

A1 - Débutant :

Dire que vous faites et d'où vous venez
Poser des questions pour avoir plus d'informations personnelles
Epeler
Dire bonjour et au revoir, se présenter et présenter les autres
Parler et poser les questions sur types d'entreprise et leurs activités
Maîtriser les chiffres
Débuter et terminer un appel téléphonique
Parler lieu de l'entreprise et les batiments/installations
Demander les détails sur un lieu
Donner une adresse
Commander par téléphone
Parler de technologie
Parler d'activités quotidiennes
Poser des questions au présent
Utiliser les mots de séquençage
Demander et offrir d'aide
Traiter les documents
Parler des événements dans le passé
S'excuser
Expliquer et résoudre un problème
Parler du média social
Utiliser les expressions de temps pour parler du passé
Décrire un voyage
Faire la conversation générale
Décrire les services et responsabilités
Donner des directions en utilisant les prépositions
Laisser un message sur un répondeur
Parler de compétences, expériences et qualités professionnelles
Dire que vous êtes en train de faire
Dire l'heure
Organiser une réunion
Parler de la concurrence
Comparer les produits et entreprises
Dire les prix
Parler les différences et similarités
Parler du travail en équipe
Choisir la meilleure option
Répondre à les nouvelles
Donner une opinion
Réserver une chambre d'hôtel et se renseigner sur les services et installations
Parler des futurs plans
Parler d'argent
Commander dans un restaurant
Parler des plannings
Parler des actions récentes du passé
Dire quand des choses se produisent
Maîtriser les dates
Planifier