

1. Company information summary: reading comprehension (plus oral exercise)

- 1) When and where was the company established?
- 2) What does it specialise in?
- 3) Where does it sell its products?
- 4) Is the company successful? In what? Why?
- 5) Does it only produce products? (or does it develop/do something else?)
- 6) Where can you buy company's shares?
- 7) Can anyone buy them?

2. Telephone call:

Situace: zavolejte panu Johnu Hillovi do společnosti Baker & Hill ve Velké Británii.

- úvod
- nechte si potvrdit, že čel Vaši e-mailovou zprávu s dotazem na platební podmínky, které pan Hill upřednostňuje počet kusů šroubů inzerce
- potřebujete poslat první návrh (náhled) Vašeho inzerátu, velmi na to spěcháte
- zjistěte, kdy bude inzerát dokončen a zaslán
- rozloučení

(telefon zvedne pan Baker (kolega) a potom předá hovor panu Hilllovi)

3. Překlad e-mailu do angličtiny: návrh

Vážená paní Morrisová,

na základě našeho včerejšího telefonního rozhovoru, potvrzují svou účast na konferenci pracovníků oddělení financí a controllingu.

Prosím o zaslání podrobného programu konference včetně seznamu účastníků

Velice děkuji a těším se setkání s Vámi

S pozdravem

XX