

Power English

BUSINESS PATTERN ENGLISH 2



Lesson 021

핵심표현 배우기

- 61 Is ~ okay with you?
- 62 Is going to be a little difficult ~
- 63 Something urgent has come up ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** I am scheduling a conference. **Is** tomorrow **okay with you?**
제가 회의의 일정을 잡고 있습니다. 내일 괜찮으세요?
- B** I have to check my planner first. What time is the conference anyway?
먼저 저의 일정 계획표를 확인해 봐야겠습니다.. 회의는 몇 시에 합니까?
- A** It is scheduled at 1:00 in the afternoon.
오후 1 시에 계획되어 있습니다.
- B** I see. Yes, 1:00 PM tomorrow is all right with me.
알겠습니다. 네, 내일 오후 1 시가 좋네요.
- A** Thank you. We will expect your attendance.
감사합니다. 참석하시리라 기대하고 있습니다.

Vocabulary

- **Planner** (a book, similar to a desk calendar, for recording appointments, things to be done, etc.)
(명) 일정계획표, 수첩
 1. The CEO is more organized than a day planner.
 2. I wrote your e-mail address in my daily planner.

- **Attendance** (the act of attending or going to a said event; being present)
(명) 출석, 참석, 참석자 수, 참석률
 1. Instead of the president we are expecting the vice president's attendance.
 2. Attendance is not compulsory when snowstorm hits.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A Is Wednesday convenient for you?

수요일에 시간 어떠세요?

B _____

수요일은 조금 어려울 것 같은데요. 다음주 월요일이 더 좋습니다.

A If that's the case, I'll meet you on Monday.

그렇다면, 월요일에 만나죠.

B _____

고마워요. 저는 이번주에는 긴급한 일이 생겨서 사무실 밖에 있을 겁니다.

Conversation Questions

Question 1

What do you do if you want to cancel an appointment at the last minute?

Question 2

Do you confirm your attendance immediately when someone asks you to attend an event?

Essay Questions

How important is being on time for an appointment?

약속 시간을 지키는 것은 얼마나 중요합니까?

Lesson 022

핵심표현 배우기

64 I'll do this real quick ~

65 What do you think of ~?

66 I haven't seen them yet ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A What are you doing here? Aren't you aware that we have a meeting?

여기서 뭐하고 계십니까? 회의가 있는데 모르고 계세요?

B I know but I have to do something first before I go in.

알아요. 하지만 회의에 들어가기 전에 먼저 할 일이 있습니다.

A Make sure to come on time. The clients are already in the conference room.

정시에 오셔야 합니다. 고객들께서 이미 회의실에 와 계십니다.

B Don't worry, I'll follow. **I'll do this real quick.**

걱정마세요, 갈 겁니다. 이 일을 최대한 빨리 마치고요.

Vocabulary

• **Aware** (knowledgeable; informed)

(형) ~을 알고(의식/지각하고) 있는, ~눈치 채고 있는

1. John wasn't well aware of her financial problem.
2. I want you to be aware of the changes in our agenda.

• **Quick** (done or occurring with promptness or rapidity)

(형) 빠른, 신속한, 즉각적인

1. This program provides quick access to system settings via a single configurable view.
2. Are you done with your project? That was quick!

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

제가 발표한 디자인에 대해 어떻게 생각하세요?

B I think they're excellent! How did you come up with those?

정말 훌륭해요! 어떻게 생각해낸거죠?

A _____

디자인에 대한 책들을 또 읽고 사람들로부터 아이디어를 수집했어요.

B Great! Have you seen your designs published in our magazine?

대단하네요! 우리 잡지에 출판된 당신의 디자인을 봤어요?

A _____

아직 보지 못했어요. 오늘은 잡지를 살펴볼 수가 없었거든요.

B I'm telling you, you will be amazed! Better check them out.

정말이에요. 당신은 깜짝 놀랄거예요! 꼭 확인해봐요.

Conversation Questions

Question 1

How do you show your appreciation to someone who does his/her job very well?

Question 2

How do you manage your time at work?

Essay Questions

When you are tasked to do a project, do you collect ideas from other people?

프로젝트의 업무를 할 때, 당신은 다른 사람들로부터 아이디어를 수집하기도 합니까?

Lesson 023

핵심표현 배우기

67 Make arrangements for ~

68 We would like to offer ~

69 It will depend on ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** I would like to **make arrangements for** Tuesday's workshop.
화요일에 있을 워크샵에 대한 준비를 하려고 합니다.
- B** That's a good idea! I think you should start looking for a venue first.
좋은 생각이네요! 제 생각에는 장소를 먼저 찾아 봐야 할 것 같아요.
- A** You're right! Can you help me look for one?
맞습니다! 장소를 찾는 것 좀 도와주실 수 있으세요?
- B** Sure! Why don't we try hotels this time?
물론이죠! 이번에는 호텔에서 해보는 것이 어떨까요?

Vocabulary

- **Workshop** (a seminar, discussion group, or the like, that emphasizes exchange of ideas, demonstration and application of techniques, skills, etc.)
(명) 워크샵, 연수회, 작업장
 1. How many people have signed up for the workshop?
 2. That workshop was made for the company staff.
- **Venue** (the scene or locale of any action or event)
(명) (콘서트, 스포츠, 경기, 회담 등의) 장소
 1. This hotel is an ideal venue for conferences and business meetings.
 2. Where is the venue of the next forum?

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A

우리는 참석하게 될 사람들에게 몇 가지 오락적인 요소들을 제공하고자 합니다.

B

Great! What are those options that you offer?

좋습니다! 어떤 요소들을 제공할 건가요?

A

실내용과 실외용 레크리에이션들입니다. 그건 당신이 고르게 될 패키지에 달려 있습니다.

B

I see. Which package do you think is best for us?

네, 어떤 패키지가 저희들에게 가장 좋은 것일까요?

A

물론 첫 번째 패키지가 가장 좋아요! 그걸로 50 명, 그 이상의 참가자들도 가능합니다.

Conversation Questions

Question 1

What do you think is the purpose of workshops in an organization?

Question 2

What do you enjoy most when you attend workshops?

Essay Questions

Do you think it is difficult to arrange meetings, conferences, or seminars?

당신은 미팅이나, 회의 또는 세미나를 준비하는 것이 어렵다고 생각합니까?

Lesson 024

핵심표현 배우기

70 If it's all right, ~

71 Can I come over to ~

72 I'll bring along ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A **If it's all right**, can I record our conversation?

괜찮으시다면, 우리의 대화를 녹음 할 수 있을까요?

B I don't mind at all if you're going to record it.

녹음을 해도 저는 전혀 개의치 않습니다.

A Thank you. I need it as a reference.

감사합니다. 그것을 참고자료로 필요 해서요.

B I see. Shall we start the discussion?

알겠습니다. 우리가 토론을 시작해도 되겠습니까?

A Yes, of course!

네, 물론입니다!

Vocabulary

• **Conversation** (an oral communication between or among persons)

(명) 대화, 회화

1. He's a talkative guy, and I struck up a conversation with him.
2. I had a sound conversation with a native English speaker.

• **Reference** (an act or instance referring; acknowledgement)

(명) (~에대해) 말하기, 언급, 언급한 대상, 참고, 참조

1. Our charges are calculated by reference to an hourly rate.
2. I made my decision with reference to my mentor's reply.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

조만간 제가 당신의 사무실에 들러도 되겠습니까?

B You can come anytime. Just look for suite 205.

언제든지 오셔도 됩니다. 205 호로 찾아 오시면 되요.

A _____

감사합니다. 최근 광고 중인 당신 제품에 관심이 있어서요.

B Great! We have lots of stocks here so you can choose the best.

좋습니다! 저에게 물건이 많이 있으니 가장 좋은 것을 고를 수 있습니다.

A _____

그런데, 괜찮다면, 제 동료들 데리고 가겠습니다.

B Sure. You can invite more if they're free.

물론입니다. 그분들이 한가하시면 더 많이 오셔도 됩니다.

Conversation Questions

Question 1

What do you do when you're very interested in a new product but you're out of budget to buy one?

Question 2

What do you consider most when you buy new products in the market?

Essay Questions

Do you think it is proper to record a conversation without asking permission from the other person?

당신은 다른 사람의 허락 없이 대화를 녹음 하는 것이 적절하다고 생각 합니까?

Lesson 025

핵심표현 배우기

73 What if we ~ instead?

74 Shall we change our plans for ~?

75 That...will be fine ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** I didn't understand what you said in the meeting room.
저는 당신이 회의실에서 한 이야기를 이해하지 못했습니다.
- B** I was asking **what if we** talk to our boss in person **instead** of sending him a letter.
만약 우리가 사장님에게 편지를 보내는 것 대신에 직접 이야기를 하는 것이 어떨지에 대해 물어 보았습니다.
- A** Do you think he has time for us?
그가 우리를 위해 시간을 낼 수 있을 거라 생각 합니까?
- B** Yes. I'll ask his secretary to set an appointment.
네, 그의 비서에게 약속을 잡을 수 있도록 부탁해 보겠습니다.

Vocabulary

- **Appointment** (a fixed mutual agreement for a meeting)
(명) (특히 업무 관련) 약속, 임명, 지명, (책임있는) 직위, 직책
 1. She made an appointment for her son to see the doctor.
 2. I cannot make it to our appointment later due to a sudden event in our company, so please forgive me.
- **Instead** (~ as a substitute or replacement)
(부) 대신에
 1. Mike doesn't study at all. Instead, he sits idly all day.
 2. Since our representative was absent, I attended the meeting instead.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A I have a problem about the annual general meeting.

연례 총회와 관련해 문제가 생겼습니다.

B _____

무슨 일 인가요? 곧 있을 행사를 위해 우리가 계획을 바꿔야 할까요?

A I think we need to change the venue. I'm worried that it will not accommodate everyone.

제 생각에는 장소를 바꿀 필요가 있습니다. 모두를 수용하지 못 할 것 같아 걱정입니다.

B _____

저를 믿으세요, 그 장소는 괜찮을 겁니다.

Conversation Questions

Question 1

Did you try to organize company events before?

Question 2

What are the preparations that you need to do during annual meetings?

Essay Questions

How often should your company hold meetings?

Why is it necessary to hold company meetings?

얼마나 자주 당신의 회사는 회의를 하십니까? 왜 회의를 열어야 하는 필요가 있을까요?

Lesson 026

핵심표현 배우기

76 The purpose of the meeting is to ~

77 Our task is to ~

78 Provide some information about ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** I've heard that **the purpose of this meeting is to** resolve a serious management issue.
저는 이번 회의의 목적이 심각한 경영 쟁점들을 해결하기 위한 것 이라고 들었습니다.
- B** That's true. I read it from the local newspaper too.
맞습니다. 저도 지역 신문에서 그 것에 관한 것을 읽었습니다.
- A** In the long run, do you think the issue will affect the performance of the company?
당신은 결국에는 이러한 쟁점들이 회사의 실적에 영향이 있을 것이라 생각합니까?
- B** Definitely! Not only that, it will soon affect the morale of the employees.
분명히 있습니다! 그 뿐만이 아니라, 직원들의 사기에도 곧 영향이 있을 것입니다.

Vocabulary

- **Morale** (the degree of mental or moral confidence of a person or a group)
(명) 의욕, 사기
 1. My sister came along just to boost my morale.
 2. I admire my fellow worker's morale because despite all his problems, he still performs well at work.
- **Resolve** (to come to a definite or earnest decision about; determine)
(동) (문제 등을) 해결하다, (군계) 다짐/결의 하다.
 1. Both sides will meet in order to try to resolve their differences.
 2. We will not go anywhere unless we resolve this problem.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

우리의 마케팅 활동에 관한 몇 가지 정보를 제공하고 싶습니다.

B I think we already discussed it before.

전에 우리 이미 논의한 것 같은데요.

A _____

네, 그런데 임원들에 의해 변경된 것들이 좀 있어서요.

B Interesting! What are the changes?

오! 무엇이 바뀐 건가요?

A _____

우선 우리임무는 우리 회사의 시장 점유율을 알아 내는 것 입니다.

B Our task is tough and challenging but I know we can do it!

업무가 어렵고 도전적이긴 하지만, 우리가 잘 할 수 있을 것이라 생각해요!

Conversation Questions

Question 1

Have you had management issues in your company?

Question 2

How does your company resolve conflicts between employees?

Essay Questions

How do you think serious management issues affect the morale of the employees?

심각한 경영 분쟁들이 직원들의 사기에 영향을 미칠 것이라 생각 합니까?

Lesson 027

핵심표현 배우기

79 What are ~ supposed to do?

80 We need to find ways to ~

81 Is there anything we can do to ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** **What are** your members **supposed to do** now that they decreased in number?
당신의 팀원들은 수적으로 줄어든 지금 어떻게 해야 할지 알고 있나요?
- B** As the team leader, I will still encourage them more to do their best.
팀 리더로서, 저는 여전히 그들이 최선을 다 하도록 격려 할 것 입니다.
- A** It must be very hard for you to lose two of your top sales agents.
당신이 최고 판매대리인 둘을 잃어 많이 힘들 것 같네요.
- B** Right. But I can't do anything about their decision to leave my team.
맞습니다. 그래도 저는 우리 팀을 떠나기로 한 그들의 결정에 대해 어떤 것도 할 수가 없네요.

Vocabulary

- **Encourage** (to inspire with courage, spirit, or confidence)
(동) 격려하다, 용기를 북돋우다, 권장하다, 부추기다.
 1. The government decided to encourage industries based on biotechnology.
 2. How are you going to encourage your employees to perform at their best?

- **Suppose** (to assume something; presume; think)
(동) (~일 것이라고) 생각하다, 추정하다. (무엇이 사실일 것이라고) 가정하다. 만약 ~이라고 하다.
 1. Why do you suppose they restarted a game?
 2. I suppose she didn't find your proposal interesting.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

이번 분기 판매 실적을 올리기 위한 좋은 방법들을 찾아 내야 합니다.

B But how are we supposed to do that?

우리가 어떻게 해야 할까요?

A _____

작년에 썼던 것과 같은 기술을 적용할 것 같습니다.

B I don't think it will be effective this time.

저는 이번에는 효과가 있을 거라고 생각하지 않습니다.

A _____

이전 것 외에 이 문제를 해결하기 위해 우리가 할 수 있는 게 뭐가 있을까요?

B I suggest we start from online advertisement.

온라인 광고를 시작하는 것을 제안 합니다.

Conversation Questions

Question 1

What do you do when one best performing member leaves your team?

Question 2

How do you encourage your team members to perform better?

Essay Questions

What are the important factors to a good teamwork?

훌륭한 팀워크의 중요한 요소들이 무엇입니까?

Lesson 028

핵심표현 배우기

82 What's your view on ~?

83 We need to think of ~

84 You have a point but ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A Sadly, the economy is in bad shape. There is fierce competition in the market as well.
안타깝게도, 경기가 좋지 않습니다. 게다가 시장에서의 경쟁도 치열합니다.

B Right. Do you think we are competitive?
맞습니다. 당신은 우리가 경쟁력이 있다고 생각 합니까?

A I think we are, but not for long. **We need to think of** better strategies.
제 생각에는 지금은 경쟁력이 있지만, 그리 오래 가지는 않을 것 같습니다. 우리는 좀 더 나은 전략들을 생각해 내야 합니다.

B I fully agree with what you said.
당신의 말에 전적으로 동의 합니다.

Vocabulary

• In Bad shape (in a bad condition)

불황인, 쇠약하여

1. Terry's company is in bad shape. They are almost bankrupt.
2. You are in bad shape my friend and if you want to get back on your feet, you need to get your acts together.

• Competitive (having a strong desire to compete or to succeed)

(형) 경쟁을 하는, 경쟁력 있는, 뒤지지 않는

1. Because of the high exchange rate, our products have lost their competitive edge.
2. I have never been this competitive in my life, so I need all the support that I can get.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A

새롭게 시행될 경찰에 대해 어떻게 생각하십니까?

B

I think it is really necessary to implement it.

저는 그것이 매우 시행될 필요가 있다고 생각 합니다.

A

당신 생각에도 일리가 있지만, 틀림없이 노동조합 측 사람들이 반대를 할 것입니다.

B

I'm aware of that. I hope there would be no serious problems.

저도 알고 있습니다. 심각한 문제들이 생기지 않길 바랍니다.

Conversation Questions

Question 1

Do you think that big companies like Samsung, LG, and Hyundai could possibly be in bad shape in the future?

Question 2

What advice can you give to a friend whose business is in bad shape?

Essay Questions

What is a healthy business competition?

건전한 비즈니스 경쟁이 무엇인가요?

Lesson 029

핵심표현 배우기

85 Why don't we ~?

86 I have second thoughts on ~

87 I suggest we reconsider ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A I have second thoughts on investing in the pharmaceutical firm.

저는 제약회사 투자 건에 대해 다시 생각하고 있습니다.

B I know. But I think it's worth a try.

네. 하지만 제 생각에는 시도해 볼 만한 가치가 있을 것 같은데요.

A I have to consult the board first.

이사회와 먼저 상의해야 합니다.

B Maybe after the board meeting, you'll make up your mind.

아마도 이사회 미팅 후에는 당신이 결정할 수 있을 겁니다.

Vocabulary

• **Consult** (to seek advice or information from; ask guidance from)

(동) 상담하다, 상의하다, (언기 위해 무엇을) 찾아보다. 참고하다.

1. The committee does not adequately consult others when drafting amendments.
2. Why do you always have to consult me with your every single move?

• **Firm** (a commercial or industrial activity or organization)

(명) 회사 / (형) 확고한, 확실한, 딱딱한, 단단한

1. The firm will be forced to make concessions if it wants to avoid a strike.
2. I will be putting up a firm and I want you to be my partner.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

두 부서간의 합병을 재고할 것을 제안합니다.

B I've been thinking about that since the problem started.

저도 문제가 생긴 후로 줄곧 생각해오고 있습니다.

A _____

두 부서의 책임자들이 합의 하도록 얘기 해 보는 것이 어떨까요?

B Please arrange us a meeting then.

그렇다면 미팅을 주선해 주세요.

Conversation Questions

Question 1

What do you consider most when making decisions?

Question 2

Do you think all leaders are good decision makers?

Essay Questions

If you are a leader, is it important for you to consult other people in the company?

당신이 리더라면, 회사 내에서 다른 사람들과 상의 하는 것을 중요하게 여기겠습니까?

Lesson 030

핵심표현 배우기

88 Let's call it a day ~

89 Can you summarize ~?

90 We have agreed on ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A I think we have discussed everything already, so **let's call it a day.**

제 생각에는 이미 모든 것에 대한 논의가 다 되었으니, 오늘은 이걸로 끝냅니다.

B Excuse me, Sir. We didn't finish the budget yet.

실례지만, 우리는 아직 예산에 대해선 끝내지 않았습니다.

A We can talk about it next time. I know everyone is exhausted.

그것에 대해서는 다음 번에 이야기 할 수 있습니다. 모두가 지친 것 같습니다.

B I see. Thank you, Sir.

알겠습니다. 감사합니다.

Vocabulary

• **Budget** (the total sum of money set aside or needed for a purpose)

(명) 예산, 비용

1. The advertising department has overrun its budget three years in row.
2. The proposed budget for our president's travels next year has been approved.

• **Exhausted** (to drain or draw off strength or energy, wear out, or fatigue greatly, as a person)

(형) 기진맥진한, 탈진한, 고갈된, 다 써버린

1. She felt exhausted after the traumas of recent weeks.
2. How can you be exhausted after sitting for less than an hour?

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A

오늘 우리가 처리한 모든 일을 요약해 주시겠습니까?

B

Sure. First, we focused on the change in price of our new product.

물론이죠. 먼저 새 상품 가격의 전환에 중점을 두었습니다.

A

그렇습니다. 우리는 15% 가격인상에 동의했습니다.

B

Also, we talked about the strategies that we will do starting next month.

또한, 다음 달에 시작될 전략들에 대해 논의했습니다.

Conversation Questions

Question 1

Have you tried presiding a meeting before?

Question 2

If so, how did you conduct the meeting?

Essay Questions

What are the things that you should prepare when attending a meeting?

미팅에 참석할 때 당신이 준비 해야 할 것들은 무엇이 있습니까?

Lesson 031

핵심표현 배우기

- 91 I'd like to welcome you ~
- 92 Let's get down to business ~
- 93 I'm glad you brought that up ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** I'd like to welcome you in our company, Mr. Bates.
Bates 씨, 우리 회사에 오신 것을 환영 합니다.
- B** It's my pleasure to come.
저 역시 오게 되어 영광입니다.
- A** Well, I think we have a lot to cover today so we should begin the meeting.
그럼, 오늘 우리가 해야 할 일 들이 많은 것 같으니, 회의를 시작합시다.
- B** Right. It seems everyone is here.
알겠습니다. 모두 모인 것 같네요

Vocabulary

- **Pleasure** (the state or feeling of being pleased)
(명) 기쁨, 즐거움, 재미로 하는 활동, (즐거운) 일.
 1. It gives me great pleasure to introduce our guest speaker.
 2. It's my pleasure to serve you!

- **Seem** (to appear to one's own senses, mind, observation, judgment, etc.)
(동) (~ 하는 것 처럼) 보인다. ~것 같다.
 1. Historians seem to have confused the chronology of these events.
 2. They work well together as it may seem.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

그럼, 잡담은 그만 하고, 이제 본론으로 들어갑시다. 먼저 시작해 주겠어요, Mary 씨?

B Sure. I would like to give an update about our ongoing project.

네, 우리가 진행중인 프로젝트에 대한 최신 소식을 알려 드리도록 하겠습니다.

A _____

그 얘길 꺼내 주셔서 고마워요. 그럼 이번 프로젝트의 진전이 어떻게 되어가고 있나요?

B Well, I'm happy to announce that the project is 90% complete already.

저는 프로젝트의 90% 가 이미 완료 되었다고 알려드릴 수 있어 기쁘게 생각합니다.

A _____

놀랍군요! 당신은 열심히 일한 노고에 대한 급여 인상 자격이 있네요.

Conversation Questions

Question 1

Before you speak to an audience, what are the preparations that you need to do?

Question 2

How do you show courtesy to your clients when they visit your company?

Essay Questions

Do you think a successful meeting depends on the chairperson's skills in running the event?

성공적인 미팅이 행사를 진행하는 의장의 기술에 달려 있다고 생각 합니까?

Lesson 032

핵심표현 배우기

94 My task is to ~

95 Please pass around ~

96 Feel free to ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A **My task is to** let everyone know how salaries are computed.

제가 하는 일이 모두에게 어떻게 급여가 계산되는 것인지 알게 하는 것입니다.

B Do we have printed copies of the topic that you will be presenting?

당신이 발표하고자 하는 주제가 인쇄된 사본을 우리가 가져야 하나요?

A Yes, it will be distributed in a while.

네, 곧 나누어 드릴 것입니다.

B Okay, thank you.

알겠습니다. 감사합니다.

Vocabulary

• **Distribute** (to divide and give out in shares)

(동) 나누어주다, 분배하다, (상품을) 유통시키다.

1. He started to print his own posters to distribute abroad.

2. I want you to distribute the projects equally to all the members of the firm.

• **In a while** (after a period of time, usually a moderately short time)

곧, 얼마 안되어, 드문드문

1. Raise your vision once in a while and look into the distance.

2. The speaker will be coming to see you in a while.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

유인물들을 옆으로 전달해주세요. 모두가 복사본을 가지고 있는지 확인해주세요.

B All right. By the way, are we allowed to ask questions during your presentation?

알았습니다. 그런데 프레젠테이션 동안에 질문을 해도 되는지요?

A _____

물론이죠. 질문이 있으면 언제든지 저에게 얘기해주세요.

B Thanks.

감사합니다.

Conversation Questions

Question 1

Do you think it is necessary to give printed copies of the topics discussed in a meeting?

Question 2

What tools do you usually use when presenting something to your colleagues?

Essay Questions

What do you think are the purposes of business presentations?

비즈니스 프레젠테이션의 목적이 무엇이라고 생각 합니까?

Lesson 033

핵심표현 배우기

- 97 I want to stress the importance of ~
- 98 It caused a lot of ~
- 99 It's critical to understand ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** What seems to be the problem in our warehouse?
우리 창고에 무슨 문제가 있는 것 같습니까?
- B** Everything is destroyed by the storm.
폭풍으로 인해 모든 것이 망가졌습니다.
- A** Do you have an estimate of the damaged goods?
망가질 물건들이 대략 어느 정도 인지 알고 있습니까?
- B** I don't have the exact figures yet. All I know is that **it caused a lot of** damages.
정확한 수치는 아직 모릅니다. 아주 많은 피해가 생겼다는 것이 제가 아는 전부입니다.

Vocabulary

- **Estimate** (to form an approximate judgment regarding the worth or amount of)
(명) 추산, 견적서 / (동) 추산(추정)하다.
 1. I can give you a rough estimate of the amount of wood you will need.
 2. It is hard for me to estimate the damage that your indecency has brought to the company.

- **Damage** (injury or harm that reduces value or usefulness)
(명) 손상, 피해, 훼손, 악영향, 손해 배상금
 1. The earthquake caused damage to property estimated at \$10 million.
 2. My client will never accept this furniture with all these damages.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A

미팅 중에 작업일정 엄수의 중요성에 대해 강조 하고 자 합니다.

B

How are you going to do that?

어떻게 할 수가 있을까요?

A

제가 똑똑히 말을 할겁니다, 세부 사항들을 이해하는 것이 중요 한 거 아니죠?

B

You're right. Just be prepared then. You have to let them know the differences between valid and invalid absences or tardiness.

그렇습니다. 그러면 잘 준비 하세요. 당신은 그들에게 유효한 유효하지 않은 결근이나 지각의 차이를 알려주어야 합니다.

Conversation Questions

Question 1

Has your company ever experienced being devastated by natural calamities?

Question 2

If so, how did your company cope with it?

Essay Questions

How do you emphasize important information during a meeting?

당신은 미팅 중에 중요한 정보를 어떻게 강조 합니까?

Lesson 034

핵심표현 배우기

100 This shows the...of ~

101 The first item on the agenda is ~

102 We will now move on to ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** **This shows the** financial progress **of** our business. Take a look at it.
이것은 우리 비즈니스의 재정적인 진행상황을 보여주고 있습니다. 이것을 봐주세요.
- B** So our sales dropped in the second quarter last year. What happened?
작년 2 분기에는 판매량이 감소했군요. 어떻게 된 일 입니까?
- A** That was the time when our competitors introduced new and cheaper goods.
경쟁업체들이 새롭고 저렴한 물건을 내놓았을 때 입니다.
- B** Oh yes, I remember. Luckily, we survived!
아, 그렇군요. 기억납니다. 운 좋게도 우리가 살아 남았네요!

Vocabulary

- **Progress** (a movement towards a goal or to a further or higher stage)
(명) 진전, (목표 달성을 향한) 진척, 진행상황 / (동) 진전을 보이다. 나아가다. (시간이) 지나다.
 1. The course allows students to progress at their own speed.
 2. The progress of our competitor is quite alarming!
- **Luckily** (by good luck; fortunately)
(부) 운 좋게, (문장이나 절을 수식하여) 다행히도
 1. Luckily, he reminded me. Otherwise, I'd have forgotten all about it.
 2. Our company, luckily, made it to the top.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

의제의 첫 번째 부분은 비용 절감책 실행에 관한 것 입니다.

B That is so far the topic for a longest time.

그건 시간이 좀 오래 걸릴 주제 같은데요.

A _____

그렇습니다. 그럼 임원선거로 넘어 가겠습니다.

B I don't think election of officers is necessary this time.

지금 임원선거는 필요하지 않다고 생각 하는데요.

A _____

이 부서에 새로운 책임자들이 필요하기 때문에 오늘 꼭 해야만 합니다.

Conversation Questions

Question 1

When having a meeting, do you strictly follow the agenda? Explain your answer.

Question 2

How many times does your company elect key officers in a year?

Essay Questions

If you're an entrepreneur, how important is it for you to track your financial progress?

만약 당신이 사업가라면, 당신의 재정적인 진행상황을 추적하는 것이 얼마나 중요 하겠습니까?

Lesson 035

핵심표현 배우기

103 We will finish it with ~

104 To sum up ~

105 I'd like to handover... to ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** I'd like to handover the table to the chairperson.
저는 이 자리를 의장님께 넘겨 드리고자 합니다.
- B** Thank you for your informative presentation.
당신의 유익한 프레젠테이션에 감사 드립니다.
- A** I'm open to questions or clarifications.
저는 질문이나 설명요청을 받을 준비가 되어있습니다.
- B** All right. Ladies and gentlemen, you may ask questions to our speaker.
좋습니다. 신사, 숙녀 여러분, 우리의 연사에게 질문을 하셔도 됩니다.

Vocabulary

- **Handover** (the act of relinquishing property, authority, etc.)
(명) (권력/책임) 이양, 인계, 양도
 1. The handover will take place over the next few weeks.
 2. I cannot wait to see his face after the handover. Many people say that he deserved it.
- **Informative** (giving information; instructive)
(형) 유익한, 유용한 정보를 주는
 1. Man's sense of smell is much less informative than his sight.
 2. How can I make my report informative enough for the new members?

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

요컨대, 새 광고를 만들기 전에 먼저 우리의 전략들을 다듬을 필요가 있습니다.

B I think that's a good idea.

좋은 생각입니다.

A _____

4 시간 안에 이 모든 것들을 끝 마칠 수 있을 것 같습니까?

B Sure. We just have to go faster with the discussion.

물론이죠. 우리는 빠르게 논의를 진행해야 합니다.

A _____

그래도 우리는 시간을 계속 파악할 필요가 있습니다. 우리가 성공적으로 마무리하길 바래요.

Conversation Questions

Question 1

How do you sum up your presentation?

Question 2

When attending a meeting, do you often ask too many questions?

Essay Questions

How do you get people to listen to your presentation attentively?

어떻게 사람들이 당신의 발표를 경청하게 할 수 있습니까?

Lesson 036

핵심표현 배우기

106 So what you're saying is ~

107 If nobody has anything else to add ~

108 If you would like me to ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

- A** We need to make some changes in our products' weight.
우리는 상품 무게에 변화를 좀 줄 필요가 있습니다.
- B** **So what you're saying is** we should make our products lighter?
상품들을 좀 더 가볍게 만들어야 한다는 이야기 인가요?
- A** Yes! That's what I'm saying.
네! 제 말이 바로 그겁니다.
- B** Great idea; but we need to recall all our products from the market then.
좋은 생각입니다만, 그러면 모든 물건들을 시장에서 회수해야 합니다.

Vocabulary

- **Lighter** (not heavy; weighing relatively little)
가벼운, 밝은
 1. The paint can be diluted with water to make a lighter shade.
 2. I will just carry this box to my office because it is much lighter than the other one.
- **Recall** (the act or possibility of revoking something)
(명) 기억, 소환, 회수/ (동) 기억해내다, 상기하다, 소환하다, 다시 불러 들이다. (하자 제품을) 회수하다.
 1. Elected judges may be removed by a recall vote.
 2. We will be in huge debt if they recall their orders.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A

좀 전에 설명한 것을 다시 듣고 싶으면, 저에게 얘기해주세요.

B

I think everything's clear.

제 생각에는 모든 게 확실 한 것 같습니다.

A

좋아요. 다른 것을 추가할 분이 없으시면, 다음 주제로 넘어갑시다.

B

Right. The next item on the agenda is the sales presentation.

네. 안건의 다음 주제는 판매 보고 입니다.

Conversation Questions

Question 1

What do you feel as an employee when your company seems to be at its worst situation?

Question 2

If there are cost cutting measures that are being implemented in your department, what do you do?

Essay Questions

Do you find business meetings stressful?

업무적인 미팅들에 스트레스를 받나요?

Lesson 037

핵심표현 배우기

109 My talk will consist of ~

110 I plan to say a few words about ~

111 We'll be taking a break ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A I plan to say a few words about our corporate responsibility.

우리 기업의 책임에 대해 몇 마디 하고자 합니다.

B Will it be lengthy?

얘기가 좀 길어질까요?

A No. It will just take a few minutes.

아니요, 몇 분 정도 걸릴 뿐입니다.

B Good. We have a lot of things to talk about other than that.

좋습니다. 우리는 그것 말고도 얘기해야 할 것들이 많이 있습니다.

Vocabulary

• **Corporate responsibility** (duty and rational conduct expected of a corporation)

(형) 기업의, 법인의, 공동의 / (명) 책임, 책무

1. This is the key to companies' adherence to corporate social responsibility.
2. As part of our corporate social responsibility, we maintain our support to various charities.

• **Lengthy** (tediously verbose; very long)

(형) (시간, 치수가) 너무 긴, 장황한, 지루한

1. We devoted a lengthy and full discussion for this topic.
2. Our director complained about my lengthy report. He asked me to go straight to the point.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A

제 얘기는 두 파트로 나뉘질 것 입니다.

B

How many hours will you be spending for each section?

각 각의 파트에 시간이 얼마나 걸릴까요?

A

두 파트에 두 시간 정도 걸릴 예정이고, 한 시간이 끝난 후에 잠시 쉬는 시간이 있을 겁니다.

B

Okay. I guess we'll need refreshments then.

네, 그러면 다과를 좀 준비할 필요가 있겠습니다.

Conversation Questions

Question 1

If you speak before your colleagues in a meeting, what are the things that you need to consider?

Question 2

What do you do when you notice that the listeners are getting bored with your talk?

Essay Questions

How does your company fulfill its corporate responsibility?

당신의 회사도 사회적 책임을 갖고 있습니까? 있다면, 자세히 설명해 보세요.

Lesson 038

핵심표현 배우기

112 ...Couldn't make the meeting ~

113 I have received apologies for the absence of ~

114 He asked that we postpone ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A I have received apologies for the absence of Mr. Lim,
who is in Germany for a sudden business trip.

갑작스러운 출장으로 독일에 있는 Mr.Lim한테서 불참하게 된 것에 대한 사과를 여러 번 받았습니다.

B Who will represent him?

누가 그를 대신하게 됩니까?

A Mark Will, his executive assistant.

그의 비서인 Mark 가 대신 할 것 입니다.

B All right. His absence is not a problem then.

알겠습니다. 그럼 그가 불참하게 되도 문제가 없습니다.

Vocabulary

• **Apology** (a written or spoken expression of one's regret)

(명) 사과, 양해를 구하는 말

1. You should make an apology to her for your carelessness.
2. Apology accepted! Besides, it's all in the past.

• **Executive** (a person or group of persons having an administrative or supervisory authority in an organization)

(명) (기업, 조직의) 경영, 간부, 경영진

1. A good executive usually gets on well with people.
2. The executive in our department manages our affairs well.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

회장님께서 오늘 미팅에 참석하실 수 없으십니다. 지금 해외로 가시는 중입니다.

B What will we do now then?

그러면 우리는 어떻게 해야 합니까?

A _____

오실 때까지 미팅을 연기 하길 요청하셨습니다.

B That means we need to do something else again.

우리가 뭔가를 또 다시 해야 한다는 말이군요.

Conversation Questions

Question 1

Were you ever absent in an important company meeting?

Question 2

What was your excuse?

Essay Questions

What do you think is the impact to clients when you cancel a meeting with them?

당신이 고객들과의 미팅을 취소할 경우에, 그것이 당신의 고객들에게 어떤 영향을 끼치겠습니까?

Lesson 039

핵심표현 배우기

115 Let's go back to ~

116 I'd like to add that ~

117 Moving on to ~

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A **Moving on to** the next part, I need to show you a figure.

다음 파트로 넘어가서, 당신에게 수치를 보여주고자 합니다.

B Perhaps we can refer to our copy.

우리가 복사본을 참고하면 될 것 같은데요.

A Yes, you can. I wrote a detailed explanation at the bottom of the page.

네, 가능합니다. 제가 자세한 설명을 페이지의 아래쪽에 기재했습니다.

B That is exactly what I'm looking for.

이 것이 제가 찾고 있던 거네요.

Vocabulary

• **Perhaps** (maybe; possibly)

(부) 아마, 어쩌면

1. If you are going my way, perhaps we can share a taxi.
2. Perhaps you can tell me more about your products next time.

• **Bottom** (the lowest part of anything)

(명) 맨 아래, 뒷 면, 바닥

1. The bottom line is that we have to make a decision today.
2. Our sales will rise from the bottom if we employ this strategy.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A _____

인력에 관해 제가 얘기 했던 부분으로 돌아 갑시다.

B You were saying that we need to recruit more people.

사람들을 좀 더 채용 할 필요가 있다고 얘기 했었는데요.

A _____

네, 들을 이끌 책임자를 선출을 하고자 합니다.

B Okay. I understand that we need to do it today.

알겠습니다. 오늘 그것을 해야 할 것 같네요.

Conversation Questions

Question 1

What do you think is the best tool to attract your listener's attention?

Question 2

Other than power point presentation, what other technology does your company use during a conference?

Essay Questions

When discussing a topic, do you often wander away from the main topic?

어떤 주제에 대해 이야기 할 때, 당신은 종종 핵심 주제에서 벗어 납니까?

Lesson 040

핵심표현 배우기

118 Can you give me a hand ~

119 It would be a huge help ~

120 Would you please go over ~?

STEP 1

오늘의 패턴이 사용된 대화문으로 수업 중 원어민 강사님과 Role-play 합니다.
실제로 말하듯 역할을 바꿔가며 소리내 말해보세요.

DIALOGUE

A Can you give me a hand with the items in the warehouse?

창고에 있는 아이템들에 관해서 저를 좀 도와 주실 수 있습니까?

B Sure. I have nothing to do now so I can help you.

물론입니다. 지금은 할 일이 없으니, 당신을 도울 수 있어요.

A Thank you. You're such a kind colleague.

감사합니다. 당신은 정말 친절한 동료예요.

B You're always welcome. Thanks for the compliment anyway.

별 말씀을요. 어쨌든 칭찬해 주셔서 감사합니다.

Vocabulary

• **Warehouse** (a building or a part of one for storage of merchandise or goods)

(명) 창고

1. The trucks waited at the warehouse to pick up their loads.
2. I need to go to our warehouse in Korea to check the old goods.

• **Compliment** (an expression of praise or admiration)

(명) 칭찬/ (동) 칭찬하다

1. We've taken on our full compliments for the new trainees.
2. Is that a compliment? I guess I will take it as is because I do look better today than yesterday.

STEP 2

오늘의 패턴을 응용하여 빈칸을 채워 대화문을 완성해 보고, 소리내어 읽어보세요.

DIALOGUE

A

저의 보고서를 검토해 주실 수 있나요?

B

What is that for? I have just some time to help you.

어떤 것이죠? 마침 당신을 도울 시간이 좀 있네요.

A

수정사항들을 알려 주신다면, 저에게 엄청난 도움이 될 것 같습니다.

B

Well, let me see what I can do.

좋아요, 제가 무엇을 할 수 있나 좀 볼까요?

Conversation Questions

Question 1

Do you often ask favors from you co-workers?

Question 2

What are the favors that you ask from them?

Essay Questions

How do you return favors to your colleagues?

동료들에게 어떤 식으로 은혜를 갚습니까?

Business Pattern English 2

Answer Sheet

Lesson21

- A** Is Wednesday convenient for you?
- B** Wednesday is going to be difficult. I'd much prefer Monday next week.
- A** If that's the case, I'll meet you on Monday.
- B** Thank you. Something urgent has come up this week so I'll be out of the office.

Lesson22

- A** What do you think of the designs that I presented?
- B** I think they're excellent! How did you come up with those?
- A** I read books about designs and I also collected ideas from people.
- B** Great! Have you seen your designs published in our magazine?
- A** I haven't seen them yet. I wasn't able to scan our magazine today.
- B** I'm telling you, you will be amazed! Better check them out.

Lesson23

- A** We would like to offer some recreational options to those who will be attending.
- B** Great! What are those options that you offer?
- A** We offer indoor and outdoor recreations. It will depend on the package that you will choose.
- B** I see. Which package do you think is best for us?
- A** The first package of course is the best! It can cover fifty participants or more.

Lesson24

- A One of these days, can I come over to your office?
- B You can come anytime. Just look for suite 205.
- A Thank you. I am interested in your newest commercial product.
- B Great! We have lots of stocks here so you can choose the best.
- A By the way, I'll bring along one of my colleagues if it's okay.
- B Sure. You can invite more if they're free.

Lesson25

- A I have a problem about the annual general meeting.
- B What is it about? Shall we change our plans for the upcoming event?
- A I think we need to change the venue. I'm worried that it will not accommodate everyone.
- B Trust me, that venue will be fine for everybody.

Lesson26

- A I want to provide some information about our marketing activities.
- B I think we already discussed it before.
- A Right. But there are some changes made by the board members.
- B Interesting! What are the changes?
- A First, our task is to determine our company's market share.
- B Our task is tough and challenging but I know we can do it!

Lesson27

- A We need to find ways to improve our sales this quarter.
- B But how are we supposed to do that?
- A We will adopt the same technique we used last year.
- B I don't think it will be effective this time.
- A Is there anything we can do to solve this problem besides the old one?
- B I suggest we start from online advertisement.

Lesson28

- A What's your view on the new policy being implemented?
- B I think it is really necessary to implement it.
- A You have a point but for sure some members from the labor union will oppose it.
- B I'm aware of that. I hope there would be no serious problems.

Lesson29

- A I suggest we reconsider the merging of both departments.
- B I've been thinking about that since the problem started.
- A Why don't we talk to the two department heads to settle things out?
- B Please arrange us a meeting then.

Lesson30

- A Can you summarize everything that we covered today, please?
- B Sure. First, we focused on the change in price of our new product.
- A Right. We have agreed on the 15% mark-up.
- B Also, we talked about the strategies that we will do starting next month.

Lesson31

- A Okay, small talk is over. Let's get down to business. Would you like to start, Mary?
- B Sure. I would like to give an update about our ongoing project.
- A I'm glad you brought that up. So how's the progress of the project this time?
- B Well, I'm happy to announce that the project is 90% complete already.
- A Amazing! You deserve a raise for your hard work.

Lesson32

- A Please pass around the handouts. Make sure that everyone has a copy.
- B All right. By the way, are we allowed to ask questions during your presentation?
- A Of course, feel free to stop me at any time if you have questions.
- B Thanks.

Lesson33

- A I want to stress the importance of good schedule adherence during our meeting.
- B How are you going to do that?
- A I will just speak up. You know it's critical to understand the details, don't you?
- B You're right. Just be prepared then. You have to let them know the differences between valid and invalid absences or tardiness.

Lesson34

- A The first item on the agenda is about the implementation of cost cutting measures.
- B That is so far the topic for a longest time.
- A You're right. Then we will move on to election of officers.
- B I don't think election of officers is necessary this time.
- A We must do it today because we need new leaders in this department.

Lesson35

- A To sum up, we need to polish our strategies first before making a new advertisement.
- B I think that's a good idea.
- A Do you think we can finish everything in four hours?
- B Sure. We just have to go faster with the discussion.
- A We need to keep track of the time. I hope we will finish it with flying colors.

Lesson36

- A** If you would like me to repeat what I explained earlier, please tell me.
- B** I think everything's clear.
- A** Okay. If nobody has anything else to add, let's move on to the next item.
- B** Right. The next item on the agenda is the sales presentation.

Lesson37

- A** My talk will consist of two sections.
- B** How many hours will you be spending for each section?
- A** I will spend two hours for both sections but we'll be taking a break after an hour.
- B** Okay. I guess we'll need refreshments then.

Lesson38

- A** The chairman couldn't make the meeting today. He's going overseas .
- B** What will we do now then?
- A** He asked that we postpone the meeting until he comes back.
- B** That means we need to do something else again.

Lesson39

- A** Let's go back to what I was saying about the workforce.
- B** You were saying that we need to recruit more people.
- A** That's right. I'd like to add that we'll need to elect officers who will lead them through.
- B** Okay. I understand that we need to do it today.

Lesson40

- A** Would you please go over my report?
- B** What is that for? I have just some time to help you.
- A** It would be a huge help if you could give corrections.
- B** Well, let me see what I can do.

