

**Good morning. How can I help you?**

Guten Morgen. Womit kann ich Ihnen behilflich sein?

**I'm calling because I need to reschedule my appointment tomorrow. My name is Brown.**

Ich rufe an, weil ich meinen Termin für morgen verschieben muss. Brown ist mein Name.

**Certainly. What day would you like to change it to?**

Natürlich. Auf welchen Tag wollen Sie ihn verschieben?

**Would Friday be possible?**

Wäre Freitag möglich?

**Yes, Friday is fine. What time would you like to schedule it for?**

Ja, Freitag passt gut. Um wie viel Uhr würden Sie gerne kommen?

**Three o'clock in the afternoon.**

Um drei Uhr nachmittags.

**Alright, your new appointment will be on Friday at 3 pm.**

In Ordnung, Ihr neuer Termin ist am Freitag um 15 Uhr.



Thank you so much. I really appreciate it, and I'm very sorry for this last minute change. Something came up.  
Vielen Dank. Ich weiß es wirklich zu schätzen und diese Änderung in letzter Minute tut mir sehr leid. Mir ist etwas dazwischen gekommen.

No problem, Mr. Brown. Just let us know a little earlier next time.

Kein Problem, Herr Brown. Lassen Sie es uns das nächste Mal einfach ein wenig früher wissen.

I will do that. Thank you for your time, and I'll see you on Friday.

Das werde ich tun. Vielen Dank für Ihre Mühe und bis Freitag.

We'll see you then, Mr. Brown.

Bis dann, Herr Brown.



[Dialog anhören](#)



[Dialog online üben](#)



[Alle Lernmaterialien zu diesem Thema](#)

