



Wortschatz und Musterdialoge

Fachenglisch

für Hotel, Restaurant und Küche

Göckel



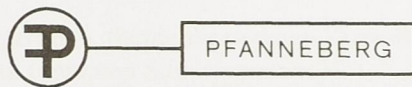
PFANNEBERG

Fachenglisch für Hotel, Restaurant und Küche

Wortschatz und Musterdialoge

Claudia Göckel

2. Auflage



Bestellnr.: 04321

2. Auflage 2001

Druck 10 9 8 7 6

ISBN 978-3-8057-0483-0

Alle Rechte vorbehalten.

Das Werk ist und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt.

Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich vorgesehenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages.

Jede Art der Digitalisierung ist verboten.

© 2001 by Fachbuchverlag Pfanneberg GmbH & Co., 42781 Haan-Gruiten

Umschlaggestaltung: Andreas Sonnhüter, 41372 Niederkrüchten

Druck: UAB Balto Print, Vilnius LT-08217

Vorwort

Englisch ist heute die einzige Weltsprache. Dies gilt besonders im internationalen Verkehr und im Tourismus. Die Mitarbeiter jedes renommierten Hotels und Restaurants auf der ganzen Welt müssen daher Englisch verstehen und sprechen können. Vor allem junge Hotel- und Restaurantfachleute wissen heute: Sie brauchen Fachenglisch, wenn sie in Deutschland arbeiten, sie brauchen es noch mehr, wenn sie einige Jahre im Ausland arbeiten wollen.

„**Fachenglisch für Hotel, Restaurant und Küche**“ wendet sich

- an **Auszubildende** in Hotel- und Gastronomieberufen, die berufsbezogenes Englisch während der Ausbildungszeit lernen müssen,
- an **Hotel- und Restaurantfachleute und Köche**, die schon im Beruf arbeiten und ihr Fachenglisch im Selbststudium schnell und systematisch auffrischen oder vertiefen wollen.

Hauptanliegen des Buches ist es, das systematische **Erlernen von fachbezogenem Wortschatz und das Einüben von situationsbezogenen Musterdialogen** zu erleichtern. Das Konzept des Buches ist hierauf abgestellt.

Das Buch ist **kein** gastronomisches **Wörterbuch** und **kein** englisches **Sprachlernbuch**. Im Vordergrund stehen vielmehr

- Erlernen von **Wortschatz** in sinnvollen, themenbezogenen Zusammenhängen,
- Einüben von **Musterdialogen** zu typischen Situationen im Hotel- und Restaurantbereich,
- Einüben von „**Satzbausteinen**“ als Formulierungshilfen.

Das Buch **setzt Grundwissen** (Aussprache, einfacher englischer Wortschatz und elementare Regeln von Grammatik und Satzbau) **voraus**, wie es die meisten Auszubildenden in der Schule gelernt oder wie es sich Berufstätige schon „on the job“ erworben haben.

Hinweise zum Gebrauch des Buches:

„Fachenglisch für Hotel, Restaurant und Küche“ besteht aus den **Hauptteilen A, B, C** und einem ausführlichen **Anhang**.

Teil A enthält den englischen Fachwortschatz in themenbezogenen Überblicken, Musterdialoge und „Satzbausteine“ aus dem **Hotelbereich**.

Teil B enthält den englischen Fachwortschatz, Musterdialoge und „Satzbausteine“ aus dem **Restaurantbereich**.

Teil C enthält nur englische **Terminologie der Küche**, gegliedert nach gastronomischen Themenbereichen.

Der Anhang enthält Höflichkeitsformeln, täglich gebrauchte Redewendungen, kommunikative Fragen und Antworten, allgemein nützliches Vokabular, eine englische Buchstabiartafel und ein Muster für den Lebenslauf in Englisch.

Das detaillierte Inhaltsverzeichnis und die Gliederung nach Themen (Wortschatz) und Situationen (Musterdialoge, „Satzbausteine“) erleichtern das Zurechtfinden, ein mühsames Zusammensuchen entfällt.

Ziel des Buches ist es, sprachliche Kompetenz für die Kommunikation mit dem ausländischen Gast zu entwickeln.

Viel Erfolg **and good luck!**

Claudia Göckel

Bonn, 1998

Inhaltsverzeichnis

Vorwort 3

Teil A: Hotel

I. The Hotel / Das Hotel..... 11

1. types of hotels / Hoteltypen 12

2. hotel categories / Hotel-Kategorien..... 12

3. type of accommodation / Art der Unterkunft 13

4. hotel premises / Räumlichkeiten im Hotel 14

shopping mall / Einkaufszeile 14

recreation facilities / Freizeiteinrichtungen 14

restaurants / Restaurants..... 14

5. hotel organisation /

Hotelorganisation und Hauptaufgabengebiete.... 15

6. hotel jobs / Berufe im Hotelbereich..... 16

reception/hall / Rezeption/Hotelhalle 16

housekeeping / Etage..... 16

maintenance / Haustechnik..... 16

valet service / Wäscherei/Reinigung 17

7. hotel services / Serviceleistungen im Hotel 17

II. At the Reception / Am Empfang..... 18

Dialog 1: room reservation by telephone /

Telefonische Zimmerreservierung 18

Dialog 2: receiving guests, check in /

Begrüßung von Gästen, Anmeldung 21

Dialog 3: information / Information 24

Dialog 4: information / Information..... 26

Dialog 5: request / Wunsch 27

Dialog 6: changing money / Geldwechsel..... 28

Dialog 7: message / Mitteilung..... 30

Dialog 8: bill/payment / Rechnung/Bezahlung 34

III. In the Hotel Room / Im Hotelzimmer 36

1. furniture and equipment in the room /

Einrichtung und Gegenstände im Zimmer 36

2. equipment in the bathroom /

Gegenstände im Bad 37

Dialog 1: complaints / Beschwerden 38

Dialog 2: requests / Wünsche 40

Dialog 3: room service order /

Etagen-Service-Bestellung 41

IV. In the Hotel Bar / In der Hotel-Bar 44

1. personnel / Personal in der Bar..... 44

2. barkeeper's equipment and tools /

Gegenstände und Arbeitsgeräte des Barkeepers.. 44

3. bar glasses / Bargläser 45

4. drinks / Getränke..... 46

alcoholic drinks / alkoholische Getränke 46

non-alcoholic drinks / alkoholfreie Getränke. 47

5. ingredients for mixing cocktails /

Zutaten zum Mixen 48

| | | | |
|--|----|---|----|
| 6. categories of drinks / Art der Getränke..... | 48 | 4. settings / Gedecke | 66 |
| 7. international cocktails / | | a) tray setting for breakfast / | |
| Internationale Cocktails | 49 | Gedeck auf dem Frühstückstablett | 66 |
| Dialog 1: ordering cocktails / Bestellung | 52 | b) place settings for lunch or dinner / | |
| Dialog 2: explaining cocktails / | | Gedecke für Mittag- oder Abendessen..... | 67 |
| Cocktails erklären..... | 53 | 5. meals / Mahlzeiten | 68 |
| V. Banquet Service / Bankett-Service..... | 55 | 6. service / Service/Bedienung | 69 |
| private functions / private Veranstaltungen | 55 | 7. breakfast / Frühstück | 69 |
| official functions / öffentliche Veranstaltungen | 55 | a) continental breakfast / | |
| | | kontinentales Frühstück | 69 |
| VI. Conference facilities / | | b) english/american breakfast / | |
| Einrichtungen für Konferenzen..... | 56 | englisches/amerikanisches Frühstück | 70 |
| type of meeting / Art der Veranstaltung | 56 | 8. the order of courses for lunch and dinner / | |
| type of room / Räumlichkeit | 56 | Die Speisenfolge für Mittag- und Abendessen ... | 71 |
| equipment / Ausstattung..... | 56 | 9. the menu / Die Speisekarte..... | 72 |
| | | 10. beverages / Getränke..... | 73 |
| | | wines / Weine | 73 |
| | | types of wines / Art der Weine..... | 74 |
| | | beer / Bier | 74 |
| | | 11. the bill / Die Rechnung | 75 |
| | | mode of payment / Art der Bezahlung..... | 75 |
| Teil B: Restaurant | | II. Dialoge im Restaurant | |
| I. The Restaurant / Das Restaurant..... | 58 | Dialog 1: reserving a table by telephone / | |
| 1. types of restaurants / Restauranttypen, Lokale . | 58 | Tischreservierung, telefonisch | 77 |
| 2. personnel / Personal..... | 59 | Dialog 2: receiving guests / Gäste empfangen..... | 80 |
| 3. restaurant premises, furniture, equipment / | | Dialog 3: taking orders / Bestellungen aufnehmen... | 82 |
| Räumlichkeiten, Möbel, | | Dialog 4: explaining dishes / Gerichte erklären | 84 |
| Gegenstände im Restaurant..... | 60 | Dialog 5: taking orders for drinks / | |
| a) premises and furniture / | | Bestellungen für Getränke aufnehmen.. | 86 |
| Räumlichkeiten und Möbel | 60 | | |
| b) china, crockery / Geschirr | 61 | | |
| c) glasses / Gläser | 63 | | |
| d) cutlery, silverware / Besteck | 64 | | |

| | |
|---|----|
| Dialog 6: recommending dishes / Empfehlen von Speisen..... | 88 |
| Dialog 7: complaints / Reklamationen..... | 90 |
| Dialog 8: payment / Bezahlung..... | 92 |

Teil C: Küche

| | |
|--|-----|
| 1. the kitchen staff / Die Küchenbrigade | 96 |
| 2. pots, pans and kitchen utensils / Töpfe, Pfannen und Küchengeräte..... | 97 |
| 3. working in the kitchen / Arbeiten in der Küche | 99 |
| cleaning food / säubern, reinigen, putzen | 99 |
| cutting food / zerkleinern, schneiden | 99 |
| preparing food / vorbereiten, zubereiten, fertigstellen | 100 |
| methods of cooking / Garmethoden | 101 |
| 4. spices and herbs / Gewürze und Kräuter..... | 102 |
| spices / Gewürze | 102 |
| herbs / Kräuter..... | 103 |
| 5. foodstuffs, ingredients / Lebensmittel, Zutaten ... | 104 |
| dairy products / Milchprodukte | 104 |
| fats and oils / Fette und Öle | 104 |
| cereal products / Getreideprodukte | 104 |
| other products / andere Produkte | 105 |
| 6. hors d'œuvres / Vorspeisen..... | 106 |
| cold hors d'œuvres / kalte Vorspeisen..... | 106 |
| warm hors d'œuvres / warme Vorspeisen | 106 |

| | |
|--|-----|
| 7. eggs and egg dishes / Eier und Eierspeisen..... | 107 |
| eggs / Eier | 107 |
| egg dishes / Eierspeisen | 107 |
| 8. soups / Suppen | 108 |
| a) stocks / Grundbrühen | 108 |
| b) basic soups / Hauptsuppen | 108 |
| c) Beispiele | 108 |
| clear soups / klare Suppen..... | 108 |
| vegetable soups / Gemüsesuppen..... | 109 |
| velouté soups / Samtsuppen | 109 |
| cream soups / Cremesuppen | 109 |
| puree soups / Püreesuppen | 109 |
| 9. fish / Fisch | 110 |
| a) sweet water fish / Süßwasserfische | 110 |
| b) salt water fish / Meeresfische | 110 |
| Zubereitungen aus Fisch | 112 |
| c) seafood / Meeresfrüchte | 112 |
| mussels, shell fish / Muscheln, Schalentiere..... | 112 |
| crustaceans / Krustentiere | 112 |
| 10. meat / Fleisch | 113 |
| meat cuts / Fleischteile..... | 113 |
| a) beef / Rind..... | 113 |
| Einteilung des Roastbeefs / des Rinderfilets .. | 114 |
| b) veal / Kalb | 115 |
| c) porc / Schwein..... | 115 |
| d) mutton/lamb / Hammel/Lamm | 116 |
| e) offal a. o. / Innereien u. a. | 116 |
| meat dishes / Fleischzubereitungen..... | 117 |
| Garstufen bei Steaks | 117 |

| | | | |
|---|-----|---|-----|
| 11. poultry, feathered game, game / Geflügel, Wildgeflügel, Wild..... | 118 | b) potatoe dishes made from steamed or boiled potatoes / Kartoffelzubereitungen von gekochten Kartoffeln | 124 |
| a) poultry / Geflügel | 118 | c) weitere Kartoffelzubereitungen | 124 |
| b) feathered game / Wildgeflügel | 118 | | |
| c) game/venison / Wild | 118 | | |
| d) Teile von Geflügel, Wildgeflügel, Wild..... | 119 | | |
| 12. sauces / Saucen..... | 119 | 15. sweets, desserts / Süßspeisen, Desserts | 126 |
| a) basic brown sauce / braune Grundsauce | 119 | a) warme Süßspeisen | 126 |
| b) basic white sauces / weiße Grundsaucen | 119 | b) kalte Süßspeisen | 126 |
| c) hollandaise sauce / holländische Sauce..... | 120 | c) Patisserie | 127 |
| d) mayonnaise / Mayonnaise | 120 | Teige..... | 127 |
| | | Glasuren | 128 |
| | | Kuchen/Gebäck | 128 |
| 13. vegetables / Gemüse | 120 | d) Dessertsaucen | 128 |
| Wurzelgemüse..... | 120 | e) Desserts aus Früchten..... | 129 |
| Kohlgemüse..... | 121 | | |
| Blattgemüse | 121 | 16. fruit / Früchte, Obst | 129 |
| Salate..... | 122 | Kernobst | 129 |
| Fruchtgemüse..... | 122 | Steinobst | 129 |
| Hülsenfrüchte | 122 | Beerenobst | 129 |
| Pilze | 123 | Schalenobst | 130 |
| Zubereitungsarten von Gemüse | 123 | Südfrüchte | 130 |
| | | | |
| 14. potatoes / Kartoffeln | 124 | 17. Zubereitungsarten / Garnituren | 131 |
| a) potatoe dishes made from raw potatoes / Kartoffelzubereitungen von rohen Kartoffeln | 124 | französisch / englisch..... | 131 |
| | | Adjektive, die Gerichte beschreiben..... | 133 |

Anhang

| | | | |
|--|-----|--|-----|
| 1. polite questions and answers / Höfliche Fragen und Antworten | 137 | 4. the numbers / Die Zahlen..... | 144 |
| Allgemeine Höflichkeit | 137 | a) cardinal numbers / Grundzahlen..... | 144 |
| Hilfsbereitschaft signalisieren..... | 137 | b) ordinal numbers / Ordnungszahlen..... | 146 |
| Bitten | 138 | c) fractions / Brüche | 147 |
| Entschuldigen | 138 | d) Dezimalzahlen | 148 |
| Danken | 138 | e) Wiederholungszahlen | 148 |
| Antwort auf Dank | 138 | f) Vervielfältigungszahlen | 148 |
| Nachfragen | 139 | g) the date / Das Datum..... | 148 |
| Nützliche Standardformeln (Frage/Antwort) | 139 | h) Unbestimmte Zahl- und Mengenbegriffe | 149 |
| 2. Fragen und Antworten zur Person..... | 139 | 5. the time / Die Uhrzeit | 150 |
| Korrekte Anrede | 141 | Zeitangaben | 152 |
| 3. seasons, months, days of the week, holydays / Jahreszeiten, Monate, Wochentage, Festtage | 142 | 6. Ortsangaben..... | 154 |
| the seasons / Die Jahreszeiten..... | 142 | 7. Richtungsangaben..... | 155 |
| the months / Die Monate..... | 142 | 8. country and nationality / Land und Nationalität . | 156 |
| the days of the week / Die Wochentage..... | 143 | 9. spelling list /Buchstabiertafel..... | 157 |
| holidays / Festtage | 144 | 10. curriculum vitae (CV) / Lebenslauf | 158 |
| | | Literatur..... | 159 |

Teil A: Hotel

I. The Hotel / Das Hotel

1. types of hotels

international hotel
luxury hotel
airport hotel
congress hotel
resort hotel
apartment hotel
motel
guest house
country-inn

Hoteltypen

Hotel mit internationalem Standard
Luxushotel
Hotel am Flughafen
Hotel für Kongresse
Hotel in besonders schönen touristischen Gegenden
Apartmenthotel (mit und ohne Restaurant-Service)
Motel (z. B. an Autobahnen)
Gästehaus
Landgasthaus

2. hotel categories

* **one star**
** **two star**
*** **three star**
**** **four star**
***** **five star**

Hotel-Kategorien

kleine Hotels, Gasthäuser
kleinere Hotels mit gutem Standard
Hotels mit gehobenem Standard
Hotels mit höherem internationalem Standard
Hotels mit höchstem internationalem Standard, Luxushotels

3. type of accommodation

single room
double room
twin room
junior suite
suite
family room
connecting rooms
apartment
penthouse

bed and breakfast
european plan
continental plan
american plan

half board
full board

room rates, tariff
low season
high season
special arrangements for travel agents
special arrangements for companies
reduction, discount

Art der Unterkunft

Einbettzimmer
Doppelzimmer
Doppelzimmer mit zwei Betten
Zimmer mit Schlaf- und Wohnteil
Wohn- und Schlafzimmer mit Bad, Suite
Mehrbettzimmer
Zimmer mit Verbindungstür
Appartement
Luxussuite auf dem Dach eines Hotels

Übernachtung mit Frühstück
Zimmer ohne Frühstück
Zimmer mit Frühstück
Zimmer und 3 Mahlzeiten

Halbpension
Vollpension

Zimmerpreise
Vor-/Nachsaison
Hauptsaison
Pauschalangebote für Tourismusunternehmen
Pauschalangebote für Firmen
Preisnachlass

4. hotel premises

entrance hall, lobby
front office,
reception desk
hall porter's desk
cashier's office
information desk
lounge
bar
elevator, lift
stairs
floor
first floor
second floor
third floor
top floor
ground floor
basement
gents (toilet)
ladies (toilet)

shopping mall

car rental
travel agent
hair dresser

Räumlichkeiten im Hotel

Hotelhalle
Empfang,
Rezeption
Pforte
Kasse
Information
Aufenthaltsraum
Bar
Aufzug
Treppe
Stockwerk, Etage
1. Etage
2. Etage
3. Etage
oberste Etage
Erdgeschoss
Untergeschoss
Herrentoilette
Damentoilette

Einkaufszeile

Autovermietung
Reisebüro
Damenfriseur

barber's shop
jeweller's shop
flower shop
news stand
gift shop

recreation facilities

health club, fitness center
gym
sauna
swimming pool
tennis court

restaurants

coffee shop
luxury restaurant
banquet rooms, ball rooms

conference center
disco

Herrenfriseur
Juwelierladen
Blumengeschäft
Zeitungsstand
Souvenirladen

Freizeiteinrichtungen

Fitnesscenter
Gymnastikraum
Sauna
Schwimmbad
Tennisplatz

Restaurants

Restaurant
Luxusrestaurant
Räumlichkeiten für
große Veranstaltungen
(Festessen, Empfänge,
Bälle)
Konferenzräume
Disco

5. hotel organisation / Hotelorganisation und Hauptaufgabengebiete

| | | |
|---|--|---|
| | General Manager Hoteldirektor | |
| Front Office Manager Empfangsdirektor | Food and Beverage Manager Wirtschaftsdirektor | Manager of Administration Kaufmännischer Direktor |
| Reception Empfang | Kitchen Küche | Purchasing + Storage Einkauf + Magazin |
| Hall Porter's Desk Pforte | Restaurant Service | Accounting + Controlling Buchhaltung |
| Housekeeping Etage | Banquet Service Veranstaltungen | Public Relations + Advertising Werbung |
| Maintenance Haustechnik | Room Service Etagenservice | Marketing + Sales Verkauf |
| | Bar Bar | Personnel Personalabteilung |
| | Catering Service Lieferservice für Speisen + Getränke | |

6. hotel jobs

reception / hall

reservation clerk
receptionist
cashier
porter, bell captain
doorman
pageboy
liftboy
switchboard operator

housekeeping

housekeeper
floor maid/floor attendant
room maid/room attendant

maintenance

maintenance engineer
plumber
electrician

Berufe im Hotelbereich

Rezeption / Hotelhalle

Angestellte/r für Zimmerreservierung
Empfangschef
Kassierer/in
Chef-Portier
Pförtner
Hausbote
Fahrstuhlführer
Telefonist/in

Etage

Hausdame
Hausmädchen/Hausbursche
Zimmermädchen/Zimmerbursche

Haustechnik

Haustechniker
Installateur
Elektriker

valet service

Wäscherei / Reinigung

laundry maid
dry cleaner

Wäscherin, Büglerin
Reiniger (chem. Reinigung)

Hinweis:

Englische Fachausdrücke für Personal in der Bar, im Restaurant und in der Küche sind in den entsprechenden Kapiteln zu finden.

7. hotel services

Serviceleistungen im Hotel

babysitting service
car parking
currency exchange
direct dial telephoning
dry cleaning
early morning call
fax service
laundry service
room service
safe-deposit boxes
valet service

Babysittervermittlung
Garage
Geldwechsel
telefonische Direktwahl
chemische Reinigung
Weckruf
Fax
Wäscherei
Zimmerservice
Safes
Reinigung und Wäscherei

II. At the Reception / Am Empfang

Dialog 1 (room reservation by telephone / Telefonische Zimmerreservierung)

H: International Hotel:

Good morning. Can I help you?

G: I would like to book a double room for two nights from Monday, October ... to Wednesday, October...

H: Yes, Sir.

G: How much is the double room?

H: We charge ... US \$ for the double room, for the double room, including breakfast.

G: That's fine. OK.

H: Could I have your name, please?

G: Miller, Charles Miller.

H: Thank you. I have put down your reservation, Mr. Miller.

G: Thank you very much. Goodbye.

H: Hotel International:

Guten Morgen. Kann ich Ihnen helfen?

G: Ich möchte ein Doppelzimmer reservieren, von Montag, dem ... Oktober bis Mittwoch, dem ... Oktober.

H: Ja.

G: Was kostet das Doppelzimmer?

H: Wir berechnen ... US \$ für das Doppelzimmer, für das Doppelzimmer mit Frühstück.

G: Gut, o.k.

H: Ihren Namen bitte?

G: Miller, Charles Miller.

H: Danke. Ich habe Ihre Reservierung notiert, Herr Miller.

G: Vielen Dank. Auf Wiedersehen.

Alternative 1 (negativ)

H: International Hotel:

Good morning. Can I help you?

G: I would like to book a double room for two nights from Monday, October ... to Wednesday, October ...

H: I will see. I am afraid, Sir,

we are fully booked until November.

Alternative 2 (negativ)

H: International Hotel:

Good morning. Can I help you?

G: I would like to book a double room for two nights from Monday, October ... to Wednesday, October ...

H: Let me see. I am very sorry, Sir,

there is no double room available at the requested time.

H: Hotel International:

Guten Morgen. Kann ich Ihnen helfen?

G: Ich möchte ein Doppelzimmer reservieren, von Montag, dem ... Oktober bis Mittwoch, dem ... Oktober.

H: Ich sehe mal nach. Es tut mir leid,

aber wir sind bis November komplett ausgebucht.

H: Hotel International:

Guten Morgen. Kann ich Ihnen helfen?

G: Ich möchte ein Doppelzimmer reservieren, von Montag, dem ... Oktober bis Mittwoch, dem ... Oktober.

H: Ich sehe mal nach. Es tut mir leid, aber in dieser Zeit

haben wir kein Doppelzimmer mehr frei.

Wortschatz

to book a room from ... to ...
to make a reservation from ... to ...
room rate
to charge
to put down
fully booked
available

ein Zimmer reservieren von ... bis ...
Zimmerpreis
berechnen für
notieren
ausgebucht
frei, zu haben

Satzbausteine

Can I help you?
What can I do for you?
I would like to ...
How much is ...?
What are the room rates?
Could I have your name?
I will see/Let me see.
I am afraid/I am very sorry ...

Kann ich Ihnen helfen?
Was kann ich für Sie tun?
Ich würde gern ...
Wie teuer ist ...?
Wie sind die Zimmerpreise?
Ihren Namen bitte.
Ich sehe mal nach.
Es tut mir leid, aber ...