

Apostila

Business

Dialogue

(Versão: 1.2)

Sumário

Sumário

DISCLAIMER	Página 07
Dialogue 01	Página 09
Dialogue 02	Página 11
Dialogue 03	Página 15
Dialogue 04	Página 18
Dialogue 05	Página 22
Dialogue 06	Página 25
Dialogue 07	Página 28
Dialogue 08	Página 31
Dialogue 09	Página 35
Dialogue 10	Página 39
Dialogue 11	Página 43
Dialogue 12	Página 45
Dialogue 13	Página 47
Dialogue 14	Página 51
Dialogue 15	Página 55
Dialogue 16	Página 58
Dialogue 17	Página 61
Dialogue 18	Página 63

Dialogue 19	Página 66
Dialogue 20	Página 68
Dialogue 21	Página 71
Dialogue 22	Página 73
Dialogue 23	Página 76
Dialogue 24	Página 78
Dialogue 25	Página 81
Dialogue 26	Página 84
Dialogue 27	Página 86
Dialogue 28	Página 89
Dialogue 29	Página 91
Dialogue 30	Página 93
Dialogue 31	Página 95
Dialogue 32	Página 99
Dialogue 33	Página 102
Dialogue 34	Página 105
Dialogue 35	Página 109
Dialogue 36	Página 113
Dialogue 37	Página 115
Dialogue 38	Página 117
Dialogue 39	Página 119
Dialogue 40	Página 121

Dialogue 41	Página 123
Dialogue 42	Página 127
Dialogue 43	Página 129
Dialogue 44	Página 133
Dialogue 45	Página 137
Dialogue 46	Página 139
Dialogue 47	Página 143
Dialogue 48	Página 145
Dialogue 49	Página 147
Dialogue 50	Página 151
Dialogue 51	Página 153
Dialogue 52	Página 156
Dialogue 53	Página 158
Dialogue 54	Página 160
Dialogue 55	Página 164
Dialogue 56	Página 166
Dialogue 57	Página 168
Dialogue 58	Página 170
Dialogue 59	Página 174
Dialogue 60	Página 176
Dialogue 61	Página 180
Dialogue 62	Página 182

Dialogue 63

Página 184

REFERÊNCIAS

Página 188

ANOTAÇÕES

Página 191

Disclaimer

Disclaimer



- Esse material foi criado com o intuito de auxiliar aqueles que têm pretensão em aprender termos e expressões do idioma inglês, voltado para Business.
- Não há intenções de comercialização ou lucro, com a divulgação dessa apostila. Apenas a propagação de conhecimento.
- O conteúdo presente foi coletado em diversas fontes e aprimorado – além de textos próprios, também. Os créditos e referências estão ao final do documento.
- As informações não sugerem nenhuma forma de conduta ou expressão por parte do interlocutor, mas sim buscam exemplificar situações cotidianas.
- Agradeço a todos que me incentivaram no desenvolvimento desse documento. Coloco-me à disposição se tiverem qualquer sugestão ou reclamação sobre o material.

Linkedin: Harion Camargo

www.harioncamargo.com

BONS ESTUDOS!

Dialogue 01

Michelle: Hello, you've reached the marketing department. How can I help?

Richard: Yes, can I speak to Rosalind Wilson, please?

Michelle: Who's calling please?

Richard: It's Richard Davies here.

Michelle: Certainly. Please hold and I'll put you through.

Male: Thank you.

Michelle: Hello, marketing. How can I help?

Mike: Could I speak to Jason Roberts please?

Michelle: Certainly. Who shall I say is calling?

Mike: My name's Mike Andrews.

Michelle: Just a second - I'll see if he's in.

Hello, Jason, I've got Mike Andrews on the phone for you ... OK - I'll put him through.

Hang on a moment, I'm just putting you through.

Tradução

Michelle: Olá, você está junto ao departamento de marketing. Como posso ajudar?

Richard: Sim, posso falar com a Rosalind Wilson, por favor?

Michelle: Quem está falando, por favor?

Richard: É Richard Davies aqui.

Michelle: Certamente. Por favor, aguarde e eu vou passar a ligação.

Richard: Obrigado.

Michelle: Olá, marketing. Como posso ajudar?

Mike: Posso falar com o Jason Roberts, por favor?

Michelle: Certamente. Quem devo dizer que está ligando?

Mike: Meu nome é Mike Andrews.

Michelle: Só um segundo - eu vou ver se ele está.

Olá, Jason, eu estou com Mike Andrews no telefone para você... OK - eu vou colocá-lo em linha.

Aguarde um momento, estou te colocando em linha.

Dialogue 02

Francisco: Hi, Anne. How are you?

Anne: Very well, Francisco. How are you doing?

Francisco: Fine, thanks. So, for what day have you booked your flight?

Anne: My flight leaves London on the 14th of November at 9:00 a.m. I arrive in Madrid at noon. Shall I take a taxi to your office?

Francisco: Yes, that sounds great. I would offer to pick you up, but I have another meeting that morning.

Anne: Oh that's no problem. I don't mind taking a taxi.

Francisco: Where are you staying?

Anne: I've booked a room at the Sol Plaza Hotel.

Francisco: Fantastic, that's a nice hotel and it's close to my office. There is a winery I would like to take you to on the 15th. There are a few very nice red wines I'd like you to try there.

Anne: That sounds great. What is the name of the winery?

Francisco: Viñas de la Sierra.

Anne: Oh, yes. I think you have mentioned it to me before.

Francisco: Then on the morning of the 16th, I have an appointment at Bodegas Summon. I'd like you to come to that meeting too. What time do you fly out on the 16th?

Anne: My flight back to London is at 3:00 p.m.

Francisco: Okay, great. The meeting is at 10:00 a.m. so that should work out well.

Anne: Yes, that sounds great.

Francisco: So, why don't you write me an e-mail or a text message when you have landed in Madrid?

Anne: Yes, okay, I'll do that.

Francisco: Have a good trip over.

Anne: Thank you. See you in about two weeks time.

Francisco: Bye-bye.

Tradução

Francisco: Oi Anne Como você está?

Anne: Muito bem, Francisco. Como vai você?

Francisco: Bem obrigado. Então, em que dia você reservou seu vôo?

Anne: Meu vôo sai de Londres no dia 14 de novembro às 9:00 da manhã. Chego a Madri ao meio-dia. Devo pegar um táxi para o seu escritório?

Francisco: Sim, parece ótimo. Eu me ofereceria para buscá-la, mas tenho outra reunião de manhã.

Anne: Oh isso não é problema. Eu não me importo de pegar um táxi.

Francisco: Onde você vai ficar?

Anne: Reservei um quarto no Sol Plaza Hotel.

Francisco: Fantástico, é um bom hotel e fica perto do meu escritório. Há uma adega que eu gostaria de levar você no dia 15. Existem alguns bons vinhos tintos que eu gostaria que você experimentasse lá.

Anne: Isso parece ótimo. Qual é o nome da vinícola?

Francisco: Viñas de la Sierra.

Anne: Legal. Eu acho que você mencionou isso para mim antes.

Francisco: Então, na manhã do dia 16, tenho um compromisso em Bodegas Summon. Eu gostaria que você fosse a essa reunião também. A que horas você voa no dia 16?

Anne: Meu vôo de volta a Londres é às 15:00.

Francisco: Certo, ótimo. A reunião é às 10:00 da manhã, então vai dar certo.

Anne: Sim, isso parece ótimo.

Francisco: Então, por que você não me escreve um e-mail ou uma mensagem de texto quando você chegar a Madri?

Anne: Sim, ok. Vou fazer isso.

Francisco: Tenha uma boa viagem.

Anne: Obrigado. Até daqui a duas semanas.

Francisco: Tchau tchau.

Dialogue 03

Jack: Hi Peter. Can you tell me a little bit about your current job?

Peter: Certainly! What would you like to know?

Jack: First of all, what do you work as?

Peter: I work as a computer technician at Schuller's and Co.

Jack: What do your responsibilities include?

Peter: I'm responsible for systems administration and in-house programming.

Jack: What sort of problems do you deal with on a day-to-day basis?

Peter: Oh, there are always lots of small system glitches. I also provide information on a need-to-know basis for employees.

Jack: What else does your job involve?

Peter: Well, as I said, for part of my job I have to develop in-house programs for special company tasks.

Jack: Do you have to produce any reports?

Peter: No, I just have to make sure that everything is in good working order.

Jack: Do you ever attend meetings?

Peter: Yes, I attend organizational meetings at the end of the month.

Jack: Thanks for all the information, Peter. It sounds like you have an interesting job.

Peter: Yes, it's very interesting, but stressful, too!

Tradução

Jack: Oi Peter. Você pode me dizer um pouco sobre o seu trabalho atual?

Pedro: Certamente! O que você gostaria de saber?

Jack: Primeiro de tudo, como o quê você trabalha?

Peter: Eu trabalho como técnico de informática na Schuller's and Co.

Jack: Quais são as suas responsabilidades?

Peter: Sou responsável pela administração de sistemas e pela programação interna.

Jack: Com que tipo de problemas você lida no dia-a-dia?

Peter: Ah, sempre há muitas pequenas falhas no sistema. Também forneço informações sobre uma base de necessidade de conhecimento para funcionários.

Jack: O que mais seu trabalho envolve?

Peter: Bem, como eu disse, parte do meu trabalho eu tenho que desenvolver programas internos para tarefas especiais da empresa.

Jack: Você tem que produzir algum relatório?

Peter: Não, eu só tenho que ter certeza de que tudo está funcionando bem.

Jack: Você participa de reuniões?

Peter: Sim, participo de reuniões organizacionais no final do mês.

Jack: Obrigado por todas as informações, Peter. Parece que você tem um trabalho interessante.

Peter: Sim, é muito interessante, mas também estressante!

Dialogue 04

Susan: George, I was wondering if we could discuss our new marketing strategy for a moment.

George: Certainly Susan. You know that I'm working with Anne on changing our image, don't you?

Susan: Yes, I think you'll make an excellent team. How do you feel about the merchandise we're pushing?

George: In my opinion, the products, we were offering, are fine. However, I think we should concentrate on expanding our market share in the young adult market.

Susan: I totally agree. Who buys more products than twenty something's?

George: Exactly. We haven't been very successful in our branding efforts, have we?

Susan: I'm not keen on changing our target audience, but we certainly have to improve our brand image.

George: If we want to edge out our main competitor, we're going to have to target customers at a younger age.

Susan: Maybe, but we also have to keep our competitive edge in quality.

George: Why don't we all get together for a discussion?

Susan: Can you let me know when your next meeting with Anne is going to be? I'd like to go over some of our restructuring ideas with both of you.

George: As a matter of fact, we'll be meeting this afternoon. Let's meet at four, shall we?

Susan: I'm afraid I already have an appointment then. Do you think we could meet earlier?

George: Well, I'll have to check with Anne.

Tradução

Susan: George, eu queria saber se poderíamos discutir nossa nova estratégia de marketing, por um momento.

George: Certamente Susan. Você sabe que eu estou trabalhando com Anne em mudar nossa imagem, não é?

Susan: Sim, acho que vocês formarão um excelente time. Como você se sente sobre a mercadoria que estamos disponibilizando?

George: Em minha opinião, os produtos que estávamos oferecendo, estão bem. No entanto, acho que devemos nos concentrar em expandir nossa participação de mercado no mercado de jovens adultos.

Susan: Eu concordo totalmente. Quem compra mais produtos do que os “vinte e poucos anos”?

George: Exatamente. Nós não tivemos muito sucesso em nossos esforços de branding, não é?

Susan: Não estou interessada em mudar nosso público-alvo, mas certamente temos que melhorar nossa imagem de marca.

George: Se quisermos superar nosso principal concorrente, teremos como alvo clientes com menos idade.

Susan: Talvez, mas também temos que manter nossa vantagem competitiva em qualidade.

George: Por que não nos reunimos para uma discussão?

Susan: Você pode me avisar quando sua próxima reunião com Anne vai ser? Eu gostaria de discutir algumas de nossas idéias de reestruturação com vocês dois.

George: Na verdade, nos encontraremos essa tarde. Vamos nos encontrar as quatro. Vamos?

Susan: Estou com receio de já ter um compromisso. Você acha que poderíamos nos encontrar mais cedo?

George: Bem, vou ter que verificar com a Anne.

Dialogue 05

Caller 1: Dr. Peterson's office. How may I help you?

Caller 2: I'd like to make an appointment to see the doctor.

Caller 1: Certainly! Are you ill at the moment?

Caller 2: Yes, I'm not feeling very well.

Caller 1: Do you have a fever, or any other symptoms?

Caller 2: Yes, I have a slight fever and aches and pains.

Caller 1: OK, Dr. Peterson can see you tomorrow. Can you come in the morning?

Caller 2: Yes, tomorrow morning is fine.

Caller 1: How about 10 o'clock?

Caller 2: Yes, 10 o'clock is fine.

Caller 1: May I have your name?

Caller 2: Yes, it's David Lain.

Caller 1: Have you seen Dr. Peterson before?

Caller 2: Yes, I had a physical exam last year.

Caller 1: Yes, here you are. OK, I've scheduled for ten o'clock tomorrow morning.

Caller 2: Thank you.

Caller 1: Drink plenty of warm fluids and get a good night's sleep!

Caller 2: Thank you. I'll do my best. Goodbye.

Caller 1: Goodbye.

Tradução

Chamador 1: Consultório do Dr. Peterson. Como posso ajudá-lo?

Chamador 2: Eu gostaria de marcar uma consulta com o doutor.

Chamador 1: Certamente! Você está doente no momento?

Chamador 2: Sim, eu não estou me sentindo muito bem.

Chamador 1: Você tem febre ou algum outro sintoma?

Chamador 2: Sim, tenho uma ligeira febre e dores e machucados.

Chamador 1: OK, o Dr. Peterson pode ver você amanhã. Você pode vir de manhã?

Chamador 2: Sim, amanhã de manhã está bem.

Chamador 1: Que tal as 10 horas?

Chamador 2: Sim, 10 horas está bom.

Chamador 1: Posso anotar seu nome?

Chamador 2: Sim, é David Lain.

Chamador 1: Você já esteve com o Dr. Peterson antes?

Chamador 2: Sim, eu fiz um exame físico no ano passado.

Chamador 1: Sim, aqui está você. Ok, agendei as dez da manhã de amanhã.

Chamador 2: Obrigado.

Chamador 1: Beba muito líquido quente e tenha uma boa noite de sono!

Chamador 2: Obrigado. Eu farei o melhor. Adeus.

Chamador 1: Adeus.

Dialogue 06

Caller 1: Hello, this is Jane.

Caller 2: Hello, this is Ken. May I speak with Andy?

Caller 1: I'm afraid Andy isn't in at the moment.

Caller 2: Could you take a message?

Caller 1: Sure, just a moment let me get a pencil... OK.

Caller 2: Great. Can you tell Andy that we're meeting tomorrow at three o'clock?

Caller 1: OK ... three o'clock meeting with Ken. Does he know where the meeting is?

Caller 2: Tell him we'll be meeting in the Brendy's.

Caller 1: Yes, Brendy's. Is there anything else?

Caller 2: I'll leave my telephone number just in case he doesn't have it.

Caller 1: OK, I'm ready.

Caller 2: Yes, my cell phone number is 439 908 7754.

Caller 1: 439 808 7754?

Caller 2: No, it's 439 908 7754.

Caller 1: Ah, sorry.

Caller 2: No problem. Thanks for your help.

Caller 1: I'll make sure Andy sees this as soon as he gets in tonight.

Caller 2: Thank you. Good bye.

Caller 1: Good bye.

Tradução

Chamador 1: Olá, aqui é a Jane.

Chamador 2: Olá, aqui é o Ken. Posso falar com o Andy?

Chamador 1: Lamento, Andy não está no momento.

Chamador 2: Você poderia deixar uma mensagem?

Chamador 1: Claro, apenas um momento, deixe-me pegar um lápis ...
OK.

Chamador 2: Ótimo. Você pode dizer ao Andy que vamos nos encontrar amanhã às três horas?

Chamador 1: OK ... Encontro as três horas com Ken. Ele sabe onde é o compromisso?

Chamador 2: Diga a ele que nos encontraremos no Brendy's.

Chamador 1: Sim, no Brendy's. Mais alguma coisa?

Chamador 2: Vou deixar meu número de telefone para o caso de ele não tê-lo.

Chamador 1: OK, pronto.

Chamador 2: Sim, meu número de telefone celular é 439 908 7754.

Chamador 1: 439 808 7754?

Chamador 2: Não, é 439 908 7754.

Chamador 1: Ah, desculpe.

Chamador 2: Não tem problema. Obrigado pela ajuda.

Chamador 1: Vou me certificar de que Andy veja isso assim que ele chegar hoje a noite.

Chamador 2: Obrigado. Adeus.

Chamador 1: Adeus.

Dialogue 07

Caller 1: Good Evening Brown's Grill how may I help you?

Caller 2: Hello, I'd like to make a dinner reservation for Friday.

Caller 1: Certainly, I'd be happy to help you with that. How many people are there in your party?

Caller 2: There'll be four people.

Caller 1: ... and what time would you like to make a reservation for?

Caller 2: Let's say at seven o'clock.

Caller 1: I'm afraid we don't have anything available then. We could seat you at six o'clock or at eight o'clock.

Caller 2: Oh, OK. Let's make the reservation for eight o'clock.

Caller 1: Fine, eight o'clock on Friday evening for four people. May have your name?

Caller 2: Yes, it's Anderson.

Caller 1: Is that Anderson with an 'e' or an 'o'?

Caller 2: Anderson with an 'o'.

Caller 1: Thank you. Great. I have a table for four for the Anderson party at eight o'clock on Friday evening.

Caller 2: Thank you very much.

Caller 1: You're welcome. We'll see you on Friday.

Caller 2: Yes, see you then. Good bye.

Caller 1: Good bye.

Tradução

Chamador 1: Boa Noite, Brown's Grill Como posso ajudá-lo?

Chamador 2: Olá, gostaria de fazer uma reserva para um jantar na sexta-feira.

Chamador 1: Certamente, eu ficaria feliz em ajudá-lo com isso. Quantas pessoas para sua festa?

Chamador 2: Haverá quatro pessoas.

Chamador 1: ... E a que horas gostaria de fazer a reserva?

Chamador 2: Digamos que às sete horas.

Chamador 1: Lamento, mas não temos nada disponível. Poderíamos encaixar vocês às seis horas ou às oito horas.

Chamador 2: Ah, tudo bem. Vamos fazer a reserva para as oito horas.

Chamador 1: Ótimo, oito horas da sexta-feira à noite para quatro pessoas. Posso anotar seu nome?

Chamador 2: Sim, aqui é o Anderson.

Chamador 1: É Anderson com um 'e' ou um 'o'?

Chamador 2: Anderson com um 'o'.

Chamador 1: Obrigado. Ótimo. Eu tenho uma mesa para quatro pessoas para a festa do Anderson às oito horas da noite de sexta-feira.

Chamador 2: Muito obrigado.

Chamador 1: De nada. Nos vemos na sexta.

Chamador 2: Sim, vejo você então. Adeus.

Chamador 1: Adeus.

Dialogue 08

Caller 1: Good morning, Washington Grade School, this is Chris. How may I help you?

Caller 2: Good morning, this is Alice Smith, I'm calling for my daughter, Judy. She's not feeling well today.

Caller 1: I'm sorry to hear that. I hope it's not too bad.

Caller 2: No, no she has a little fever and a cough. Nothing too serious.

Caller 1: Well, I hope she feels well soon.

Caller 2: Thank you. Do you think I could get her homework for today?

Caller 1: Is there any specific class?

Caller 2: I'm especially concerned about math and science.

Caller 1: OK, is it alright for me to give your e-mail address to the teachers? They can then send the homework along later today.

Caller 2: That would be great. Do you have my e-mail on file?

Caller 1: Just a moment, ... we have chrisp at gmail dot com. Is that correct?

Caller 2: Yes, that is correct.

Caller 1: OK, I'll make sure Mr Brown and Ms White get your message and e-mail.

Caller 2: Thank you very much.

Caller 1: I hope Judy feels well soon.

Caller 2: She should be fine by tomorrow. Thanks for your help.

Caller 1: My pleasure, have a nice day.

Caller 2: Thank you. Good bye.

Tradução

Chamador 1: Bom dia, Washington Grade School, aqui é o Chris. Como posso te ajudar?

Chamador 2: Bom dia, esta é Alice Smith, estou ligando pela minha filha, Judy. Ela não está se sentindo bem hoje.

Chamador 1: Sinto muito por ouvir isso. Espero que não seja tão ruim.

Chamador 2: Não, não, ela tem um pouco de febre e tosse. Nada muito sério.

Chamador 1: Bom, espero que ela se sinta bem em breve.

Chamador 2: Obrigada. Você acha que eu poderia pegar o dever de casa de hoje?

Chamador 1: Existe alguma aula específica?

Chamador 2: Estou especialmente preocupada com matemática e ciências.

Chamador 1: OK, tudo bem se eu der seu endereço de e-mail para os professores? Eles podem enviar a lição de casa mais tarde hoje.

Chamador 2: Isso seria ótimo. Você tem meu e-mail no cadastro?

Chamador 1: Apenas um momento, ... temos chrisp arroba gmail ponto com. Está correto?

Chamador 2: Sim, isso está correto.

Chamador 1: OK, vou garantir que o Sr. Brown e a Sra. White recebam seu recado e e-mail.

Chamador 2: Muito obrigado.

Chamador 1: Espero que Judy se sinta bem em breve.

Chamador 2: Ela deve estar bem até amanhã. Obrigado pela ajuda.

Chamador 1: Meu prazer, tenha um bom dia.

Chamador 2: Obrigada. Adeus.

Dialogue 09

Caller 1: Good afternoon, Northwest Electricity, how may I help you?

Caller 2: Good afternoon, this is Robert Tips, I have a question about my electricity bill this month.

Caller 1: I'd be happy to help you with that Mr. Tips. Can I have your account number?

Caller 2: I'm afraid I don't have that with me.

Caller 1: It's no problem, I'll just look your name up in our database.

Caller 2: Great.

Caller 1: Could you give me your address as well?

Caller 2: It's 2368 NW 21st Ave. Vancouver, Washington.

Caller 1: Yes, I have your account up on my computer. How may I help you?

Caller 2: The last bill I received seemed too high.

Caller 1: Yes, I see that it was considerably higher than last year. Did you use more electricity?

Caller 2: No, I don't think we used any more electricity that the year before.

Caller 1: OK, I'll tell you what I can do. I'll mark this and have a supervisor take a look at the account.

Caller 2: Thank you. When can I expect an answer?

Caller 1: We should have an answer for you by the end of the week. I'll give you an inquiry number.

Caller 2: OK, let me get a pen... OK, I'm ready.

Caller 1: It's 3471.

Caller 2: That's 3471?

Caller 1: Yes, that's correct.

Caller 2: Thank you for your help.

Tradução

Chamador 1: Boa tarde, Northwest Electricity, como posso ajudá-lo?

Chamador 2: Boa tarde, aqui é Robert Tips, eu tenho uma dúvida sobre a minha conta de eletricidade este mês.

Chamador 1: Eu ficaria feliz em ajudá-lo com isso, Sr. Tips. Pode me passar o seu número de conta?

Chamador 2: Lamento, mas não tenho isso comigo.

Chamador 1: Não tem problema, vou procurar seu nome em nosso banco de dados.

Chamador 2: Ótimo.

Chamador 1: Você poderia me dar seu endereço também?

Chamador 2: 2368 NW 21st Ave. Vancouver, Washington.

Chamador 1: Sim, eu estou com sua conta no meu computador. Como posso ajudá-lo?

Chamador 2: A última conta que recebi parecia muito alta.

Chamador 1: Sim, vejo que foi consideravelmente maior do que no ano passado. Você usou mais eletricidade?

Chamador 2: Não, acho que não usamos mais eletricidade que no ano anterior.

Chamador 1: OK, vou lhe dizer o que posso fazer. Vou deixar marcado e mandar um supervisor dar uma olhada na conta.

Chamador 2: Obrigado. Quando posso esperar uma resposta?

Chamador 1: Devemos ter uma resposta para você até o final da semana. Vou te dar um número de consulta.

Chamador 2: OK, deixe-me pegar uma caneta OK, estou pronto.

Chamador 1: É 3471.

Chamador 2: 3471?

Chamador 1: Sim, está correto.

Chamador 2: Obrigado pela sua ajuda.

Dialogue 10

Customer Service Representative: Hello, Big City Electricity, how may I help you today?

Mr. Peters: I'm calling concerning my electricity bill.

Customer Service Representative: May I have your account number?

Mr. Peters: Certainly, it's 4392107.

Customer Service Representative: Thank you, is this Mr. Peters?

Mr. Peters: Yes, this is Mr. Peters.

Customer Service Representative: Thank you, what can I help you with?

Mr. Peters: I think I've been overcharged for the past month.

Customer Service Representative: I'm sorry to hear that. Why do you think we charged you too much?

Mr. Peters: The bill is 300% higher than last month.

Customer Service Representative: I'm sorry to hear that. Let me ask you a few questions and then I'll see what I can do.

Mr. Peters: OK, Thank you for your help.

Customer Service Representative: Of course, thank you for calling this to our attention. Now, how much do you usually pay for your electricity?

Mr. Peters: I usually pay about \$50 a month.

Customer Service Representative: Thank you. and how much did we charge on this bill?

Mr. Peters: \$150. I can't understand why.

Customer Service Representative: Yes, Mr Smith. Was your usage different in any way?

Mr. Peters: No, it was an average month.

Customer Service Representative: I'm sorry there certainly seems to be a mistake.

Mr. Peters: Well, I'm happy you agree with me.

Customer Service Representative: I'll contact a service representative to come out and check your meter. What's your address Mr Peters?

Mr. Peters: 223 Flanders St., Tacoma, Washington 94998

Customer Service Representative: ... and what's your phone number?

Mr. Peters: 408-533-0875

Customer Service Representative: I'm terribly sorry about the misunderstanding. We'll do our best to change this as quickly as possible.

Mr. Peters: Thank you for your help in clearing this up.

Tradução

Representante de Atendimento ao Cliente: Olá, Big City Electricity, como posso ajudá-lo hoje?

Sr. Peters: Estou ligando referente minha conta de eletricidade.

Representante de Atendimento ao Cliente: Pode me passar o seu número de conta?

Sr. Peters: Certamente, é 4392107.

Representante de Atendimento ao Cliente: Obrigado, falo com o Sr. Peters?

Sr. Peters: Sim, aqui é o Sr. Peters.

Representante de Atendimento ao Cliente: Obrigado, com o que posso ajudá-lo?

Sr. Peters: Acho que estou sendo taxado excessivamente, na conta do último mês.

Representante de Atendimento ao Cliente: Lamento ouvir isso. Por que você acha que cobramos demais?

Sr. Peters: A conta é 300% maior que no mês passado.

Representante de Atendimento ao Cliente: Lamento ouvir isso. Deixe-me fazer algumas perguntas e depois vou ver o que posso fazer.

Sr. Peters: OK, obrigado por sua ajuda.

Representante de Atendimento ao Cliente: Claro, obrigado por chamar a atenção para isso. Agora, quanto você costuma pagar pela sua eletricidade?

Sr. Peters: Eu costumo pagar cerca de US\$ 50 por mês.

Representante de Atendimento ao Cliente: Obrigado. E quanto nós cobramos dessa conta?

Sr. Peters: US\$ 150. Eu não entendo por que.

Representante de Atendimento ao Cliente: Sim, Sr. Smith. Seu uso foi diferente de alguma forma?

Sr. Peters: Não, foi um mês comum.

Representante de Atendimento ao Cliente: Sinto muito, certamente parece haver um erro.

Sr. Peters: Bem, estou feliz que você concorda comigo.

Representante de Atendimento ao Cliente: Entrarei em contato com um representante de serviço para sair e verificar seu medidor. Qual é o seu endereço, Sr. Peters?

Sr. Peters: 223 Flanders St., Tacoma, Washington 94998

Representante de Atendimento ao Cliente: ...E qual é o seu número de telefone?

Sr. Peters: 408-533-0875

Representante de Atendimento ao Cliente: Sinto muito pelo mal-entendido. Faremos o nosso melhor para mudar isso o mais rápido possível.

Sr. Peters: Obrigado pela sua ajuda para esclarecer isso.

Dialogue 11

Passenger service agent: Good morning. Can I have your ticket, please?

Passenger: Here you are.

Passenger service agent: Would you like a window or an aisle seat?

Passenger: An aisle seat, please.

Passenger service agent: Do you have any baggage?

Passenger: Yes, this suitcase and this carry-on bag.

Passenger service agent: Here's your boarding pass. Have a nice flight.

Passenger: Thank you.

Tradução

Agente de serviço de passageiros: Bom dia. Posso ver o seu ingresso, por favor?

Passageiro: Aqui está.

Agente de serviço de passageiros: Você gostaria de um assento na janela ou um no corredor?

Passageiro: um assento no corredor, por favor.

Agente de serviço de passageiros: Você tem alguma bagagem?

Passageiro: Sim, essa mala e essa mala de mão.

Agente de serviço de passageiros: Aqui está o seu cartão de embarque. Tenha um bom vôo.

Passageiro: Obrigado.

Dialogue 12

Security officer: Next!

Passenger: Here's my ticket.

Security officer: Please step through the scanner.

Passenger: (beep, beep, beep) What's wrong?

Security officer: Please step to the side.

Passenger: Certainly.

Security officer: Do you have any coins in your pocket?

Passenger: No, but I have some keys.

Security officer: Ah, that's the problem. Put your keys in this bin and walk through the scanner again.

Passenger: OK.

Security officer: Excellent. No problem. Remember to unload your pockets before you go through security next time.

Passenger: I'll do that. Thank you.

Security officer: Have a nice day.

Tradução

Agente de segurança: Próximo!

Passageiro: Aqui está meu ingresso.

Agente de segurança: Por favor, percorra o scanner.

Passageiro: (bip, bip, bip) O que há de errado?

Agente de segurança: Por favor, um passo para o lado.

Passageiro: Certamente.

Agente de segurança: Você tem alguma moeda no seu bolso?

Passageiro: Não, mas eu tenho algumas chaves.

Agente de segurança: Ah, esse é o problema. Coloque as chaves neste compartimento e percorra o scanner novamente.

Passageiro: OK.

Agente de segurança: Excelente. Sem problemas. Lembre-se de descarregar seus bolsos antes de passar pela segurança da próxima vez.

Passageiro: Eu farei isso. Obrigado.

Agente de segurança: Tenha um bom dia.

Dialogue 13

Passport official: Good morning. Can I see your passport?

Passenger: Here you are.

Passport official: Thank you very much. Are you a tourist or here on business?

Passenger: I'm a tourist.

Passport official: That's fine. Have a pleasant stay.

Passenger: Thank you.

Customs official: Good morning. Do you have anything to declare?

Passenger: I'm not sure. I have two bottles of whiskey. Do I need to declare that?

Customs official: No, you can have up to 2 quarts.

Passenger: Great.

Customs official: Have you brought any food into the country?

Passenger: Just some cheese I bought in France.

Customs official: I'm afraid I'll have to take that.

Passenger: Why? It's just some cheese.

Customs official: Unfortunately, you are not allowed to bring cheese into the country. I'm sorry.

Passenger: OK. Here you are.

Customs official: Thank you. Anything else?

Passenger: I bought a T-shirt for my daughter.

Customs official: That's fine. Have a nice day.

Passenger: You, too.

Tradução

Oficial do passaporte: Bom dia. Posso ver seu passaporte?

Passageiro: Aqui está.

Oficial do passaporte: Muito obrigado. Você é turista ou está aqui a negócios?

Passageiro: Sou turista.

Oficial do passaporte: Tudo bem. Tenha uma estadia agradável.

Passageiro: Obrigado.

Funcionário da Alfândega: Bom dia. Você tem algo a declarar?

Passageiro: Não tenho certeza. Eu tenho duas garrafas de uísque. Preciso declarar isso?

Funcionário da Alfândega: Não, você pode ter até dois quartos.

Passageiro: Ótimo.

Funcionário da Alfândega: Você trouxe alguma comida para o país?

Passageiro: Apenas um pouco de queijo que comprei na França.

Funcionário da Alfândega: Lamento, mas terei que ficar com ele.

Passageiro: Por quê? É só um pouco de queijo.

Funcionário da Alfândega: Infelizmente, você não tem permissão para trazer queijo para o país. Eu sinto Muito.

Passageiro: OK. Aqui está.

Funcionário da Alfândega: Obrigado. Algo mais?

Passageiro: Eu comprei uma camiseta para minha filha.

Funcionário da Alfândega: Tudo bem. Tenha um bom dia.

Passageiro: Você também.

Dialogue 14

Representative: Hello. How can I help you today?

Customer: Hello. I'd like some information on the telephone banking services offered at by your bank.

Representative: Certainly. What is your account number?

Customer: 415.874-1

Representative: What would you like to know?

Customer: Can you tell me how the telephone banking services work?

Representative: You can do all your day-to-day banking over the telephone, 24 hours a day.

Customer: That's great. How do I access my account?

Representative: Just call the bank, key in your PIN number and listen to the menu of options available.

Customer: How do I choose which option I want?

Representative: Just press the number for the service stated by the recording.

Customer: What kind of things can I do?

Representative: You can check your balance, pay bills, order a statement or even transfer money to another bank.

Customer: That's fantastic! Can I trade stocks and bonds?

Representative: I'm afraid you will have to have a special account for that.

Customer: What about getting help if I have any problems?

Representative: There's an automated answering machine and staff are available 9 to 5 seven days a week.

Customer: It all sounds very good to me.

Tradução

Representante: Olá. Como posso ajudar você hoje?

Cliente: Olá. Gostaria de obter algumas informações sobre os serviços bancários por telefone oferecidos pelo banco.

Representante: Certamente! Qual é o seu número de conta?

Cliente: 415.874-1

Representante: O que você gostaria de saber?

Cliente: Você pode me dizer como funcionam os serviços bancários por telefone?

Representante: Você pode fazer todo o seu dia-a-dia bancário por telefone, 24 horas por dia.

Cliente: Isso é ótimo. Como faço para acessar minha conta?

Representante: Basta ligar para o banco, digitar o seu número PIN e ouvir o menu de opções disponíveis.

Cliente: Como escolho qual opção eu quero?

Representante: Basta pressionar o número para o serviço indicado pela gravação.

Cliente: Que tipo de coisas posso fazer?

Representante: Você pode verificar seu saldo, pagar contas, solicitar um extrato ou até mesmo transferir dinheiro para outro banco.

Cliente: Isso é fantástico! Posso negociar ações e títulos?

Representante: Lamento, mas você deve ter uma conta especial para isso.

Cliente: E se precisar de ajuda se eu tiver algum problema?

Representante: Há uma secretária eletrônica automatizada e a equipe está disponível das 9 as 5, sete dias por semana.

Cliente: Tudo parece muito bom para mim.

Dialogue 15

Tim: Hey, do you have some time for me?

Randall: Sure, let's talk.

Tim: Great. I tried to contact you earlier, but you weren't in.

Randall: Yeah, I had to manage some complaints about my idea for the company.

Tim: Really? Why was that?

Randall: Well, I thought of a number of tasks that can complement each other in how we provide our service. My improvement idea was to include our customer service representatives our processes.

Tim: That sounds like a good idea for everybody. How long will it take to put your plan into action?

Randall: That's the problem. I think it will take two months to put into place. The directors want to put the project into action in two weeks.

Tim: ...but you've suggested a complete solution to the problem!

Randall: Yes, I know. I had developed a schedule for all of the improvements, too.

Tim: Sometimes it's difficult to understand why upper management can't take advantage of people like you!

Randall: You're much too kind! Anyway, what was it you wanted to talk to me about?

Tim: Nothing much. I just wanted to tell you ahead of time about some problems I'm having with Pete trying to control everything I do.

Randall: No room for your own efforts?

Tim: That's right.

Tradução

Tim: Ei, você tem um tempo para mim?

Randall: Claro, vamos conversar.

Tim: Ótimo. Eu tentei entrar em contato com você mais cedo, mas você não estava.

Randall: Sim, eu tive que gerenciar algumas reclamações sobre a minha ideia para a empresa.

Tim: Sério? Porque isso?

Randall: Bem, pensei em várias tarefas que podem se complementar na forma como fornecemos nosso serviço. Minha ideia de melhoria foi incluir nossos representantes de atendimento ao cliente em nossos processos.

Tim: Isso parece uma boa ideia para todos. Quanto tempo levará para colocar seu plano em ação?

Randall: Esse é o problema. Acho que levará dois meses para ser implementado. Os diretores querem colocar o projeto em ação em duas semanas.

Tim: ... Mas você sugeriu uma solução completa para o problema!

Randall: Sim, eu sei. Eu também havia desenvolvido um cronograma para todas as melhorias.

Tim: Às vezes é difícil entender por que a alta gerência não pode tirar proveito de pessoas como você!

Randall: Você é muito gentil! Enfim, o que você queria falar comigo?

Tim: Nada demais. Eu só queria te dizer de antemão sobre alguns problemas que estou tendo com o Pete tentando controlar tudo o que faço.

Randall: Não há espaço para seus próprios esforços?

Tim: Isso mesmo.

Dialogue 16

Ms. Adams: Thank you for coming to the meeting today, Mr. Gilder.

Mr. Gilder: My pleasure, Ms Adams. Now, what problems are we having around here?

Ms. Adams: Well, unfortunately, we're having a number of problems with our clients in Holland.

Mr. Gilder: They usually pay on time. I don't understand ...

Ms. Adams: Yes, you're right. They ARE excellent clients. Unfortunately, they aren't pleased with the merchandise we are sending them.

Mr. Gilder: How can that be? We always provide first class products.

Ms. Adams: I know, however they aren't happy. They say they are meeting with a new manufacturer next week.

Mr. Gilder: Nonsense; and what are we doing to change things?

Ms. Adams: Well, that's the reason for our meeting today. I'd like to make a few suggestions.

Mr. Gilder: I'm listening ...

Ms. Adams: Why don't we change suppliers?

Mr. Gilder: Is that the problem?

Ms. Adams: Let's take a look at some of the suppliers in the area. I'm sure we can find a better one.

Mr. Gilder: OK, what other suggestions have you got?

Ms. Adams: Shall we invite them to meet with us?

Mr. Gilder: That's an excellent idea. It'll show them our concern.

Ms. Adams: OK, I'll arrange a meeting. Thank you Mr Gilder.

Tradução

Sra. Adams: Obrigado por vir hoje à reunião, Sr. Gilder.

Sr. Gilder: Meu prazer, Sra. Adams. Agora, quais problemas estamos tendo por aqui?

Sra. Adams: Bom, infelizmente, estamos tendo vários problemas com nossos clientes na Holanda.

Sr. Gilder: Eles geralmente pagam a tempo. Eu não entendo...

Sra. Adams: Sim, você está certo. Eles são excelentes clientes. Infelizmente, eles não estão satisfeitos com a mercadoria que estamos enviando.

Sr. Gilder: Como isso pode ser? Nós sempre fornecemos produtos de primeira classe.

Sra. Adams: Eu sei, no entanto eles não estão felizes. Eles dizem que estão se reunindo com um novo fabricante na próxima semana.

Sr. Gilder: Bobagem; e o que estamos fazendo para mudar as coisas?

Sra. Adams: Bem, essa é a razão da nossa reunião hoje. Eu gostaria de fazer algumas sugestões.

Sr. Gilder: Estou ouvindo...

Sra. Adams: Por que não mudamos de fornecedor?

Sr. Gilder: Esse é o problema?

Sra. Adams: Vamos dar uma olhada em alguns dos fornecedores da área. Tenho certeza de que podemos encontrar um melhor.

Sr. Gilder: OK, que outras sugestões você tem?

Sra. Adams: Vamos convidá-los para se encontrarem com a gente?

Sr. Gilder: Essa é uma excelente ideia. Isso lhes mostrará nossa preocupação.

Sra. Adams: OK, vou marcar uma reunião. Obrigada senhor Gilder.

Dialogue 17

David: I've got a new office now...

Maria: That's great! Congratulations.

David: I'll need a desk and some cabinets. How many cabinets are there in your office?

Maria: I think there are four cabinets in my office.

David: And do you have any furniture in your office? I mean other than the chair at your desk.

Maria: Oh yes, I've got a sofa and two comfortable armchairs.

David: Are there any tables in your office?

Maria: Yes, I've got a table in front of the sofa.

David: Is there a computer in your office?

Maria: Oh yes, I keep a laptop on my desk next to the phone.

David: Are there any flowers or plants in your office?

Maria: Yes, there are a few plants near the window.

David: Where's your sofa?

Maria: The sofa is in front of the window, between the two armchairs.

David: Thanks a lot for your help Janet. This gives me a good idea of how to arrange my office.

Maria: My pleasure. Good luck with your decorating!

Tradução

David: Consegui um novo escritório agora...

Maria: Isso é ótimo! Parabéns.

David: Vou precisar de uma mesa e alguns armários. Quantos armários existem no seu escritório?

Maria: Eu acho que há quatro gabinetes no meu escritório.

David: E você tem móveis no seu escritório? Quero dizer, além da cadeira em sua mesa.

Maria: Ah sim, eu tenho um sofá e duas poltronas confortáveis.

David: Há alguma mesa no seu escritório?

Maria: Sim, eu tenho uma mesa na frente do sofá.

David: Há um computador no seu escritório?

Maria: Oh sim, eu mantenho um laptop na minha mesa ao lado do telefone.

David: Há flores ou plantas no seu escritório?

Maria: Sim, há algumas plantas perto da janela.

David: Onde está seu sofá?

Maria: O sofá está na frente da janela, entre as duas poltronas.

David: Muito obrigado pela sua ajuda Janet. Isso me dá uma boa idéia de como organizar meu escritório.

Maria: Magina. Boa sorte com a sua decoração!

Dialogue 18

Betsy: I telephoned you yesterday afternoon but you didn't answer? Where were you?

Brian: I was in another room when you called. I didn't hear the phone ringing until it was too late.

Betsy: What were you working on?

Brian: I was photocopying a report that I needed to send to a client. What were you doing when you telephoned?

Betsy: I was looking for Tom and couldn't find him. Do you know where he was?

Brian: Tom was driving to a meeting.

Betsy: Oh, I see. What did you do yesterday?

Brian: I met the representatives from Driver's in the morning. In the afternoon, I worked on the report and was just finishing when you telephoned. What did you do?

Betsy: Well, at 9 I had a meeting with Ms Anderson. After that, I did some research.

Brian: Sounds like a boring day!

Betsy: Yes, I don't really like doing research. But it needs to be done.

Brian: I agree with you on that, no research - no business!

Betsy: Tell me about the report. What do you think of it?

Brian: I think the report is a good. Tom believes it's good, too.

Betsy: I know that every report you write is excellent.

Brian: Thank you Betsy, you are always a good friend!

Tradução

Betsy: Eu te telefonei ontem à tarde, mas você não respondeu? Onde você estava?

Brian: Eu estava em outra sala quando você ligou. Eu não ouvi o telefone tocando.

Betsy: O que você estava fazendo?

Brian: Eu estava copiando um relatório que precisava enviar para um cliente. O que você estava fazendo quando telefonou?

Betsy: Eu estava procurando por Tom e não consegui encontrá-lo. Você sabe onde ele estava?

Brian: Tom estava indo para uma reunião.

Betsy: Entendi. O que você fez ontem?

Brian: Eu conheci os representantes do Driver de manhã. À tarde, trabalhei no relatório e estava terminando quando você telefonou. O que você fez?

Betsy: Bom, às 9 eu tive uma reunião com a Sra. Anderson. Depois disso, fiz algumas pesquisas.

Brian: Parece um dia chato!

Betsy: Sim, eu não gosto muito de fazer pesquisa. Mas isso precisa ser feito.

Brian: Eu concordo com você nisso, sem pesquisa - sem negócios!

Betsy: Me fale sobre o relatório. O que você acha disso?

Brian: Eu acho que o relatório é bom. Tom acredita que é bom também.

Betsy: Eu sei que todo relatório que você escreve é excelente.

Brian: Obrigado Betsy, você é sempre uma boa amiga!

Dialogue 19

Betsy: Hi Brian, this is Betsy. How are you doing?

Brian: I've just returned from the Head Office. The weather is great! Boston is a great city!

Betsy: Have you met Frank yet?

Brian: No, I haven't seen him yet. We have a meeting at 10 o'clock tomorrow morning. We are going to meet then.

Betsy: Have you made your presentation yet?

Brian: Yes, I made the presentation yesterday afternoon. I was very nervous, but everything went well.

Betsy: Has management given you any feedback yet?

Brian: Yes, I've already met with the sales director. We met immediately after the meeting and he was impressed with our work.

Betsy: That's great Brian. Congratulations! Have you visited any museums yet?

Brian: No, I'm afraid I haven't had any time yet. I hope to take a tour around town tomorrow.

Betsy: Well, I'm happy to hear that everything is going well. I'll talk to you soon.

Brian: Thanks for calling Betsy. Bye.

Betsy: Bye.

Tradução

Betsy: Oi Brian, aqui é a Betsy. Como vai você?

Brian: Acabei de voltar da sede. O tempo está ótimo! Boston é uma ótima cidade!

Betsy: Você já conheceu Frank?

Brian: Não, eu não o vi ainda. Nós temos uma reunião às 10 horas amanhã de manhã. Nós vamos nos encontrar então.

Betsy: Você já fez sua apresentação?

Brian: Sim, fiz a apresentação ontem à tarde. Eu estava muito nervoso, mas tudo correu bem.

Betsy: A gestão lhe deu algum feedback?

Brian: Sim, eu já me encontrei com o diretor de vendas. Nós nos conhecemos imediatamente após a reunião e ele ficou impressionado com o nosso trabalho.

Betsy: Isso é ótimo Brian. Parabéns! Você já visitou algum museu?

Brian: Não, lamento não ter tido tempo ainda. Espero fazer um tour pela cidade amanhã.

Betsy: Bom, fico feliz em saber que tudo está indo bem. Eu falo com você em breve.

Brian: Obrigado por ligar para Betsy. Tchau.

Betsy: Tchau.

Dialogue 20

Jane Tegal: Hello, this is Jane Tegal from Excellerator Co. calling. May I speak to Mr. Mitchell?

Arthur Mitchell: Hello Ms Tegal, this is Arthur Mitchell.

Jane Tegal: Hello, I'd like to place an order for a number of your Millennium desk units.

Arthur Mitchell: Certainly. How many were you interested in ordering for purchase?

Jane Tegal: Quite a few. Do you have many available in the warehouse?

Arthur Mitchell: We keep a large supply in stock. There's also a showroom with quite a few on hand. It shouldn't be a problem.

Jane Tegal: Well then. I'd like 75 units by the end of the month. Could I get an estimate before place an order?

Arthur Mitchell: Certainly, I'll have it for you by the end of the day.

Jane Tegal: What does the estimate include?

Arthur Mitchell: Estimates include merchandise, packaging and shipping, duty if required, any taxes and insurance.

Jane Tegal: Do you ship door-to-door?

Arthur Mitchell: Certainly, all shipments are door-to-door. Delivery dates depend on your location, but we can usually deliver within 14 business days.

Jane Tegal: Thank you for your help.

Arthur Mitchell: My pleasure. You can expect an e-mail by 5 this afternoon.

Tradução

Jane Tegal: Olá, aqui é Jane Tegal da Excellerator Co. Posso falar com o Sr. Mitchell?

Arthur Mitchell: Olá Senhora Tegal, aqui é Arthur Mitchell.

Jane Tegal: Olá, gostaria de fazer um pedido para várias unidades de sua área de trabalho do Millennium.

Arthur Mitchell: Certamente. Quantas você estava interessada em encomendar para compra?

Jane Tegal: Muito poucos. Você tem muitos disponíveis no armazém?

Arthur Mitchell: Mantemos uma grande oferta em estoque. Há também um showroom com alguns na mão. Não deveria ser um problema.

Jane Tegal: Bom, então. Eu gostaria de 75 unidades até o final do mês. Posso obter uma estimativa antes de fazer um pedido?

Arthur Mitchell: Certamente, eu vou ter para você até o final do dia.

Jane Tegal: O que a estimativa inclui?

Arthur Mitchell: As estimativas incluem mercadorias, embalagem e envio, serviço, se necessário, impostos e seguro.

Jane Tegal: Você envia de porta em porta?

Arthur Mitchell: Certamente, todas as remessas são de porta em porta. As datas de entrega dependem da sua localização, mas normalmente podemos entregar no prazo de 14 dias úteis.

Jane Tegal: Obrigado pela sua ajuda.

Arthur Mitchell: O prazer é meu. Você pode esperar um e-mail às 5 da tarde.

Dialogue 21

Maria: Alice, have you transferred the funds to the Anderson account yet?

Alice: No, I haven't done that yet.

Maria: Good, there are a few changes we need to make.

Alice: Really? It's good I haven't had a chance to go to the bank yet. What has been changed?

Maria: They've asked to how the funds transferred into three different accounts. Here's the updated information.

Alice: This looks more complicated.

Maria: It's not that difficult. Just take along the account numbers, amounts and payment scheme to the bank with you.

Alice: Am I authorized to make these changes?

Maria: I can call ahead and let them know. Here's the PIN number in any case.

Alice: Is there anything else I need to do?

Maria: Yes, could you make these deposits when you go.

Alice: Certainly, which accounts do you want to use.

Maria: Deposit the checks into our savings account. Put the cash into checking.

Alice: OK, I'll probably leave in about a half an hour.

Tradução

Maria: Alice, você já transferiu os fundos para a conta do Anderson?

Alice: Não, eu não fiz isso ainda.

Maria: Bom, há algumas mudanças que precisamos fazer.

Alice: Sério? Ainda bem que ainda não tive a chance de ir ao banco. O que foi mudado?

Maria: Eles perguntaram como os fundos foram transferidos para três contas diferentes. Aqui está a informação atualizada.

Alice: Isso parece mais complicado.

Maria: Não é tão difícil. Basta levar junto os números da conta, valores e forma de pagamento para o banco.

Alice: Estou autorizada a fazer essas alterações?

Maria: Eu posso ligar com antecedência e avisá-los. Aqui está o número do PIN de qualquer forma.

Alice: Há mais alguma coisa que eu precise fazer?

Maria: Sim, você poderia fazer esses depósitos quando for.

Alice: Certamente, quais contas você deseja usar.

Maria: Deposite os cheques em nossa conta de poupança. Coloque o dinheiro em cheque.

Alice: OK, provavelmente sairei daqui a meia hora.

Dialogue 22

Chairman: I'd like to open today's meeting, Robert.

Robert: First, I'll quickly go over the main points of the last meeting.

Chairman: ... (Finishes), if no one has anything to add, let's move on to today's agenda.

Robert: I suggest we each give a little background on the suggestions we discussed last week.

Chairman: Could you repeat that, please?

Robert: Let's start by going over the research you've done on the suggestions.

Chairman: You'll find most of the information outlined in the summary documents in front of you.

Robert: These figures are interesting. It's clear to me that customer communications are not working as they should.

Chairman: Yes, our marketing efforts really haven't been effective to date.

Robert: I suggest we break up into groups and discuss how we can improve our message.

Chairman: Unfortunately, we're almost out of time. I suggest you submit your ideas on marketing and we can discuss the best next week.

Robert: Before we close, could we quickly discuss the Armstrong situation?

Tradução

Presidente: Eu gostaria de abrir a reunião de hoje, Robert.

Robert: Primeiro, vou falar rapidamente sobre os principais pontos da última reunião.

Presidente:... (acabamentos), se ninguém tem nada a acrescentar, vamos passar para a agenda de hoje.

Robert: Eu sugiro que cada um de nós opine sobre as sugestões que discutimos na semana passada.

Presidente: Você poderia repetir isso, por favor?

Robert: Vamos começar revisando a pesquisa que você fez sobre as sugestões.

Presidente: Você encontrará a maioria das informações descritas nos documentos de resumo à sua frente.

Robert: Esses números são interessantes. Está claro para mim que as comunicações com os clientes não estão funcionando como deveriam.

Presidente: Sim, nossos esforços de marketing realmente não foram eficazes até o momento.

Robert: Sugiro que nos dividamos em grupos e discutamos como podemos melhorar nossa mensagem.

Presidente: Infelizmente, estamos quase sem tempo. Eu sugiro que você envie suas ideias sobre marketing e nós podemos discutir o melhor na próxima semana.

Robert: Antes de fecharmos, poderíamos discutir rapidamente a situação de Armstrong?

Dialogue 23

Alice: We're having a meeting tomorrow. Can you make it?

Kevin: When is it taking place?

Alice: We're planning on 10 o'clock. Is that OK?

Kevin: Yes, that'll be fine.

Alice: We're going to go over last quarter's sales figures.

Kevin: Good. I have some input I'd like to make.

Alice: Frank is also going to make some suggestions on improving the bottom line.

Kevin: That'll be interesting. He's got keen insights.

Alice: Yes, he's going to outline some new sales strategies.

Kevin: Is Alan attending?

Alice: No, he's flying to San Francisco and won't be able to make it.

Kevin: Oh well, maybe He'll phone in.

Tradução

Alice: Nós vamos ter uma reunião amanhã. Você pode fazer isso?

Kevin: Quando vai acontecer?

Alice: Estamos planejando às 10 horas. Tudo bem?

Kevin: Sim, tudo bem.

Alice: Vamos analisar os números de vendas do último trimestre.

Kevin: Bom. Eu tenho algumas considerações que gostaria de fazer.

Alice: Frank também fará algumas sugestões para melhorar o resultado final.

Kevin: Isso vai ser interessante. Ele tem insights aguçados.

Alice: Sim, ele vai delinear algumas novas estratégias de vendas.

Kevin: Alan está participando?

Alice: Não, ele está indo para San Francisco e não será capaz de fazer isso.

Kevin: Oh, bem, talvez ele ligue.

Dialogue 24

Receptionist: Janson Wine Importers. Good Morning. How can I help you?

Caller: Could I speak to Mr. Adams, please?

Receptionist: Who's calling please?

Caller: This is Anna Beare.

Receptionist: Sorry, I didn't catch your name.

Caller: Anna Beare. That's B E A R E

Receptionist: Thank you. And where are you calling from?

Caller: Sun Soaked Vineyards

Receptionist: OK Ms Beare. I'll try and put you through.
... I'm sorry but the line's busy. Would you like to hold?

Caller: Could I leave a message?

Receptionist: Certainly.

Caller: Could you tell Mr. Adams that our shipment will be postponed and that the 200 cases ordered should arrive next Monday?

Receptionist: Shipment delayed ... arriving next Monday.

Caller: Yes, and could you ask him to call me back when the shipment arrives?

Receptionist: Certainly. Could you give me your number please?

Caller: Yes, it's 503-589-9087

Receptionist: That's 503-589-9087

Caller: Yes, that's right. Thanks for your help. Goodbye.

Receptionist: Goodbye.

Tradução

Recepcionista: Janson Wine Importers. Bom Dia. Como posso te ajudar?

Chamador: Posso falar com o Sr. Adams, por favor?

Recepcionista: Quem está falando, por favor?

Chamador: Aqui é Anna Beare.

Recepcionista: Desculpe, eu não entendi seu nome.

Chamador: Anna Beare. B E A R E.

Recepcionista: Obrigado. E de onde você está ligando?

Chamador: Sun Soaked Vineyards

Recepcionista: OK Sra. Beare. Vou tentar te passar.
... Sinto muito, mas a linha está ocupada. Você gostaria de esperar?

Chamador: Posso deixar uma mensagem?

Recepcionista: Certamente.

Chamador: Você poderia dizer ao Sr. Adams que nossa remessa será adiada e que os 200 casos encomendados devem chegar na próxima segunda-feira?

Recepcionista: Envio atrasado... chegando na segunda-feira seguinte.

Chamador: Sim, e você poderia pedir a ele que me ligasse quando a remessa chegar?

Repcionista: Certamente. Você poderia me dar seu número, por favor?

Chamador: Sim, é 503-589-9087.

Repcionista: 503-589-9087.

Chamador: Sim, está certo. Obrigado pela ajuda. Adeus.

Repcionista: Adeus.

Dialogue 25

Susan: Doug, can I talk with you for a moment?

Doug: What can I do for you Susan?

Susan: I'm concerned about the delays we're experiencing with some of our suppliers.

Doug: We're doing everything to get back on schedule.

Susan: Could you give me an approximate timeline?

Doug: A number of deliveries are arriving tomorrow. Unfortunately, this time of year is often troublesome.

Susan: That's not good. We can't make excuses to our clients. Are all shipments affected?

Doug: No, but it is summer and some companies are cutting back until September.

Susan: Where are most of our suppliers located?

Doug: Well, most of them are in China, but there are a few in California.

Susan: How does that affect deliveries?

Doug: Well, there are weather delays and shipment delays due to reduced production. Sometimes, larger packages are delayed because of a bottleneck at the distribution point.

Susan: Is there any way around these delays?

Doug: Well, we often work with delivery services such as UPS, Fed ex or DHL for our most urgent shipping. They guarantee door-to-door deliveries within 48 hours.

Susan: Are they expensive?

Doug: Yes, they're very expensive at that cuts into our bottom line.

Tradução

Susan: Doug, posso falar com você por um momento?

Doug: O que posso fazer por você, Susan?

Susan: Estou preocupada com os atrasos que estamos enfrentando com alguns de nossos fornecedores.

Doug: Estamos fazendo tudo para voltar ao cronograma.

Susan: Você poderia me dar um prazo aproximado?

Doug: Várias entregas estão chegando amanhã. Infelizmente, essa época do ano é muitas vezes problemática.

Susan: Isso não é bom. Não podemos dar desculpas aos nossos clientes. Todas as remessas são afetadas?

Doug: Não, mas é verão e algumas empresas estão cortando até setembro.

Susan: Onde a maioria dos nossos fornecedores está localizada?

Doug: Bem, a maioria deles está na China, mas há alguns na Califórnia.

Susan: Como isso afeta as entregas?

Doug: Bom, há atrasos no tempo e atrasos nos embarques devido à redução da produção. Às vezes, pacotes maiores são atrasados devido a um gargalo no ponto de distribuição.

Susan: Existe alguma maneira de contornar esses atrasos?

Doug: Bem, muitas vezes trabalhamos com serviços de entrega como UPS, Fed ex ou DHL para o envio mais urgente. Eles garantem entregas porta-a-porta em 48 horas.

Susan: Eles são caros?

Doug: Sim, eles são muito caros em termos de cortes em nossa linha de fundo.

Dialogue 26

Receptionist: Janson Wine Importers. Good Morning. How can I help you?

Caller: Could I speak to Ms. Simpleton, please?

Receptionist: Who's calling please?

Caller: This is Jack Reilly from Lookout Vineyards.

Receptionist: Sorry, I didn't get your name.

Caller: Jack Reilly. That's R E I L L Y.

Receptionist: Thank you. And where are you calling from?

Caller: Lookout Vineyards.

Receptionist: OK Mr. Reilly. I'll try and put you through.

Caller: Thank you.

Receptionist: You're welcome.

Tradução

Recepcionista: Janson Wine Importers. Bom Dia. Como posso te ajudar?

Caller: Posso falar com a Sra. Simpleton, por favor?

Recepcionista: Quem está falando, por favor?

Chamador: Aqui é Jack Reilly da Lookout Vineyards.

Recepcionista: Desculpe, não entendi seu nome.

Chamador: Jack Reilly. R E I L L Y.

Recepcionista: Obrigado. E de onde você está ligando?

Chamador: Lookout Vineyards.

Recepcionista: OK Sr. Reilly. Vou tentar te passar.

Chamador: Obrigado.

Recepcionista: De nada.

Dialogue 27

Mark: Linda, do you know how to get to Daniels Co.? I've never been there before.

Heather: Are you driving or taking the subway?

Mark: The subway.

Heather: Right. Take the no. 9 from West 72nd street. Get off at Times Square and change to the shuttle. Go across town and get off at Grand Central station. Go above ground and walk north on Park Avenue.

Mark: Just a moment, let me write this down!

Heather: Take the no. 9 from West 72nd street. Get off at Times Square and change to the shuttle. Got it?

Mark: Yes, thanks. Now, once I get to Times Square, which train do I take?

Heather: Change to the shuttle. Go across town and get off at Grand Central station. Go above ground and walk north on Park Avenue.

Mark: Can you repeat that?

Heather: Change to the shuttle. Go across town and get off at Grand Central station. Go above ground and walk north on Park Avenue.

Mark: Thanks Heather. How long does it take?

Heather: It takes about a half an hour. When is your meeting?

Mark: It's at nine. I'll leave at eight-thirty.

Heather: That's a busy time of day. You should leave at eight.

Mark: OK. Thanks Heather.

Heather: No problem.

Tradução

Mark: Linda, você sabe como chegar à Daniels Co.? Eu nunca estive lá antes.

Heather: Você está dirigindo ou pegando o metrô?

Mark: O metrô.

Heather: Certo. Pegue o número 9 da West 72nd street. Desça na Times Square e mude para o ônibus. Atravesse a cidade e desça na estação Grand Central. Vá para o térreo e caminhe para o norte na Park Avenue.

Mark: Só um momento, deixe-me escrever isso!

Heather: Pegue o número 9 da West 72nd street. Desça na Times Square e mude para o ônibus. Anotou?

Mark: Sim, obrigado. Agora, quando chego à Times Square, que trem eu levo?

Heather: Mude para o ônibus. Atravesse a cidade e desça na estação Grand Central. Vá para o térreo e caminhe para o norte na Park Avenue.

Mark: Você pode repetir essa parte?

Heather: Mude para o ônibus. Atravesse a cidade e desça na estação Grand Central. Vá para o térreo e caminhe para o norte na Park Avenue.

Mark: Obrigado Heather. Quanto tempo leva?

Heather: Demora cerca de meia hora. Quando é a sua reunião?

Mark: É as nove. Vou sair às oito e meia.

Heather: Essa é uma hora movimentada do dia. Você deveria sair às oito.

Mark: OK. Obrigado Heather.

Heather: Sem problemas.

Dialogue 28

Susan: How do I use the ATM?

Alan: First of all, put your card in this slot and enter your PIN.

Susan: OK. Then I choose withdrawal?

Alan: Yes, choose withdrawal, not account information.

Susan: What's next?

Alan: The ATM calls up your checking or savings account.

Susan: And then?

Alan: Enter the amount you want to take out of your account.

Susan: How much can I take out?

Alan: Most accounts have a limit of \$400.

Susan: What happens after I enter the withdrawal amount?

Alan: The ATM gives you bills, usually \$20 bills. Take the money and receipt from the slots.

Tradução

Susan: Como eu uso o caixa eletrônico?

Alan: Primeiro de tudo, coloque seu cartão neste espaço e digite seu PIN.

Susan: OK. Então eu escolho 'saque'?

Alan: Sim, escolha o 'saque', não a informação da conta.

Susan: O que vem a seguir?

Alan: O caixa eletrônico pede sua conta corrente ou de poupança.

Susan: E então?

Alan: Insira o valor que você deseja tirar da sua conta.

Susan: Quanto eu posso tirar?

Alan: A maioria das contas tem um limite de US\$ 400.

Susan: O que acontece depois que eu insiro o valor da retirada?

Alan: O caixa eletrônico lhe dá notas, geralmente US\$ 20. Pegue o dinheiro e o comprovante.

Dialogue 29

Mr. Sanders: Mark can we talk for a moment?

Mark: Sure, Mr. Sanders. What would you like to discuss?

Mr. Sanders: I'd like to look into the Johnson account for a moment.

Mark: I did the bookkeeping yesterday and updated the balance sheet.

Mr. Sanders: Yes, I don't understand some of these deductions.

Mark: Do you mean the amortization costs?

Mr. Sanders: You deducted \$35,000 for depreciation of hardware.

Mark: That's based on their accounting criteria. I got the amount from their bookkeeper.

Mr. Sanders: It seems too much to me.

Mark: Remember that computer equipment tends to depreciate faster than office furniture.

Mr. Sanders: I guess so. I'll take your word for it. Did they approve the balance?

Mark: Yes, it was OKed yesterday afternoon.

Mr. Sanders: The net growth looks fantastic this year.

Mark: It sure does! The bottom-line grew by 17%.

Tradução

Sr. Sanders: Mark, podemos conversar por um momento?

Mark: Claro, Sr. Sanders. O que você gostaria de discutir?

Sr. Sanders: Eu gostaria de investigar a conta da Johnson por um momento.

Mark: Eu fiz a escrituração ontem e atualizei o balanço.

Sr. Sanders: Sim, eu não entendo algumas dessas deduções.

Mark: Você quer dizer os custos de amortização?

Sr. Sanders: Você deduziu \$ 35.000, referente depreciação de hardware.

Mark: Isso é baseado em seus critérios contábeis. Eu tenho a quantia do contador deles.

Sr. Sanders: Parece demais para mim.

Mark: Lembre-se de que os equipamentos de informática tendem a se desvalorizar mais rapidamente do que os móveis de escritório.

Sr. Sanders: Eu acho que sim. Eu vou tomar sua palavra para isso. Eles aprovaram o balanço?

Mark: Sim, foi aprovado ontem à tarde.

Sr. Sanders: O crescimento líquido parece fantástico este ano.

Mark: Claro que sim! O resultado final cresceu 17%.

Dialogue 30

Interviewer: Good morning Sir. I'd like to ask you a few questions if I may.

Jack: Well, I'm waiting to catch my flight so I guess I can answer a few questions.

Interviewer: Thank you Sir. First of all, how often do you travel?

Jack: I travel about twice a month.

Interviewer: Where are you flying to on this trip?

Jack: I'm flying to Austin, Texas.

Interviewer: ... and where did you fly on your last trip?

Jack: I flew to Portland, Oregon. I've already been there three times!

Interviewer: Really! Do you enjoy travelling for business?

Jack: Yes, although I prefer staying in the office.

Interviewer: What do you like most about travelling?

Jack: I like visiting new cities and trying out new food.

Interviewer: Is there anywhere you would like to visit that you haven't visited yet?

Jack: Yes, I'd like to go to Hawaii! I love going to the beach!

Interviewer: Thank you very much for your time today.

Jack: You're welcome. My pleasure.

Tradução

Entrevistador: Bom dia senhor. Gostaria de lhe fazer algumas perguntas, se puder.

Jack: Bom, estou esperando para pegar meu vôo, então acho que posso responder algumas perguntas.

Entrevistador: Obrigado senhor. Primeiro de tudo, com que frequência você viaja?

Jack: Eu viajo cerca de duas vezes por mês.

Entrevistador: Para onde você está voando nesta viagem?

Jack: Estou indo para Austin, Texas.

Entrevistador: E onde você voou na sua última viagem?

Jack: Eu fui para Portland, Oregon. Eu já estive lá três vezes!

Entrevistador: Nossa! Você gosta de viajar a negócios?

Jack: Sim, embora eu prefira ficar no escritório.

Entrevistador: O que você mais gosta em viajar?

Jack: Gosto de visitar novas cidades e experimentar novas comidas.

Entrevistador: Existe algum lugar que você gostaria de visitar e que ainda não tenha visitado?

Jack: Sim, eu gostaria de ir para o Havaí! Eu amo ir à praia!

Entrevistador: Muito obrigado pelo seu tempo, hoje.

Jack: De nada. O prazer é meu.

Dialogue 31

Anne: You must be George. Let me introduce myself, I'm Anne.

George: Pleased to meet you Anne. I hear we're going to be spending a lot of time together.

Anne: Yes, that's right - we have to get the southwest regional sales department into shape. I've been working in the northwest regional sales department up till now.

George: I'd been working on Asian sales before I was transferred here last week.

Anne: Well, it's a pleasure to have you on board. I know we've both been with the company for a long time.

George: Yes, I've been involved with Sport Outfitters for over ten years. How about you?

Anne: I've been here for about five years now.

George: I'm looking forward to working with you. What were you responsible for in the northwest regional sales department?

Anne: I was in charge of new market research. I also spent a lot of time traveling to our various outlets.

George: Your experience will serve us well as we develop new angles.

Anne: I think we'll be able to solve most of our problems by concentrating on improved communications and co-operation between our various representatives.

George: What do you think has caused the sudden decline in sales?

Anne: To tell you the truth, I'm concerned about market saturation.

George: I agree. Well, why don't we meet later this afternoon to discuss the situation in-depth.

Anne: That sounds great. How about meeting at three?

George: Can we make that three thirty?

Anne: Fine, I'll see you then.

Tradução

Anne: Você deve ser o George. Deixe-me apresentar-me, sou Anne.

George: Prazer em conhecê-la Anne. Ouvi dizer que vamos passar muito tempo juntos.

Anne: Sim, está certo - temos que preparar o departamento regional de vendas do sudoeste. Eu venho trabalhado no departamento de vendas regional do noroeste, até agora.

George: Eu estava trabalhando em vendas na Ásia antes de ser transferido para cá, na semana passada.

Anne: Bom, é um prazer tê-lo no time. Sei que nós dois estamos na empresa há muito tempo.

George: Sim, estou envolvido com a Sport Outfitters há mais de dez anos. E você?

Anne: Eu estou aqui há cinco anos.

George: Estou ansioso para trabalhar contigo. Do que você era responsável no departamento regional de vendas do noroeste?

Anne: Eu estava encarregada de novas pesquisas de mercado. Eu também passei muito tempo viajando para nossos outlets.

George: Sua experiência nos servirá bem à medida que desenvolvemos novos ângulos.

Anne: Acho que seremos capazes de resolver a maioria dos nossos problemas, concentrando-nos em melhores comunicações e cooperação entre nossos vários representantes.

George: O que você acha que causou o súbito declínio nas vendas?

Anne: Para falar a verdade, estou preocupada com a saturação do mercado.

George: Eu concordo. Bom, por que não nos encontramos mais tarde para discutir a situação, em profundidade?

Anne: Isso parece ótimo. Que tal nos encontrarmos às três?

George: Pode ser às três e meia?

Anne: Tudo bem, te vejo lá.

Dialogue 32

Bob: We've undertaken so many changes over the past few months, I'd like to get your take on how things are shaping up.

John: There have certainly been some challenges, but I'd say we're on track to hit our targets for the year's end.

Bob: Where do you think our greatest advantage lies in regards to our competition?

John: We're taking advantage of the economies of scale. We've been able to reduce our price point, which gives us the competitive edge in pricing.

Bob: Our new supply chain has really been pushed by the top brass. We're also thinking about expanding this strategy to other segments of the market.

John: It's been tough on our competition, they just can't keep up. Not only that, but our uniqueness is finally being perceived by a wider audience.

Bob: Our breadth really can't be beat. Marketing's also been doing excellent job on getting that message out.

John: Our sportswear line combines durability, uniqueness and comfort - at an incredibly affordable price. Can't beat that!

Bob: We're also leveraging social media to get the message out. It's new territory, but we need to continue to hone that message.

John: Social media is an entirely new game, marketing's brought in some consulting specialists to help us take advantage of these new technologies.

Tradução

Bob: Nós realizamos muitas mudanças nos últimos meses, gostaria de saber como as coisas estão indo.

John: Certamente houve alguns desafios, mas eu diria que estamos no caminho certo para atingir nossas metas para o final do ano.

Bob: Onde você acha que nossa maior vantagem está em relação à nossa concorrência?

John: Estamos aproveitando as economias de escala. Conseguimos reduzir nosso preço, o que nos dá vantagem competitiva em preços.

Bob: A nossa nova cadeia de suprimentos foi realmente levada pelos principais insights. Também estamos pensando em expandir essa estratégia para outros segmentos do mercado.

John: Tem sido duro com a concorrência, eles simplesmente não conseguem acompanhar. Não apenas isso, mas nossa singularidade está finalmente sendo percebida por um público mais amplo.

Bob: Nossa atuação realmente não pode ser batida. O marketing também tem sido um excelente trabalho em divulgar essa mensagem.

John: Nossa linha de roupas esportivas combina durabilidade, exclusividade e conforto - a um preço incrivelmente acessível. Não podem bater isso!

Bob: Também estamos aproveitando a mídia social para divulgar a mensagem. É um novo território, mas precisamos continuar a aprimorar essa mensagem.

John: A mídia social é um jogo totalmente novo, o marketing trouxe alguns especialistas em consultoria para nos ajudar a aproveitar essas novas tecnologias.

Dialogue 33

David: Hello, David Hopkins speaking.

Mike: Hello, this is Mike in sales. Could I speak to Frank please?

David: I'm afraid he's not available at the moment. Would you like to leave a message?

Mike: I'm calling to put off a meeting we had scheduled for this afternoon.

David: Just a moment, let me take this down. Could I have your name again?

Mike: Certainly, it's Mike Andersen.

David: Oh, hello Mr. Andersen. This is David Hopkins, we went through next months' shipping orders together last week.

Mike: Oh, yes. I remember. How are you doing?

David: Fine thank you. Now, you'd like to push back this afternoon's meeting.

Mike: Yes, if you could ask Frank to give me a call so we can work out another time.

David: OK. That's fine. Is there anything else I can pass on?

Mike: Well, if you could bring up the upcoming deadline we need to meet.

David: Certainly, I'll make sure he gets the message. Does he have your extension?

Mike: He should, but I'll give it to you just in case - it's 3478

David: 3478 right. I'll have him get back to you as soon as he gets in. Oh, I see Frank is in his office now, shall I put you through?

Mike: Thanks - and thanks for your help.

Tradução

David: Olá, David Hopkins falando.

Mike: Olá, aqui é Mike, de vendas. Eu poderia falar com o Frank, por gentileza?

David: Lamento, mas ele não está disponível no momento. Gostaria de deixar um recado?

Mike: Estou ligando para adiar uma reunião que havíamos programado para esta tarde.

David: Só um momento, deixe-me anotar isso. Eu poderia pegar seu nome, de novo?

Mike: Certamente, aqui é o Mike Andersen.

David: Oh, olá Sr. Andersen. Aqui é o David Hopkins, nós passamos juntos as encomendas de remessas, dos próximos meses; na semana passada.

Mike: Oh sim. Eu lembro. Como vai você?

David: Bem obrigado. Agora, você gostaria de adiar a reunião desta tarde.

Mike: Sim, se você pudesse pedir ao Frank que me ligasse para que pudéssemos resolver outra hora.

David: OK. Claro. Há mais alguma coisa que eu possa passar?

Mike: Bom, se você puder informar o prazo.

David: Certamente, vou garantir que ele receba a mensagem. Ele tem seu ramal?

Mike: Ele deveria, mas eu vou dar para você por via das dúvidas - é 3478.

David: 3478, certo. Vou mandá-lo voltar contigo assim que ele chegar. Ah, acabei de ver que Frank está em seu escritório agora, vou te colocar em linha ok?

Mike: Obrigado - e obrigado pela sua ajuda.

Dialogue 34

Mike: Anne, can I run the new presentation by you?

Anne: Certainly, I'd love to hear some of the new concepts.

Mike: OK, here goes ... On behalf of myself and Sport Outfitters, I'd like to welcome you. My name's Mike Andersen. This morning, I'd like to outline our new campaign concepts that have been recently developed.

Anne: Excuse me, who was invited to this conference?

Mike: Our sales representatives from our branch offices were asked to come. I think a number of upper-management representatives were also invited.

Anne: That's good. Our marketing approach is going to be completely revamped.

Mike: And that's why we need everyone to be informed. So, I'll continue. You'll be given the background and I'll talk you through the results of some of our recent market studies.

Anne: How many surveys were completed?

Mike: I think about 100,000 were returned to the company. Our marketing team was very pleased with the response.

Anne: OK, continue...

Mike: The presentation has been divided into three parts. First, our past approach. Secondly, present changes that will be made. Thirdly, future forecasts ...

Anne: That sounds good.

Mike: If you have any questions, please don't hesitate to ask. At the end of this presentation, a short advertisement will be shown to give you an idea of where we are going.

Anne: Good job Mike. I hope your graphics are being put together by Bob.

Mike: Of course they are, you know he's the best!

Tradução

Mike: Anne, posso fazer a nova apresentação para você?

Anne: Certamente, adoraria ouvir alguns dos novos conceitos.

Mike: OK, aqui vai... Em meu nome e da Sport Outfitters, gostaria de lhe dar as boas vindas. Meu nome é Mike Andersen. Esta manhã, gostaria de descrever nossos novos conceitos de campanha que foram desenvolvidos recentemente.

Anne: Com licença, quem foi convidado para esta conferência?

Mike: Nossos representantes de vendas de nossas filiais foram convidados a vir. Eu acho que vários representantes da alta gerência também foram convidados.

Anne: Isso é bom. Nossa abordagem de marketing será completamente renovada.

Mike: E é por isso que precisamos que todos sejam informados. Então continuarei. Você terá o histórico e falarei sobre os resultados de alguns dos nossos estudos de mercado recentes.

Anne: Quantas pesquisas foram concluídas?

Mike: Eu acho que cerca de 100.000 foram devolvidas à empresa. Nossa equipe de marketing ficou muito satisfeita com a resposta.

Anne: OK, continue...

Mike: A apresentação foi dividida em três partes. Primeiro, nossa abordagem passada. Em segundo lugar, apresentar mudanças que serão feitas. Em terceiro lugar, as previsões futuras...

Anne: Isso soa bem.

Mike: Se você tiver alguma dúvida, não hesite em perguntar. No final desta apresentação, um pequeno anúncio será mostrado para lhe dar uma idéia de para onde estamos indo.

Anne: Bom trabalho, Mike. Espero que seus gráficos estejam sendo reunidos por Bob.

Mike: Claro que sim, você sabe que ele é o melhor!

Dialogue 35

Mr. Henri: ...I'd like to talk some more about your current job.

Ms. Peters: Fine. What would you like to know?

Mr. Henri: You have worked for the Wildlife Fund for three years, haven't you?

Ms. Peters: That's right. I began working at the Wildlife Fund three years ago.

Mr. Henri: How many positions have you had since you began there?

Ms. Peters: I've had three different positions. The most recent is as an assistant researcher. I've been an assistant researcher since January.

Mr. Henri: You worked as a copy writer before moving onto that position, didn't you?

Ms. Peters: Yes, I did. I was responsible for first drafts of background information.

Mr. Henri: Great. How long have you wanted to become an editor?

Ms. Peters: I graduated from Brown in journalism and have dedicated my career to becoming an editor since then.

Mr. Henri: You live here in Seattle, don't you?

Ms. Peters: Actually, I don't. I currently live in Portland.

Mr. Henri: How long have you lived there?

Ms. Peters: I've lived in Portland since 1997.

Mr. Henri: You enjoy living in the Northwest, don't you?

Ms. Peters: Yes I do. I've lived here my entire life.

Mr. Henri: Right, this job would include a lot of travel. How do you feel about that?

Ms. Peters: Oh, I'd love to travel more for my job. I've travelled for work since I began my last job and I really enjoy it.

Mr. Henri: Great. I imagine you can use a computer, can't you?

Ms. Peters: Yes, I can. I've used a computer for a number of years.

Mr. Henri: Well, thank you very much for coming into today. We'll let you know by the beginning of next week.

Ms. Peters: Thank you Mr. Henri. I look forward to the opportunity to work with you in the future.

Tradução

Sr. Henri: Eu gostaria de falar um pouco mais sobre seu trabalho atual.

Sra. Peters: Tudo bem. O que você gostaria de saber?

Sr. Henri: Você trabalhou para o Wildlife Fund por três anos, não é?

Sra. Peters: Isso mesmo. Comecei a trabalhar no Wildlife Fund três anos atrás.

Sr. Henri: Quantas posições você teve desde que começou lá?

Sra. Peters: Eu tive três posições diferentes. O mais recente foi como pesquisadora assistente. Eu sou uma pesquisadora assistente desde janeiro.

Sr. Henri: Você trabalhou como copiadora antes de se mudar para essa posição, não é?

Sra. Peters: Sim, foi. Eu fui responsável pelos primeiros rascunhos de informações básicas.

Sr. Henri: Ótimo. Há quanto tempo você quer se tornar uma editora?

Sra. Peters: Eu me formei no jornalismo de Brown e dediquei minha carreira a me tornar editora desde então.

Sr. Henri: Você mora aqui em Seattle, não é?

Sra. Peters: Na verdade, não. Atualmente moro em Portland.

Sr. Henri: Há quanto tempo você mora lá?

Sra. Peters: Eu moro em Portland desde 1997.

Sr. Henri: Você gosta de viver no noroeste, não é?

Sra. Peters: Sim, gosto. Eu vivi aqui toda a minha vida.

Sr. Henri: Certo, esse trabalho incluiria muitas viagens. Como você se sente sobre isso?

Sra. Peters: Ah, eu adoraria viajar mais pelo meu trabalho. Eu viajei por trabalho desde que comecei meu último trabalho e realmente gostei.

Sr. Henri: Ótimo. Eu imagino que você consegue usar um computador, não é?

Sra. Peters: Sim, claro. Eu usei computador por vários anos.

Sr. Henri: Bom, muito obrigado por vir hoje. Avisaremos você no início da próxima semana.

Sra. Peters: Obrigado Sr. Henri. Estou ansiosa pela oportunidade de trabalhar com você no futuro.

Dialogue 36

Robert: I'm going to Portland on Thursday. There's a internet expo on. It's called WebVisions.

Alice: What is the schedule like?

Robert: As soon as I arrive, the keynote speech begins.

Alice: ... and after that?

Robert: When the keynote ends, we'll have two hours to check out the booths.

Alice: Are you making any presentations?

Robert: No, I'm just attending this conference.

Alice: Is Tad Wilson presenting?

Robert: No, but he's giving a workshop on Monday.

Alice: When are you coming back?

Robert: I'm flying back on Saturday morning.

Alice: Remember you are meeting with Trevor on Monday morning at nine o'clock sharp!

Robert: Oh, thanks! I forgot about that ...

Alice: Have a good trip!

Tradução

Robert: Estou indo para Portland na quinta-feira. Há uma exposição de internet rolando. Chama-se WebVisions.

Alice: Qual é a programação?

Robert: Assim que chego, o discurso principal começa.

Alice: ...E depois disso?

Robert: Quando a palestra termina, teremos duas horas para conferir os estandes.

Alice: Você está fazendo alguma apresentação?

Robert: Não, só estou participando desta conferência.

Alice: Tad Wilson está apresentando?

Robert: Não, mas ele dará um workshop na segunda-feira.

Alice: Quando você vai voltar?

Robert: Estou de volta no sábado de manhã.

Alice: Lembre-se de que você vai se encontrar com Trevor na manhã de segunda-feira às nove horas em ponto!

Robert: Ah, obrigado! Eu me esqueci disso...

Alice: Tenha uma boa viagem!

Dialogue 37

Bruce: Have you finished the balance sheets yet?

Alice: I've been working on them since 10 this morning. I'm almost done.

Bruce: No need to rush. I don't need them until tomorrow morning.

Alice: Janet told me we're looking for a new bookkeeper. Is that true?

Bruce: Yes, We've been looking, but no luck yet.

Alice: I know someone who'd be perfect.

Bruce: Oh really, does she have any experience?

Alice: Of course, she's been working for Smith CPA and Co. since 2004.

Bruce: Great. Ask her to come in for an interview.

Alice: Sounds good. She's not too happy in her current position. I'm sure she'll be interested in interviewing for the job.

Bruce: Oh, I almost forgot to ask ... have you opened the new accounts at Wells Fargo?

Alice: Yes, I have. Here are the account numbers, PIN number, and paperwork.

Bruce: Thanks. Well, let me know when you finish those balance sheets.

Alice: Sure, I should be done soon.

Tradução

Bruce: Você já terminou os balanços?

Alice: Eu tenho trabalhado neles desde as 10 da manhã. Está quase pronto.

Bruce: Não precisa se apressar. Eu não preciso deles, até amanhã de manhã.

Alice: Janet me disse que estamos procurando por um novo contador. Isso é verdade?

Bruce: Sim, estamos procurando, mas sem sorte ainda.

Alice: Eu conheço alguém que seria perfeita.

Bruce: Oh, ela tem alguma experiência?

Alice: Claro, ela trabalha na Smith CPA and Co., desde 2004.

Bruce: Ótimo. Peça-lhe para vir para uma entrevista.

Alice: Legal. Ela não está muito feliz em sua posição atual. Tenho certeza de que ela estará interessada em uma entrevista para o trabalho.

Bruce: Oh, quase me esqueci de perguntar ... Você abriu as novas contas no Wells Fargo?

Alice: Sim, abri. Aqui estão os números da conta, o número PIN e a papelada.

Bruce: Obrigado. Bem, me avise quando terminar esses balanços.

Alice: Claro, vou terminar terminar logo.

Dialogue 38

Claire: Hello, finance department

Female: Hello, can I speak to Adrian Hopwood, please?

Claire: I'm afraid he's in a meeting at the moment. Can I help?

Female: No I need to talk to Mr Hopwood, I think. What time will he be out of the meeting?

Claire: In about an hour. Can you call back later?

Female: Okay, I'll do that.

Claire: Or can I take a message?

Female: Actually, would you mind? Could you tell him that Jennifer McAndrews called and that I'm in the office all day if he could call me back?

Claire: Can I take your number, please?

Female: Yes, it's 5556872.

Claire: 5556872. Okay, I'll make sure he gets the message.

Female: Thanks very much for your help, bye!

Claire: Goodbye!

Tradução

Claire: Olá, departamento financeiro.

Mulher: Olá, posso falar com Adrian Hopwood, por favor?

Claire: Lamento, mas ele está em uma reunião no momento. Posso ajudar?

Mulher: Não, eu preciso falar com o Sr. Hopwood. A que horas ele estará fora da reunião?

Claire: Em cerca de uma hora. Você pode voltar a ligar mais tarde?

Mulher: Ok, vou fazer isso.

Claire: Ou posso deixar uma mensagem?

Mulher: Na verdade, você se importaria? Você poderia dizer a ele que Jennifer McAndrews ligou e que eu estou no escritório o dia todo se ele pudesse me ligar de volta?

Claire: Posso pegar o seu número, por favor?

Mulher: Sim, é 5556872.

Claire: 5556872. Ok, vou garantir que ele receba a mensagem.

Mulher: Muito obrigado pela sua ajuda, tchau!

Claire: Tchau!

Dialogue 39

Male: Hello, this is the press office.

Michelle: Rachel Allsop please.

Male: I'm sorry, you must have the wrong number. There's no-one of that name here.

Michelle: Oh. Can I check the number I've got?... Is that not 5568790?

Male: No, it's 5558790.

Michelle: Oh sorry about that. I must have dialed the wrong number.

Male: No problem! Bye!

Male: Hello, press office, can I help you?

Ruth: Hello. Paul Richards, please.

Male: I'm sorry, you've got the wrong number, but he does work here. I'll try and put you through. In future, his direct number is 5558770.

Ruth: Did I not dial that?

Male: No you rang 5558790.

Ruth: Oh, sorry to have troubled you.

Male: No problem. Hang on a moment and I'll put you through to Paul's extension.

Ruth: Thanks.

Tradução

Homem: Olá, assessoria de imprensa.

Michelle: Rachel Allsop, por favor.

Homem: Desculpe-me, você deve ter discado o número errado. Não há esse nome aqui.

Michelle: Oh. Posso verificar o número que tenho?... Não é 5568790?

Homem: Não, é 5558790.

Michelle: Oh, desculpe por isso. Eu devo ter discado o número errado.

Homem: Não tem problema! Tchau!

Homem: Olá, assessoria de imprensa, posso te ajudar?

Ruth: Olá. Paul Richards, por favor.

Homem: Desculpe, você tem o número errado, mas ele trabalha aqui, sim. Eu vou tentar te ajudar. Para as próximas vezes, o número direto dele é 5558770.

Ruth: Eu não disquei isso?

Homem: Não, você ligou 5558790.

Ruth: Oh, desculpe ter te incomodado.

Homem: Não tem problema. Aguarde um momento e eu te colocarei em linha com Paul.

Ruth: Obrigado.

Dialogue 40

Michelle: Mr. Hibberd's office!

Peter: Hello, can I speak to Brian Hibberd, please?

Michelle: I'm afraid he's in a meeting until lunchtime. Can I take a message?

Peter: Well, I'd like to arrange an appointment to see him, please. It's Peter Jefferson here.

Michelle: Could you hold on for a minute, Mr. Jefferson? I'll just look in the diary. So when's convenient for you?

Peter: Sometime next week if possible. I gather he's away the following week.

Michelle: Yes, that's right, he's on holiday for a fortnight.

Peter: Well, I need to see him before he goes away. So would next Wednesday be okay?

Michelle: Wednesday. Let me see. He's out of the office all morning. But he's free in the afternoon, after about three.

Peter: Three o'clock is difficult. But I could make it after four.

Michelle: So shall we say 4h15 next Wednesday, in Mr. Hibberd's office?

Peter: Yes, that sounds fine. Thanks very much.

Michelle: Okay, then. Bye.

Tradução

Michelle: Escritório do Sr. Hibberd!

Peter: Olá, posso falar com Brian Hibberd, por favor?

Michelle: Lamento, mas ele está em uma reunião até a hora do almoço. Posso deixar uma mensagem?

Peter: Bom, eu gostaria de marcar uma consulta para vê-lo, por favor. É o Peter Jefferson aqui.

Michelle: Você poderia esperar por um minuto, Sr. Jefferson? Eu vou apenas olhar a agenda. Então, quando é conveniente para você?

Peter: Em algum momento na próxima semana, se possível. Eu acredito que ele está ausente na semana seguinte.

Michelle: Sim, está certo, ele está de férias por quinze dias.

Peter: Bom, preciso vê-lo antes que ele vá. Então, a próxima quarta-feira estaria bem?

Michelle: Quarta-feira. Deixe-me ver. Ele está fora do escritório à manhã toda. Mas ele está livre à tarde, depois de três.

Peter: Três horas é difícil. Mas eu poderia depois das quatro.

Michelle: Então, vamos dizer 4 e 15 na próxima quarta-feira, no escritório do Sr. Hibberd?

Peter: Sim, legal. Muito obrigado.

Michelle: Ok, então. Tchau.

Dialogue 41

Dolores: Hello! Dolores speaking...

Tim: Ah yes, hello. I'd like to enquire about flights to Hong Kong from Kennedy Airport in New York, please. I'm off to a conference at the end of the month - Thursday 22nd until Tuesday 27th. Could you tell me about the flight availability and prices?

Dolores: Certainly. Do you want to go economy, business or first class?

Tim: Well, I'd like to go first class, but unfortunately I'll have to go economy - company rules, you see.

Dolores: Yes, sure, I understand. How many of you will be travelling?

Tim: Ah, it's just me.

Dolores: Okay, so that's one seat ... economy ... New York - Kennedy to Hong Kong Airport.

Tim: And how much will that be?

Dolores: Let me see ... to qualify for the discount rate, you need to stay over a Saturday, which you are doing ... Yes, that'll be \$830.

Tim: Right, and does that include airport tax?

Dolores: No, tax is another \$70 on top of that.

Tim: Okay. Can I book that, then?

Dolores: Certainly.

Dolores: Can I help you with anything else?

Tim: Yes, I'd like to book a hotel room too, for the full five nights. Could you check if the Regency Hotel has any rooms free?

Dolores: Yes, they do.

Tim: And is there a discount rate for employees?

Dolores: Yes, there is. I think it's 10% but I can check that for you.

Tim: Okay, do you mind if I book it provisionally for now and I'll call you back later to confirm? I just need to check one or two details.

Dolores: That's fine, sir. Can I help you with anything else?

Tim: No, that's all for now. As I said, I'll call you back.

Tradução

Dolores: Olá! Dolores falando...

Tim: Ah sim, olá. Gostaria de saber sobre vôos para Hong Kong partindo do Aeroporto Kennedy em Nova York, por favor. Eu estou indo para uma conferência no final do mês - quinta-feira 22 até terça-feira 27. Você poderia me falar sobre a disponibilidade e os preços dos vôos?

Dolores: Certamente. Você quer ir de econômica, business ou primeira classe?

Tim: Bom, eu gostaria de ir de primeira classe, mas infelizmente vou ter que seguir às regras da econômica.

Dolores: Sim, claro, eu entendo. Quantos de vocês estarão viajando?

Tim: Ah, sou só eu.

Dolores: Ok, então é um assento... econômica... Nova York - Kennedy para o aeroporto de Hong Kong.

Tim: E quanto vai custar isso?

Dolores: Deixe-me ver... Para se qualificar para a taxa de desconto, você precisa ficar mais de um sábado, o que você já está fazendo... Sim, vai custar US\$ 830.

Tim: Certo, e isso inclui o imposto do aeroporto?

Dolores: Não, o imposto é outro. São mais \$ 70 adicionais.

Tim: Ok. Posso reservar então?

Dolores: Certamente.

Dolores: Posso te ajudar com mais alguma coisa?

Tim: Sim, eu gostaria de reservar um quarto de hotel também, para as cinco noites completas. Você poderia verificar se o Regency Hotel tem algum quarto livre?

Dolores: Sim, eles tem.

Tim: E há uma taxa de desconto para os empregados?

Dolores: Sim, existe. Eu acho que é 10%, mas posso verificar isso para você.

Tim: Ok, você se importa se eu reservá-lo provisoriamente por agora e eu ligo de volta mais tarde para confirmar? Eu só preciso verificar um ou dois detalhes.

Dolores: Tudo bem, senhor. Posso te ajudar com mais alguma coisa?

Tim: Não, é tudo por agora. Como eu disse, te ligo de volta.

Dialogue 42

Sean: Michelle, can I have a word please, in my office? Now then. I won't take long about this, I'll come straight to the point. We had a chat...

Michelle: Yeah.

Sean: At that point, I wasn't particularly happy with the way that you were behaving in the office, the way that you were being uncooperative, a little bit surly with people. And since then, frankly, I've seen very little change.

Michelle: Well, I mean, I think I've made an effort, trying to be helpful like I normally am with people, and I feel that I'm still doing my job - not that the job's very interesting. I think it's become less interesting since Sarah got the promotion. I think she's getting some more of the interesting work.

Sean: Okay, well I'm afraid that, despite what you say, it hasn't come across. I don't want to jump to any conclusions, but you have taken quite a bit of time off... and...

Michelle: Yeah, but you're allowed to take leave, aren't you?

Sean: You are allowed to take leave. Hopefully you come back from leave refreshed and you leave your problems at home.

Tradução

Sean: Michelle, posso ter uma palavrinha continho, por favor, no meu escritório? Agora, então. Eu não vou demorar muito, eu vou direto ao ponto. Nós já conversamos...

Michelle: Sim.

Sean: Naquele momento, eu não estava particularmente feliz com a maneira como você estava se comportando no escritório, a maneira como você estava sendo pouco cooperativa, um pouco intratável com as pessoas. E desde então, francamente, vi pouca mudança.

Michelle: Bom, quero dizer, acho que fiz um esforço, tentando ser útil como normalmente sou com as pessoas, e sinto que ainda estou fazendo meu trabalho - não que o trabalho seja muito interessante. Acho que ficou menos interessante desde que a Sarah conseguiu a promoção. Acho que ela está conseguindo mais do trabalho.

Sean: Ok, bom, eu tenho receio que, apesar do que você diz, não tenha aparecido. Eu não quero tirar conclusões precipitadas, mas você tirou um tempinho de folga... E ...

Michelle: Sim, mas você pode se dar uma folga, não é?

Sean: Você tem permissão para sair. Espero que você volte revigorada e deixe seus problemas em casa.

Dialogue 43

Abigail: Hi, are you free for a quick chat?

Mark: Sure, come in, come in. Sit down. What can I do for you?

Abigail: Okay. Well, it's a bit difficult, but ... I really feel that it's about time that I had a pay rise.

Mark: Okay and why do you feel like that?

Abigail: Well, I have been here now for three years and in that time I have made good progress. I really feel that I've grown in the job and I've taken on a lot more responsibility. I just think it's time that it was recognized and that my efforts were rewarded.

Mark: Right. So you feel that you're on a low salary for your current position and current responsibilities, do you?

Abigail: Yeah, I do believe that what I've contributed to the department over recent months means that I should be paid more.

Mark: Okay, well, what kind of rise would you be looking for?

Abigail: Well, you know, I think that 3% on top of the usual annual rise with inflation isn't too much to ask.

Mark: Three per cent... Hmm. Right, well, as you know, I can't just give you a pay rise immediately, just like that. I'll have to discuss it with the other managers here. And, as you can imagine, there aren't unlimited funds available for things like this. But you might be pleased to hear that we are having a pay review meeting very soon and I'll make sure we discuss your request then.

Abigail: Okay, fine. Should I put this request in writing as well? So we all have a record of this discussion?

Mark: Yes, that'd be a good idea. Email me and also copy it to human resources.

Tradução

Abigail: Oi, você está livre para uma conversa rápida?

Marcos: Claro, entre. Sente-se. O que posso fazer por você?

Abigail: Ok. Bom, é um pouco difícil, mas... eu realmente sinto que já é hora de eu ter um aumento salarial.

Mark: Ok e por que você se sente assim?

Abigail: Bom, eu estou aqui há três anos e, nesse período, fiz bons progressos. Eu realmente sinto que cresci no trabalho e assumi muito mais responsabilidade. Eu só acho que é hora de ser reconhecido e que meus esforços foram recompensados.

Mark: Certo. Então você sente que está com um salário baixo para a sua posição atual e responsabilidades atuais, não é?

Abigail: Sim, eu acredito que o que eu tenho contribuído para o departamento nos últimos meses significa que eu deveria receber mais.

Mark: Ok, bom, que tipo de ascensão você estaria procurando?

Abigail: Bom, você sabe, eu acho que 3% acima do aumento anual usual com a inflação não é pedir muito.

Mark: Três por cento... Hmm. Certo, bem, como você sabe, eu não posso simplesmente te dar um aumento salarial imediatamente, apenas assim. Vou ter que discutir com os outros gerentes aqui. E, como você pode imaginar, não há fundos ilimitados disponíveis para coisas como essa. No entanto, talvez você fique feliz em saber que estamos realizando uma reunião de análise salarial muito em breve. Assim, vamos discutir sua solicitação.

Abigail: Ok, tudo bem. Devo colocar este pedido por escrito também? Então, todos nós temos um registro dessa discussão?

Mark: Sim, seria uma boa ideia. Envie-me um email e copie-o para recursos humanos.

Dialogue 44

Angela: Hello, I'm Angela, I'm the customer services manager. Would you like to come with me and come and take a seat and you can explain to me what actually is the problem?

Alison: Okay, okay, fine.

Angela: Can I take your name?

Alison: Yes, my name's Alison.

Angela: Okay. Alison, if you'd like to make yourself comfortable. As I said, I am the customer services manager and I'd like to help you. I understand you are having a few problems. Would you like to just explain from the beginning what's happened?

Alison: Well, yes. I've just come back from one of your holidays. I went to Crete, in Greece, got back last week and the whole thing was a disaster.

Angela: Would you like to just explain from the beginning what's happened?

Alison: Well, yes. To start with, when we got to the airport in, in Crete, we had a two-hour wait on the coach, I think there was a delayed flight or something, and... and...

Angela: ...Right, that's quite possible...

Alison: ...Yes... And I just can't work out why you didn't take us to our hotel and then come back to the airport to pick up the people from the delayed flight.

Angela: Right, I'm sorry for that wait. I don't know what the problem was. You mentioned a delayed flight there. As you can imagine, you probably weren't the only family on the coach waiting, and to ferry people to and from resort to the airport would have been a lot of extra work and they like to try and keep everybody together who are going on the same flight. I can actually look into that for you...

Tradução

Angela: Olá, sou Angela, sou gerente de atendimento ao cliente. Você gostaria de vir comigo, sentar-se e você pode me explicar o que realmente é o problema?

Alison: Ok, tudo bem.

Angela: Posso pegar seu nome?

Alison: Sim, meu nome é Alison.

Angela: Ok. Alison, sinta-se a vontade. Como eu disse, sou a gerente de atendimento ao cliente e gostaria de ajudar você. Eu entendo que você está tendo alguns problemas. Gostaria de explicar desde o começo o que aconteceu?

Alison: Bem, sim. Acabei de voltar de férias. Fui a Creta, na Grécia, voltei na semana passada e a coisa toda foi um desastre.

Angela: Você gostaria de explicar desde o começo o que aconteceu?

Alison: Bem, sim. Para começar, quando chegamos ao aeroporto, em Creta, tivemos uma espera de duas horas no ônibus, acho que houve um voo atrasado ou algo assim, e... e...

Angela: ... Certo, isso é bem possível...

Alison: ... Sim... E eu simplesmente não consigo entender por que você não nos levou ao nosso hotel e depois voltou para o aeroporto para pegar as pessoas do voo atrasado.

Angela: Certo, sinto muito por essa espera. Eu não sei qual foi o problema. Você mencionou um voo atrasado lá. Como você pode imaginar, você provavelmente não era a única família no ônibus esperando, e transportar pessoas do resort para o aeroporto teria sido um trabalho extra e eles gostariam de tentar manter todos juntos no mesmo voo. Eu posso realmente olhar para isso para você...

Dialogue 45

Karen: Hello!

Mark: Hello, can I speak to dispatch, please?

Karen: You're through to dispatch.

Mark: Right. Well, I phoned two days ago to say that I hadn't received delivery of my order and I'm ringing again to say it still hasn't arrived.

Karen: Can I just take your name please?

Mark: Yes, it's Mark Anderson.

Karen: Ah! I think there's been a problem with that order, Mr Anderson.

Mark: What kind of problem?

Karen: Oh, I don't know offhand. Let me check for you. Yes, part of the order didn't arrive here at the depot, so I couldn't send it out until we'd received everything.

Mark: Well, surely that was your problem to sort out without my having to call you back - again. I did phone and draw your attention to this a couple of days ago. Look, I placed this order weeks ago. I'm sorry, it's just not good enough.

Karen: Yeah, I'm sorry about this, Mr. Anderson. I'm sorry for the inconvenience, but I can assure you we'll do everything we can to send it out to you today.

Tradução

Karen: Olá!

Mark: Olá, posso falar com o despacho, por favor?

Karen: Você está com o despacho.

Mark: Certo. Bem, liguei há dois dias para dizer que não recebi a entrega do meu pedido e estou ligando novamente para dizer que ainda não chegou.

Karen: Posso pegar seu nome por favor?

Mark: Sim, aqui é o Mark Anderson.

Karen: Ah! Acho que houve um problema com esse pedido, Sr. Anderson.

Mark: Que tipo de problema?

Karen: Ah, eu não sei de imediato. Deixe-me verificar para você. Sim, parte do pedido não chegou aqui no depósito, então não pude enviá-lo até recebermos tudo.

Mark: Bem, certamente esse foi o seu problema para resolver sem ter que ligar de volta - de novo. Telefonei e chamei a atenção para isso alguns dias atrás. Veja, eu fiz esse pedido semanas atrás. Desculpe-me, não foi legal.

Karen: Sim, sinto muito por isso, Sr. Anderson. Lamentamos pelo inconveniente, mas posso garantir que faremos tudo o que pudermos para enviá-lo para você hoje.

Dialogue 46

Jessie: Good morning. This is Jessie Lipman calling from Wexman. I wanted to place an order.

Rudy: Certainly. Are you ordering from our catalog?

Jessie: Yes, I have the item numbers. But, before I place the new order, I wanted to check on some items we have on backorder.

Rudy: Sure, let me pull up your account. It looks like you have two items that are still outstanding, but we should have that to you by the end of the week.

Jessie: Can you give me a delivery date?

Rudy: It should arrive no later than the 19th.

Jessie: Okay. Let me give you the new order. The first item is 2456. We'd like 52 boxes. Last time, we were able to buy in bulk and got the wholesale price. I'm hoping we can negotiate that again for this order.

Rudy: That's not a problem. What are the other items?

Jessie: The second item is 6849. We'd like 40 of them.

Rudy: There's a price reduction on that item of 10%. That brings the net price to \$19. Anything else?

Jessie: That's it for now. There are a few things we need to order, but I still need to submit a requisition for a purchase order. Can you fax over an invoice for the items I just ordered?

Rudy: Sure, I'll get that to you by the end of the day. We appreciate your order.

Jessie: No problem. Thanks.

Tradução

Jessie: Bom dia. Aqui é Jessie Lipman ligando do Wexman. Eu queria fazer um pedido.

Rudy: Certamente. Você fará pedidos do nosso catálogo?

Jessie: Sim, eu tenho os números dos itens. Mas, antes de realizar o novo pedido, queria verificar alguns itens que temos em espera.

Rudy: Claro, deixe-me levantar sua conta. Parece que você tem dois itens que ainda estão pendentes, mas devemos conseguir para você até o final da semana.

Jessie: Você pode me dar uma data de entrega?

Rudy: Deve chegar o mais tardar no dia 19.

Jessie: Ok. Deixe-me te dar a nova ordem. O primeiro item é 2456. Gostaríamos de 52 caixas. Na última vez, conseguimos comprar a granel e recebemos o preço de atacado. Espero que possamos negociar isso novamente para este pedido.

Rudy: Isso não é um problema. Quais são os outros itens?

Jessie: O segundo item é 6849. Gostaríamos de 40 deles.

Rudy: Há uma redução de preço nesse item de 10%. Isso eleva o preço líquido para US\$ 19. Algo mais?

Jessie: É isso por agora. Há algumas coisas que precisamos pedir, mas ainda precisamos enviar uma requisição para um pedido de compra. Você pode enviar um fax da fatura para os itens que eu acabei de comprar?

Rudy: Claro, eu faço isso para você até o final do dia. Nós agradecemos seu pedido.

Jessie: Magina. Obrigado.

Dialogue 47

Alison: Good morning, can I help you?

Benjamin: Yes, I'd like to open a deposit account.

Alison: Certainly Sir. Would you like a Silver or a Gold account?

Benjamin: What's the difference?

Alison: You can open a Silver account with just \$5. The account comes with a cash card so you can withdraw your money at any time. The Silver account currently pays 5% interest. For the Gold account you need a minimum of \$500, and you have to give 14 days notice to withdraw money. The interest rate is 6.5%.

Benjamin: I'll go for the Silver account.

Alison: How much would you like to deposit?

Benjamin: \$500

Alison: And we'll need two proofs of ID; telephone bill, driver's license, credit card statement etc.

Benjamin: I'm sorry, I don't have any of those on me. I'll come back tomorrow.

Tradução

Alison: Bom dia, posso te ajudar?

Benjamin: Sim, gostaria de abrir uma conta de depósito.

Alison: Certamente senhor. Você gostaria de ter uma conta Silver ou Gold?

Benjamin: Qual é a diferença?

Alison: Você pode abrir uma conta Silver com apenas US \$5. A conta vem com um cartão para que você possa sacar seu dinheiro a qualquer momento. A conta Silver atualmente paga 5% de juros. Para a conta Gold, você precisa de um mínimo de US \$ 500,00 e deve dar 14 dias de antecedência para sacar dinheiro. A taxa de juros é de 6,5%.

Benjamin: Eu vou para a conta Silver.

Alison: Quanto você gostaria de depositar?

Benjamin: US \$ 500

Alison: Precisaremos de dois comprovantes de identificação; conta de telefone, carteira de motorista, cartão de crédito, etc.

Benjamin: Me desculpe, eu não tenho nada disso, comigo. Eu voltarei amanhã.

Dialogue 48

Clever: Good morning, I'm the manager, how can I help you?

Denver: We'd like to apply for a mortgage.

Clever: Have you found a property you're interested in?

Denver: Yes we have.

Clever: How much would you like to borrow?

Denver: Well, the property is \$75,000, but we have a deposit of \$25,000

Clever: So you need a \$50,000 loan. Do you have an account with this bank?

Denver: Yes, we both have accounts here. I've had my account for over fifteen years.

Clever: How much do you both earn?

Denver: I earn \$15,000 a year and my wife earns \$12,500.

Clever: That's fine. Now Would you like to complete this form?

Tradução

Clever: Bom dia, sou o gerente, como posso ajudá-lo?

Denver: Nós gostaríamos de solicitar um financiamento imobiliário.

Clever: Você encontrou um imóvel em que está interessado?

Denver: Sim, encontramos.

Clever: Quanto você gostaria de pegar emprestado?

Denver: Bom, a propriedade é de US\$ 75.000, mas temos um recurso de US\$ 25.000

Clever: Então você precisa de um empréstimo de US\$ 50.000. Você tem uma conta neste banco?

Denver: Sim, nós dois temos contas aqui. Eu tenho minha conta há mais de quinze anos.

Clever: Quanto você ganha?

Denver: Eu ganho US\$ 15.000 por ano e minha esposa ganha US\$ 12.500.

Clever: Ótimo. Agora você poderia de preencher este formulário?

Dialogue 49

Bank Clerk: Good morning, welcome to the Grammar Bank. How can I help you?

Customer: Good morning. I would like to open a bank account.

Bank Clerk: Sure thing. What kind of account would you like to open? A savings account or a checking account?

Customer: What's the difference?

Bank Clerk: A checking account is designed to use for everyday transactions. Yet; the money in a savings account is meant to stay in the account and earn interest over time.

Customer: I see, actually I want to apply for a credit card. That's why I need an account.

Bank Clerk: Okay then, you probably want a checking account.

Customer: Well, thank you. I'd like that.

Bank Clerk: Sure, we will have you fill out an application form, please.

Customer: No problem.

Bank Clerk: How much of a credit limit were you looking for?

Customer: I would like a \$10,000 spending limit.

Bank Clerk: Alright, we will see what we can do. We might be able to get you one of our gold cards with a \$10,000 spending limit.

Customer: Wonderful. Will I also collect points when I use the card?

Bank Clerk: Sure, with our gold card you will get 10 reward points for every dollar spent.

Customer: Perfect, I have filled out the form. Do you need anything else?

Bank Clerk: You just need to deposit a minimum of \$250 into your new checking account.

Customer: Very well, here you are.

Bank Clerk: Thank you, your account is set up now and your credit card will be mailed to your address within 5 to 10 business days.

Customer: Thank you for your help, have a good day.

Bank Clerk: Thank you, you too.

Tradução

Atendente do banco: Bom dia, seja bem-vindo ao Grammar Bank. Como posso ajudá-lo?

Cliente: Bom dia. Eu gostaria de abrir uma conta bancária.

Atendente do banco: Claro que sim. Que tipo de conta você gostaria de abrir? Uma conta poupança ou uma conta corrente?

Cliente: Qual a diferença?

Atendente do banco: Uma conta corrente é projetada para uso em transações cotidianas. Ainda; o dinheiro em uma conta de poupança é destinado a permanecer na conta e render juros ao longo do tempo.

Cliente: Na verdade, quero solicitar um cartão de crédito. É por isso que preciso de uma conta.

Atendente do banco: Ok, então você provavelmente quer uma conta corrente.

Cliente: Bem, obrigado. Gostaria disso.

Atendente do banco: Claro, teremos que preencher um formulário de inscrição, por favor.

Cliente: Não tem problema.

Atendente do banco: Quanto de limite de crédito você estava procurando?

Cliente: Gostaria de um limite de US\$ 10.000.

Atendente do banco: Tudo bem, vamos ver o que podemos fazer. Podemos conseguir um de nossos cartões Gold com um limite de gastos de US\$ 10.000.

Cliente: Ótimo. Vou também acumular pontos quando usar o cartão?

Atendente do banco: Claro, com o nosso cartão Gold você receberá 10 pontos de recompensa por cada dólar gasto.

Cliente: Perfeito, preenchi o formulário. Você precisa de mais alguma coisa?

Atendente do banco: Você só precisa depositar um mínimo de US\$ 250 em sua nova conta corrente.

Cliente: Muito bem, aqui está.

Atendente do banco: Obrigado, sua conta está configurada agora e seu cartão de crédito será enviado para o seu endereço dentro de 5 a 10 dias úteis.

Cliente: Obrigado pela sua ajuda, tenha um bom dia.

Atendente do banco: Obrigado, você também.

Dialogue 50

Bank clerk: Good morning. Can I help you?

Daniel Adams: Yes, I'd like to open an account with this bank.

Bank clerk: What kind of account, sir?

Daniel Adams: A basic account.

Bank clerk: Do you have any form of ID with you, sir?

Daniel Adams: Will a passport do?

Bank clerk: Yes. Could you please fill in this form?

Daniel Adams: Sure. Thank you.

Tradução

Funcionário do banco: Bom dia. Posso ajudar?

Daniel Adams: Sim, gostaria de abrir uma conta neste banco.

Funcionário do banco: Que tipo de conta, senhor?

Daniel Adams: Uma conta básica.

Funcionário do banco: Você tem alguma forma de identificação com você, senhor?

Daniel Adams: Será que um passaporte te ajuda?

Funcionário do banco: Sim. Você poderia por favor preencher este formulário?

Daniel Adams: Claro. Obrigado.

Dialogue 51

Customer: Good morning. Can I cash a cheque here?

Counter clerk: Please go to the first counter on the left side.

Customer: Thank you. Is it the teller system there?

Counter clerk: Yes, sir. You will get your money instantly there.

Customer: (At the first counter) Excuse me. I want to get this cheque cashed.

Counter clerk: Yes sir, please sign on the back of your cheque.

Customer: O.K.! Here you are.

Counter clerk: Just a minute, sir.

Customer: I need thousand rupees notes only.

Counter clerk: I am sorry; I have only five hundred rupees notes. If you can wait, I will get some thousand rupees notes as well.

Customer: Thanks! I won't like to wait any longer. Five hundred rupees notes are alright with me.

Counter clerk: Here is your cash, sir. Please ensure that you have got exactly the right amount.

Customer: Thank you. I shall definitely count my money before I leave.

Counter clerk: Thank you very much. Have a nice day, sir.

Tradução

Cliente: Bom dia. Posso descontar um cheque aqui?

Balconista do Banco: Por favor, vá para o primeiro balcão do lado esquerdo.

Cliente: Obrigado. É o sistema de caixa lá?

Balconista do Banco: Sim, senhor. Você receberá seu dinheiro instantaneamente lá.

Cliente: (No primeiro balcão) Com licença. Eu quero esse cheque descontado.

Balconista do Banco: Sim senhor, por favor, assine na parte de trás do seu cheque.

Cliente: O.K. Pronto.

Balconista do Banco: Só um minuto, senhor.

Cliente: Eu preciso apenas de notas de mil rupias.

Balconista do Banco: Eu sinto muito; Eu tenho apenas notas de quinhentas rúpias. Se você puder esperar, receberei também algumas notas de mil rupias.

Cliente: Obrigado! Eu não gostaria de esperar mais. Quinhentas rúpias está bom para mim.

Balconista do Banco: Aqui está seu dinheiro, senhor. Por favor, assegure-se de que você tem exatamente a quantidade certa.

Cliente: Obrigado. Eu com certeza vou contar meu dinheiro antes de sair.

Balconista do Banco: Muito obrigado. Tenha um bom dia, senhor.

Dialogue 52

Executive: Good morning, City Bank, This is Customer service Department, How may I help you?

Customer: Hello. I'd like, some information on the telephone banking services offered by you.

Executive: Certainly. What is your account number, sir?

Customer: 85 56789000 89548 at the MG Road Branch.

Tradução

Executivo: Bom dia, City Bank, Departamento de atendimento ao cliente, Como posso te ajudar?

Cliente: Olá. Eu gostaria de algumas informações sobre os serviços bancários por telefone, oferecidos por vocês.

Executivo: Certamente. Qual é o seu número de conta, senhor?

Cliente: 85 56789000 89548 na filial MG Road.

Dialogue 53

Situation: Lucy and Bob are shopping, when Lucy wants to go to the bank.

Lucy: I need to quickly go to the bank.

Bob: Ok. Which one?

Lucy: The National Bank. Its branch is just over there on the corner.

Bob: We should go now as it will close in 10 minutes.

Lucy: Yes, let's hurry.

Teller: Next please?

Lucy: Good afternoon, I'd like to pay this cheque into my account.

Teller: Good afternoon. Can I please have your account details?

Lucy: Yes, here is my ATM card. It has the account number.

Teller: Thank you. This will just take a moment.

Lucy: Ok.

Teller: Here is your card. The money should be in your account in three working days. Is there anything else I can help you with?

Lucy: No thanks. That's all. Goodbye.

Tradução

Situação: Lucy e Bob estão comprando, quando Lucy quer ir ao banco.

Lucy: Eu preciso ir rapidamente ao banco.

Bob: Ok. Qual?

Lucy: O banco nacional. A agência fica logo ali na esquina.

Bob: Devíamos ir agora, pois vai fechar em 10 minutos.

Lucy: Sim, vamos nos apressar.

Caixa: Próximo por favor?

Lucy: Boa tarde, gostaria de pagar esse cheque na minha conta.

Caixa: Boa tarde. Por favor, posso ter os detalhes da sua conta?

Lucy: Sim, aqui está meu cartão. Tem o número da conta.

Caixa: Obrigado. Isso levará apenas um momento.

Lucy: Ok.

Caixa: Aqui está o seu cartão. O dinheiro deve estar na sua conta em três dias úteis. Há mais alguma coisa que eu possa ajudá-lo?

Lucy: Não, obrigada. Isso é tudo. Tchau.

Dialogue 54

Situation: A new overseas student opens a bank account.

Tui: Hi Andrew. I need to open a bank account. Can you give me some advice please?

Andrew: Sure, I would be happy to help. You'll need to go to the local branch of the bank and speak to the bank manager.

Tui: Which is a good bank to choose? I want a bank that will be convenient for me to use when I go traveling.

Andrew: I think the best bank for you would be the Central Bank. It is very big and has branches nearly everywhere. The closest branch is opposite the post office on Hilltop road.

Bank employee: Good morning, can I help you?

Tui: Good morning. I'd like to open a bank account with you.

Bank employee: Certainly. Please follow me and I'll take you to the bank manager.

Bank manager: Good morning.

Tui: Good morning. Can I please open a bank account with the Central Bank?

Bank manager: Of course. Please fill in these forms and show me some identification, your passport or driver's license.

Tui: Here's my passport. Can I pay some money into my new account today?

Bank manager: Yes, when the account is opened you can deposit money straight away. It will just take five minutes for me to process the information.

Tui: Great, thanks.

Bank manager: There you are, everything is set-up. Please go to one of the tellers at the front of the bank to deposit your money.

Tui: Thanks I will.

Tradução

Situação: Um novo estudante estrangeiro abre uma conta bancária.

Tui: Oi Andrew. Eu preciso abrir uma conta bancária. Você pode me dar algum conselho, por favor?

Andrew: Claro, eu ficaria feliz em ajudar. Você precisa ir até a agência local do banco e falar com o gerente do banco.

Tui: Qual é um bom banco para escolher? Quero um banco que seja conveniente para mim quando for viajar.

Andrew: Eu acho que o melhor banco para você seria o Central Bank. É muito grande e tem filiais em quase toda parte. A filial mais próxima fica em frente aos correios na estrada Hilltop.

Funcionário do banco: Bom dia, posso ajudá-lo?

Tui: Bom dia. Eu gostaria de abrir uma conta bancária com vocês.

Funcionário do banco: Com certeza. Por favor, siga-me e eu levo você ao gerente do banco.

Gerente do Banco: Bom dia.

Tui: Bom dia. Por favor, posso abrir uma conta bancária no Central Bank?

Gerente do banco: Claro. Por favor, preencha estes formulários e mostre-me alguma identificação, seu passaporte ou carteira de motorista.

Tui: Aqui está meu passaporte. Posso depositar algum dinheiro em minha nova conta hoje?

Gerente do banco: Sim, quando a conta é aberta, você pode depositar o dinheiro imediatamente. Levará apenas cinco minutos para eu processar as informações.

Tui: Ótimo, obrigado.

Gerente do banco: Pronto, tudo está configurado. Por favor, vá a um dos caixas na frente do banco para depositar seu dinheiro.

Tui: Obrigado, eu vou.

Dialogue 55

Boss: Thank you all for coming today. First of all, I would like you all to meet Mr. Mark Johnson. He is our new salesperson with the company.

Susan: I think Mark has met everyone, oh, except for Ann.

Ann: Hello, Mark. I am Ann Nice to meet you. I am a salesperson, too.

Mark: It's nice to meet you, Ann Maybe you can help to teach me about my new job.

Ann: Sure. We can be a .team You help me, I'll help you.

Boss: That sounds good to me, too. Now let's talk about business. Linda, will you please take notes of our meeting for us?

Linda: Sure, I have my pen and paper ready.

Boss: Great. Please read the notes of our last meeting for us.

Tradução

Chefe: Obrigado a todos por terem vindo hoje. Antes de mais nada, gostaria que todos conhecessem o senhor Mark Johnson. Ele é nosso novo vendedor na empresa.

Susan: Eu acho que Mark conheceu todo mundo, exceto Ann.

Ann: Olá, Mark. Eu sou Ann. Prazer em conhecê-lo. Eu sou uma vendedora também.

Mark: Prazer em conhecê-la, Ann Talvez você possa ajudar a me ensinar sobre o meu novo trabalho.

Ann: Claro. Nós podemos ser uma equipe. Você me ajuda, eu vou te ajudar.

Chefe: Isso soa bem para mim, também. Agora vamos falar de negócios. Linda, por favor, faça anotações da nossa reunião para nós?

Linda: Claro, eu tenho minha caneta e papel prontos.

Chefe: ótimo. Por favor, leia as notas do nosso último encontro para nós.

Dialogue 56

Tom: Hi, I am Tom.

Ana: I am Ana.

Tom: This is a pretty good seminar so far, huh?

Ana: Yes, I like it. Prentice Hall always delivers good seminars. All of its speakers are very well-known and also very knowledgeable in the subject matter. Did you attend the seminar on Leadership in Long Beach last January?

Tom: No, I missed that one. Who was the speaker?

Ana: John Miller. He is the author of *The Seven Habits of a Good Leader*. It was a great seminar. John gave us tons of information on how to deal with employees. You should sign up for that seminar next year.

Tom: I will. I am very interested in the subject of Leadership. I was promoted to the position of Supervisor a few months ago, and I have to manage a staff of ten people. It can be quite a difficult situation sometimes. It is the reason why I am here today.

Tradução

Tom: Oi, eu sou o Tom.

Ana: Eu sou Ana.

Tom: Este é um bom seminário até agora, hein?

Ana: Sim, estou gostando. O Prentice Hall sempre oferece bons seminários. Todos os seus oradores são muito conhecidos e também muito conhecedores do assunto. Você participou do seminário sobre liderança em Long Beach em janeiro passado?

Tom: Não, infelizmente. Quem foi o orador?

Ana: John Miller. Ele é o autor dos sete hábitos de um bom líder. Foi um ótimo seminário. John nos deu toneladas de informações sobre como lidar com os funcionários. Você deve se inscrever para o seminário no próximo ano.

Tom: Eu vou. Estou muito interessado no assunto da liderança. Fui promovido ao cargo de supervisor há alguns meses e tenho que gerenciar uma equipe de dez pessoas. Pode ser uma situação difícil às vezes. É a razão pela qual estou aqui hoje.

Dialogue 57

Agent: Good afternoon! Where are you flying to today?

Dan: Los Angeles.

Agent: May I have your passport, please?

Dan: Here you go.

Agent: Are you checking any bags?

Dan: Just this one.

Agent: OK, please place your bag on the scale.

Dan: I have a stopover in Chicago – do I need to pick up my luggage there?

Agent: No, it'll go straight through to Los Angeles. Here are your boarding passes – your flight leaves from gate 15A and it'll begin boarding at 3:20. Your seat number is 26E.

Dan: Thanks.

Tradução

Agente: Boa tarde! Para onde você está voando hoje?

Dan: Los Angeles.

Agente: Posso pegar seu passaporte, por favor?

Dan: Aqui está.

Agente: Você está levando alguma mala?

Dan: Apenas essa aqui.

Agente: OK, por favor, coloque sua bolsa na balança.

Dan: Eu tenho uma parada em Chicago - eu preciso pegar minha bagagem lá?

Agente: Não, vai direto para Los Angeles. Aqui estão os seus cartões de embarque - o seu vôo sai do portão 15A e começará o embarque às 3:20. Seu número de assento é 26E.

Dan: Obrigado.

Dialogue 58

Andy: Welcome. May I have your tickets?

Barney: Here you go.

Andy: Is anybody else traveling with you two?

Barney: No. It's just us.

Andy: Do you have your passports with you?

Barney: Yes. Here it is.

Andy: I'm going to ask you a series of questions. Please respond with a yes or a no.

Barney: Ok.

Andy: Did someone you do not know ask you to take something on the plane with you?

Barney: No.

Andy: Did you have possession of your luggage since you packed?

Barney: Yes.

Andy: Did you leave your luggage unattended at all in the airport?

Barney: No.

Andy: Are you carrying any weapons or firearms?

Barney: No.

Andy: Are you carrying any flammable material?

Barney: No.

Andy: Do you have any perishable food items?

Barney: No.

Andy: Great. Can you place your baggage over here?

Barney: Sure.

Andy: Would you like an aisle or a window seat?

Barney: Window seat please.

Andy: Ok. I am placing you two in 21A and 21B. The gate number is C2. It is on the bottom of the ticket. They will start boarding 20 minutes before the departure time. C2 is located around the corner through the hall. Thank you.

Barney: Can you point me to gate C2?

Andy: Sure. It's that way. Around that corner.

Barney: Great. Thank you.

Tradução

Andy: Bem-vindo. Posso pegar seus tickets?

Barney: Aqui está.

Andy: Alguém mais está viajando com vocês dois?

Barney: Não. Somos só nós.

Andy: Vocês tem seus passaportes com vocês?

Barney: Sim. Aqui está.

Andy: Vou fazer uma série de perguntas. Por favor, responda com um sim ou um não.

Barney: Ok

Andy: Alguém que você não conhece pede para você levar algo no avião com você?

Barney: Não

Andy: Você tem a posse de sua bagagem desde que você a embalou?

Barney: Sim

Andy: Você deixou a sua bagagem desacompanhada no aeroporto?

Barney: Não

Andy: Você está carregando alguma arma ou arma de fogo?

Barney: Não

Andy: Você está carregando algum material inflamável?

Barney: Não

Andy: Você tem algum alimento perecível?

Barney: Não

Andy: Ótimo. Você pode colocar sua bagagem aqui?

Barney: Claro.

Andy: Você gostaria de um assento no corredor ou na janela?

Barney: Assento da janela, por favor.

Andy: Ok. Estou colocando vocês dois em 21A e 21B. O número do portão é C2. Está na parte inferior do bilhete. Eles começarão a embarcar 20 minutos antes da hora de partida. C2 está localizado na esquina do corredor... Obrigado.

Barney: Você pode me apontar para o portão C2?

Andy: Claro. É ali. Naquele canto.

Barney: Ótimo. Obrigado.

Dialogue 59

You: I would like to confirm my flight.

Them: Can I get your ticket number?

You: The number is 45-6-43.

Them: You are scheduled to depart on June 15th at 1:00 pm. Is this correct?

You: Yes it is.

Them: Is anybody else traveling with you?

You: Yes, my wife.

Them: Can I have the other ticket number?

You: It is 45-6-44.

Them: Your tickets have been confirmed. Please arrive at the airport 3 hours before your flight departs. Thank you for calling.

Tradução

Você: Eu gostaria de confirmar meu vôo.

Eles: Posso obter o seu número do bilhete?

Você: O número é 45-6-43.

Eles: Vocês devem partir no dia 15 de junho às 13:00. Está correto?

Você: Sim, é.

Eles: Alguém mais está viajando com você?

Você: Sim, minha esposa.

Eles: Posso ver o outro número do bilhete?

Você: É 45-6-44.

Eles: Seus ingressos foram confirmados. Por favor, chegue ao aeroporto 3 horas antes do seu vôo. Obrigado por ligar.

Dialogue 60

Customs officer: Would you mind putting your baggage on here, please ma'am? Where are you traveling from?

Page: From Marseille.

Customs officer: Marseille. Are you resident in France, or do you live in the United States?

Page: I live in France.

Customs officer: Can I see your passport, please?... Thank you. How long are you staying in the USA?

Page: For 5 days.

Customs officer: And what's the purpose of your visit ma'am?

Page: I'm here on business.

Customs officer: I see. Well then, you understand that you've come into the Green Channel, which means you have nothing to declare.

Page: Yes.

Customs officer: Is this all your baggage?

Page: Yes, that's all.

Customs officer: Is anybody else traveling with you, ma'am?

Page: No, I'm traveling alone.

Customs officer: OK then. What type of goods have you got; cigarettes, cigars...?

Page: No, I don't smoke.

Customs officer: Nothing else at all in the tobacco line?

Page: No.

Customs officer: Any drinks at all? Spirits? Liquors? Wine?

Page: Just two bottles of red wine.

Customs officer: Were those bottles purchased in the duty-free shop, or...?

Page: Yes, at Marseille airport.

Customs officer: I see. Are you bringing any gifts for anybody in the States?

Page: Well, the wine is a present, but that's all.

Customs officer: Any other valuable items - jewelry, laptop?

Page: No, just my personal things.

Customs officer: OK. Thank you, ma'am. Would you let me have a look in there...Is the laptop going back to France with you?

Page: Yes, of course. It's my working tool.

Customs officer: Do you have a camera?

Page: No, I don't.

Customs officer: That's fine. Thank you very much. Have a pleasant stay!

Tradução

Funcionário da alfândega: Você se importaria de colocar sua bagagem aqui, por favor, madame? De onde você vem?

Page: De Marselha.

Funcionário da alfândega: Marselha. Você é residente da França, ou você mora nos Estados Unidos?

Page: Eu moro na França.

Funcionário da alfândega: Posso ver seu passaporte, por favor?... Obrigado. Quanto tempo você ficar nos EUA?

Page: Por 5 dias.

Funcionário da alfândega: E qual é o propósito de sua visita, madame?

Page: Estou aqui a negócios.

Funcionário da alfândega: Entendo. Bom, então, você entrou no Canal Verde, o que significa que você não tem nada para declarar.

Page: Sim.

Funcionário da alfândega: Essa é toda a sua bagagem?

Page: Sim, isso é tudo.

Funcionário da alfândega: Alguém mais está viajando com você, senhora?

Page: Não, estou viajando sozinha.

Funcionário da alfândega: OK então. Que tipo de mercadoria você tem? Cigarros, Charutos...?

Page: Não, eu não fumo.

Funcionário da alfândega: Nada mais na linha do tabaco?

Page: Não.

Funcionário da alfândega: Alguma bebida? Spirits? Licores? Vinho?

Page: Apenas duas garrafas de vinho tinto.

Funcionário da alfândega: As garrafas foram compradas na loja duty-free ou...?

Page: Sim, no aeroporto de Marselha.

Funcionário da alfândega: Entendo. Você está trazendo algum presente para alguém nos Estados Unidos?

Page: Bem, o vinho é um presente, mas isso é tudo.

Funcionário da alfândega: Quaisquer outros itens valiosos - jóias, laptop?

Page: Não, apenas minhas coisas pessoais.

Funcionário da alfândega: OK. Obrigado, madame. Você me deixaria dar uma olhada lá... O laptop está voltando para a França com você?

Page: Sim, claro. É minha ferramenta de trabalho.

Funcionário da alfândega: Você tem uma câmera?

Page: Não, não tenho.

Funcionário da alfândega: Tudo bem. Muito obrigado. Tenha uma estadia agradável!

Dialogue 61

Ms. White: Why, look who's here!

Bob: Hi! Uh... Hi.

Ms. White: Long time no see, Robert! You look really good!

Bob: Heheh. Yeah, uh... I've been, you know... working out.

Ms. White: It shows, darling. I like it.

Bob: Yeah. Oh! Yeah, I mean, you too, you look good. You look really good. Too.

Ms. White: Teehee. Why, thank you!

Bob: I mean it... You look... good. I mean good, you know?

Ms. White: You're being too nice. - thank you - Care for a drink?

Bob: Uh. Yeah. I mean, sure. I haven't been drinking much since my brother quit. Remember him? Mike...

Ms. White: Of course! Where is he, by the way? I thought you two were inseparable.

Bob: Well, he was coming but he, uh, he caught a cold.

Ms. White: Got it.

Tradução

Bob: Olá! Uh... Oi.

Sra. White: Muito tempo sem te ver, Robert! Você parece muito bem!

Bob: Heheh. Sim, uh... eu estive, você sabe... malhando.

Sra. White: Percebe-se, querido. Eu gosto disso.

Bob: Sim. Oh! Sim, quero dizer, você também, você parece bem. Você parece muito bem também.

Sra. White: Teehee. Obrigada, obrigada!

Bob: Quero dizer... Você parece... bem. Quero dizer bem, sabe?

Sra. White: Você está sendo legal demais. - obrigada – Quer uma bebida?

Bob: Uh. Sim. Quero dizer, claro. Eu não tenho bebido muito desde que meu irmão saiu. Lembra dele? Mike...

Sra. White: Claro! Onde ele está, a propósito? Eu pensei que vocês dois eram inseparáveis.

Bob: Bem, ele estava vindo, mas ele, ele pegou um resfriado.

Sra. White: Entendi.

Dialogue 62

Doug: ALAN!!!! It's so good to see you again! How long has it been? Twenty years!

Alan: Long time no see, buddy. I'm so glad I came to the reunion. I had the feeling you would be here.

Doug: I wouldn't miss it for the world. Wow, you're dressed to kill.

Alan: It's not every day that we have our twentieth reunion.

Doug: You've got a point there. Why don't we have a seat and catch up? I'm sure you've got plenty of stories.

Alan: I'm sure you do, too. Let's booze it up a little and exchange stories.

Doug: Still drinking, huh?

Alan: What's that's supposed to mean?

Doug: I'm just yanking your chain. Of course, we're going to drink to celebrate.

Alan: That's my buddy. What are you drinking?

Doug: Whisky, you?

Alan: I'm just working on a beer.

Tradução

Doug: ALAN!!!! É tão bom ver você de novo! Quanto tempo? Vinte anos!

Alan: Muito tempo sem te ver, amigo. Estou tão feliz por ter vindo para a reunião. Eu tive a sensação de que você estaria aqui.

Doug: Eu não faltaria por nada. Uau, você está vestido para matar.

Alan: Não é todo dia que temos nosso vigésimo reencontro.

Doug: Você tem um ponto aí. Por que não nos sentamos e nos atualizamos? Tenho certeza que você tem muitas histórias.

Alan: Eu tenho certeza que você também. Vamos beber um pouco e trocar histórias.

Doug: Ainda bebendo, né?

Alan: O que é que isso quer dizer?

Doug: Estou apenas puxando seu saco. Claro, vamos beber para comemorar.

Alan: Esse é meu amigo. O que você está bebendo?

Doug: Uísque, e você?

Alan: Eu estou apenas na cerveja.

Dialogue 63

James: Amanda Brown. Wow! It's been a long time.

Amanda: Yeah. Oh, are you going to the class reunion in two weeks?

James: Uh, I heard about it, but I'm not sure. Where is it?

Amanda: The reunion is going to be held at the Mountain Country Club across from City Park.

James: And what time does it start?

Amanda: I think it starts at 6:00.

James: And how much does it cost?

Amanda: It's twenty dollars a ticket, and that includes dinner and entertainment.

James: What kind of entertainment are they going to have?

Amanda: They're going to have a live jazz band and dancing.

James: And who is organizing the event?

Amanda: Do you remember Chad Phillips?

James: Uh, wasn't he the quarterback on the football team?

Amanda: Right. Well, he married Sarah Rogers, and they are in charge of the event. So, what do you think? Are you going?

James: I don't know. I never really fit in high school. I was kind of a loner. I also remember asking Sarah out on a date, and she turned

me down. She said she was sick, and it turned out she went out with someone that same night. It could be a little awkward.

Amanda: Hey, why don't we go together?

James: Are you sure?

Amanda: Yeah.

James: Well, sure. Why not? To be honest, I always thought you were very nice. I just never had the guts to ask you out.

Amanda: Well, here's your chance.

James: Sounds great. So, what's your number so I can call you?

Amanda: It's 435-923-6017.

James: 6017, Okay. Where do you live?

Amanda: I only live two blocks south of the old high school.

James: Okay. I remember where you live. Let me call you a few days before to confirm things.

Amanda: Sounds good. It should be fun.

Tradução

James: Amanda Brown. Uau! Já faz muito tempo.

Amanda: Sim. Oh, você vai para a reunião de classe daqui duas semanas?

James: Eu ouvi sobre isso, mas não tenho certeza. Onde será?

Amanda: A reunião será realizada no Mountain Country Club em frente ao City Park.

James: E a que horas começa?

Amanda: Eu acho que começa às 6:00.

James: E quanto custa?

Amanda: São vinte dólares por ingresso, e isso inclui jantar e entretenimento.

James: Que tipo de entretenimento eles terão?

Amanda: Eles vão ter uma banda de jazz ao vivo e dança.

James: E quem está organizando o evento?

Amanda: Você se lembra de Chad Phillips?

James: Uh, ele não era o quarterback do time de futebol?

Amanda: Certo. Bem, ele se casou com Sarah Rogers e eles estão no comando do evento. Então, o que você acha? Você vai?

James: Eu não sei. Eu nunca me encaixo no ensino médio. Eu era meio solitário. Lembro-me também de convidar Sarah para um encontro e ela recusou. Ela disse que estava doente e acabou saindo com alguém naquela mesma noite. Pode ser um pouco estranho.

Amanda: Ei, por que não vamos juntos?

James: Tem certeza?

Amanda: Sim.

James: Bem, claro. Por que não? Para ser honesto, sempre achei que você era muito legal. Eu nunca tive coragem de te convidar para sair.

Amanda: Bem, aqui está sua chance.

James: Parece ótimo. Então, qual é o seu número para que eu possa ligar para você?

Amanda: É 435-923-6017.

James: 6017, tudo bem. Onde você mora?

Amanda: Eu moro apenas dois quarteirões ao sul da antiga escola.

James: Ok. Eu lembro onde você mora. Deixe-me ligar para você alguns dias antes para confirmar as coisas.

Amanda: Parece bom. Vai ser divertido.

REFERÊNCIAS

Referências

Agradecimentos e informações complementadas dos seguintes sites:

- **BBC UK**

<http://www.bbc.co.uk/>

- **Curso Inglês**

<https://www.curso-ingles.com/>

- **Efriend**

<https://www.efriend.jp/>

- **English International Language**

<https://english-the-international-language.com/edbnk.php>

- **ESL Banking**

<https://www.excellentesl4u.com/>

- **Eslpod**

<https://secure3.eslpod.com/podcast/>

- **Espresso English**

<https://www.espressoenglish.net/>

- **Grammar Bank**

<https://www.grammarbank.com/>

- **Learn English**

<http://learnenglish.vn/>

- **Spoken English Tips**

<https://spokenenglish4u14tips.blogspot.com/>

- **Yeu Anh Van**

<http://www.yeuanhvan.com/>

ANOTAÇÕES

www.harioncamargo.com