

БИЗНЕСИЙН АНГЛИ ХЭЛ ХИЧЭЭЛ № 2

Хичээлийн эхэнд ямар нэгэн төвөгтэй нэрийг үсэглэн хэлэхэд өргөн хэрэглэгддэг үгсийг толилуульяа.

- A for apple or Anna
- B for boss or bee
- C for city or center
- D for Donald or David,
- E for England or egg,
- F for freedom or friend,
- G for George or gym,
- H for happy honey,
- I for India or ink,
- J for John or joy,
- K for Kate or Kingdom,
- L for London or Laura,
- M for Michael or mom,-
- N for Nancy or number,
- O for orange or oil,
- P for peace or pink,
- Q for Queen or question,
- R for Roger or rate,
- S for sugar or summer,.
- T for Tommy or ten,
- U for univrsity or Union,
- V for Victory or visit,
- W for William or well,
- X for x-ray or X-mas,
- Y for yesterday or yellow,
- Z for zoo or zebra

"Mr Blake?" -Ноён Блейк үү?

"Speaking. Good morning Mr Enkhtur" -Байна уу? сонч байна. Ноён Энхтөр өө, өглөөний мэнд хүргэе.

"Good morning. Could we meet tomorrow morning" -өглөөний мэнд! Бид маргааш өглөө уулзах болов уу?

"Just a minute/speaks to his secretary/-"Is there any engagement for 11 tomorrow morning? Good....."What about 11 o'clock tomorrow morning, Mr Enkhtur? - Түр хүлээгээрэй/нарийн бичгийн даргатайгаа ярилцана. Маргааш өглөө 11 цагт ямар нэгэн арга хэмжээ байгаа юу? Сайн байна. Маргааш өглөө 11 цагт болох уу, ноён Энхтөр"

"It's all right with me" - Миний хувьд болж байна.

"Then see you at 11 tomorrow. You have a nice day!" - Тэгвэл маргааш 11 цагт уулзая. Та энэ өдрийг сайхан өнгөрүүлээрэй.

"Thank you. You do the same. I'm looking forward to meeting you. Goodbye" - Баярлалаа. Та ч гэсэн энэ өдрийг сайхан өнгөрүүлээрэй. Ба тантай уулзахыг тэсч ядан хүлээж байгаа шүү. Баяртай.

" - hello, can I speak to Mr. Boston, please?" - Байна уу? Ноён Бостонтой ярьж болохсон болов уу?

"Mrs Bostonis speaking. GOOD AFTERNOON" - Бостон сонсож байна. өдрийн мэнд хүргэе.

"Good afternoon! I'm Mr Hammond's secretary. I'm calling you to confirm your appointment for Thursday morning at 10 am" - өдрийн мэнд хүргэе. Би ноён Хаммондын нарийн бичгийн дарга нь байна. Таны Пурэв гаригийн өглөө 10 цагт ноён Хаммондтой уулзах уулзалт хэвээр эсэх талаар тодруулах гэж утасдаж байна.

"Thank you I'll be there. My best regards to Mr.Hammond.Goodbye" - Баярлалаа. Би очно оо. Ноён Хаммондод миний мэндийг дамжуулаарай. Баяртай.

"Goodbye" - Баяртай.

"Is that Mr.Wilson's office?" - Энэ ноён Вилсоны ажлын газар мөн үү?

"Yes' - Тийм байна.

"Ok, my name's David Jefferson. I have an appointment with Mr.Wilson tomorrow afternoon, but something urgent has turned up & I have to leave Washington for a couple of days. Could you put it off till Tuesday afternoon the same time?" - Намайг Дэвид Жефферсон гэдэг. Би ноён Вилсонтой маргааш өдөр уулзах ёстой байсан боловч гэнэт ажил гарч Вашингтон руу хэд хоног явах

болчихлоо. Та бидний уулзалтийг Мягмар гаригт тогтсон цагт болгон хойшлуулж өгөхгүй юу?

"All right. I'll find out & confirm it today. Goodbye" - За би учрыг нь олоод өнөөдөр зохицуулчихъя. Баяртай.

"Hello, is that Mr. Bayar's secretary?" -Байна уу? Ноён Баярын нарийн бичгийн дарга мөн үү?

"Yes, speaking" - Тийм байна.

"Mr.Walking's secretary is calling. I understand they have an appointment for the afternoon. Unfortunately, Mr Walking can not keep it. He had to leave Washington late last night & won't be back till Wednesday next week. He makes his apologies to Mr.Bayar" - Ноён Вэлкиний нарийн бичгийн дарга ярьж байна. Тэд өнөөдөр үдээс хойш уулзахаар тохиорсон бололтой. Харамсалтай нь ноён Вэлкин ирж чадсангүй. Тэр өчигдөр бүр орой Вашингтон руу явах хэрэгтэй болоод явчихсан. Ирэх долоо хоногийн Лхагва гариг хүртэл ирж чадахгүй байх аа. Ноён Вэлкин ноён Баяраас уучлал гуйж байна лээ.

"I; ll pass it on to him. Shall I make another appointment"? - Би энэ талаар түүнд дамжуульяа. өөр хугацаа товлох уу?

"No, thank you. We'll leave it at that until he's back" - Үгүй ээ, түүнийг буцаж иртэл энэ асуудлыг хүлээзнэе.

"Ok, goodbye" - За, баяртай.

"Goodbye" - Баяртай.

ГЭРИЙН ДААЛГАВАР

1. өгөгдсөн шинэ үг хэллэгүүдийг цээжлэн тогтоогоорой.

1 & 2 - р хичээлүүдийн шинэ үг хэллэг.

'Can I tell him who's calling?" - Түүнд хэн ярьж байна гэж хэлэх вэ?

"Can I have a word with him" - Би түүнтэй ганц хоёр үг сольж болохсон болов уу?

"Who's speaking?" - Хэн бэ?

"Is that Mr.Brown?" - Ноён Броун уу?

"Speaking" - Тиймээ.

"You have got/ You've got the wrong number" - Та буруу дугаарт залгажээ.

"Sorry, You must have the wrong number" - Уучлаарай. Та дугаар андуурсан

бололтой.

"It's wrong number" - Буруу дугаар байна.

"Sorry, to have bothered /troubled/" - Тав тухыг тань алдагдуулсанд уучлаарай.

"Hold on please" - Утсаа түр барьж банья уу?

"I'll see if he's in" - Би түүний байгаа эсэхийг үзээд ирье.

"I'm afraid he's not available" - Тэр одоогоор байхгүй байх аа.

"Would you like to leave a message for him?" - Та түүнд ямар нэгэн юм дамжуулж хэлүүлэх үү?

"Could you speak up please. I can hardly hear you" - Та жаахан чанга ярихгүй юу. Би таныг арайхийж сонсож байна.

"Sorry. I must have got a wrong extension" - Уучлаарай. Би буруу дотуур утас руу залгасан боллоотой.

"Mr. Brown is in a meeting at the moment" - Ноён Броун одоо хуралтай байна.

"If Mr. Brown is not in could I speak to someone else in the Delivery Department?" -Хэрэв ноён Броун байхгүй бол хүргэлтийн хэлтсийн хэн нэгэнтэй ярьж болох үү?

"Could you tell him Mr Bold called" - Та түүнд Болд ярьсан гээд дамжуулаад өгөхгүй юу?

АНХААР! Хэрэв та ярилцагч хүнийхээ хэлж байгааг сонсохгүй юм уу, ойлгохгүй байгаа бол **Sorry, I did not /didn't/ quite catch that** юм уу, зүгээр л **I'm Sorry** гэж хэлээрэй. Please repeat гэж хэзээ ч үү хэлээрэй.

to make an appointment for Thursday etc. With somebody - хэн нэгэнтэй ямар нэг хугацаанд уулзалт товлох.