

A2 - Pré-Intermédiaire:

Parler des types d'entreprise et leurs activités
Parler de votre entreprise
Demander de répéter
Se présenter et présenter les autres
Décrire votre travail et des personnes avec qui vous travaillez
Parler des activités au travail
Donner les numéros de téléphones et épeler
Faire et recevoir les appels téléphoniques
Décrire les produits et services d'une entreprise
Parler des inventions
Montrer l'intérêt dans une conversation
Faire un rapport
Parler de la structure d'une entreprise
Poser des questions
Confirmer l'information
Accueillir un visiteur
Parler du service client
Faire des comparaisons
Adoucir le parole quand je fais une réclamation
Se plaindre et traiter les plaintes
Parler des procédures d'embauches
Parler de vos expérience pendant un entretien
Changer une réponse négative en réponse positive
Evaluer les options
Parler des voyages en avion
Discuter des futurs plans, arrangements et décisions
Demander et donner les directions
Organizer les réunions
Parler des commandes et livraisons
Parler des prodcédures pour commander
Parler des conditions de paiement
Faire et répondre à une demande
Parler des publicités
Parler d'obligation, nécessité et permission
Interrompre et éviter d'être interrompu
Contrôler la discussion pendant une réunion
Parler de la protection de l'environnement
Parler les futurs résultats probables
Demander de clarifier
Donner une présentation formelle
Parler de l'hospitalité dans les entreprises
Commander dans un restaurant, recommander les plats
Faire une invitation, offrir
Parler de performance au travail
Parler la durée des activités et quand les activités sont complétés
Maîtriser les chiffres complexes
Décrire les tendances
Parler des problèmes mondiaux
Faires des prédictions et les prévisions
Relier les idées