'They are friends of ours.'

Adverbien	
Wenn ein Adjektiv ein Verb oder ein Adjektiv beschreibt, wird es zum Adverb (und 'good' wird zu 'well'). Die meisten Adverbien enden auf -ly (proudly, absolutely, perfectly). Es gibt jedoch auch Sonderformen, wie 'good' heißt als Adverb 'well.'	
'Er singt gut.'	Nicht 'He sings good.' sondern 'He sings well.'
Attention: 'He was obviously considerably ill.' (Das Wort 'considerably' beschreibt 'ill'): Wenn ein Adjektiv ein Adjektiv [z.B.' ill'] oder ein Adverb ['considerably'] beschreibt, oder wenn es eine Kombination aus Adverb und Adjektiv beschreibt ['considerably ill'], dann wird es zum Adverb; 'obviously' beschreibt in diesem Fall 'considerably ill'.	
'say' vs. 'tell'	
Wenn 'sagen' zwei Objekte hat, also wenn das Gesagte und der Zuhörer genannt werden, dann heißt es 'tell' und nicht 'say'; Wenn 'sagen' nur ein Objekt hat (z.B. 'Sag Deine Adresse!'), dann heißt es 'say'. **Ausnahme:** Wenn das indirekte Objekt, das Gesagte, 'truth' ist, dann heißt das Verb immer 'tell' (nicht 'say'); also z.B. 'Tell the truth!' statt 'Say the truth!'	
'Sagen Sie mir Ihre Adresse. '	Nicht 'Say me your address.', sondern 'Tell me your address.'
'swim' vs.'float'	
'To swim' heißt es nur bei Lebewesen, die mit Armen, Beinen, Pfoten etc. vorsätzliche Schwimmbewegungen machen.	
'Holz schwimmt.'	Nicht 'Wood swims.', sondern 'Wood floats.'
'die erste Zeit'	
'Die erste Zeit nach der Operation war schwierig.'	Nicht 'The first time after the surgery was difficult.'; das hieße 'das erste Mal ...'; sondern 'After the surgery, it was difficult at first.'
'bitte' vs. 'bitten'	
'Wir bitten Sie, uns drei Muster zu schicken.'	Nicht 'We please you to send us three samples.'; 'to please' heißt 'befriedigen', 'zufriedenstellen'; sondern 'We ask you to send us three samples.'
'see'/'look'/'watch', 'hear'/'listen (to)'	
'Abends gucke ich gern Fernsehen und höre Radio.'	Nicht 'In the evening I like to see TV and to hear the radio.', sondern 'In the evening I like to watch TV and listen to the radio.'
'Wie lange dauert das noch, bis du mit der Arbeit fertig bist?'	Nicht 'How much longer will it last for you to be ready with your work?', sondern 'How much longer will it take you to be ready with your work?'

business-english.de
Think Business, Talk English

Hilfsverben: can und must	
can: Deutsche meinen oft, das modale Hilfsverb könne allein stehen, z.B. 'I can English.' Das ist jedoch falsch, denn es fehlt das Hauptverb, also 'I can speak English.' Oder: 'Er kann es.' heißt nicht 'He can it.', sondern 'He can do it.';	
'Ich kann Englisch.'	Nicht 'I can English', sondern 'I can speak English.'
must: 'Must not' heißt nicht 'muss nicht', sondern 'darf nicht'.	
'Du darfst nicht vergessen, den Text Korrektur zu lesen, bevor du ihn abschicktst.'	Nicht 'You may not forget to proofread the text before you send it off. ' sondern 'You must not forget to proofread the text before you send it off.'