



**PART 01_INSTRUCTIONS, TEXTS TO
AUDIOATRACKS**

©audioacademyeu.eu, 2024

Tomas Dvoracek, Jeff Short, Christine-Anne Trochut,
David Girtten, Benjamin Jaquet

Dear French language learners,

You are reading the script for the audio course called Business French by Audioacademyeu. The course is designed for beginners to slightly advanced learners and focuses on vocabulary you can use at work and in business contacts with french-speaking business partners.

The course is based on contextual learning, which means that you will not only learn words, but also sentences in which you can use the words you have learned. In this course you will find a total of 1,000 words and practice sentences.

The individual lessons are divided into the topics **Daily Agenda, Activities, Finance, Communication, Marketing+Presentation, Production+Characteristics** and **Human Resources**. They contain words and example sentences to help you communicate with business partners abroad. At the same time, you can use this course to refresh your French from a beginner to pre-intermediate level.

What is the best way to work with the course? Choose the lesson you want to start with. Each lesson contains six tracks. First, familiarize yourself with the actual vocabulary (tracks 1 and 2). In order to get a better grip over the new expressions in French, in track one you hear the French word twice. Next, you have a word followed by a contextual sentence, again in both translation options (tracks 3 and 4). Then you move on to complete sentences (tracks 5 and 6). Again, in track 5, you will hear the sentence in French twice. Once you have mastered translating sentences from English into French (lesson 6) in the time gap before the English translation, you have won. The words alone will help you in understanding the meaning, but using the mastered complete sentences will help you communicate much better.

You don't necessarily have to listen to all the tracks in one lesson. You can adapt your listening to your actual language level and whether you learn more effectively hearing the French or English first. However, I recommend listening to all tracks of each lesson at least once.

This script, which you have downloaded and are currently reading, will make your activities with the course much more effective. In its introduction, you will find a learning guide along with helpful tips on how to make the lessons more effective and a lesson plan for you to record your learning progress. The script is divided thematically into three parts. In the first part you will find a written version of the audio tracks you will listen to. If you're a real beginner, it's a good idea to read what you're listening to at the same time during your first few listening sessions - it will help you remember the words and sentences better. In the second part you will find the writing tests. For each lesson there is one test of vocabulary and one test of sentences. The key to both tests is available right after the tests too. Again, if you write the words and sentences you have learned in addition to listening to them repeatedly, you will remember them better. In the third part of the script you will find double-sided flashcards that you can cut out with scissors and practice even when you can't or don't want to listen.

The course is narrated by native speakers - Jeff Short in English and Christine Anne Trochut, David Girten and Benjamin Jaquet in French. No AI generated voices have been used.

On behalf of the entire Audioacademy team, I believe that listening to and then learning the sentences and vocabulary in this course will greatly help your ability to both understand and actively communicate. If you have any questions or you would like to provide some feedback, feel free to do so at tomas@audioacademyeu.eu. Have a great day. Tomas

How to work with this audio learning course most efficiently

When you purchase a course, you will get an account created on audioacademyeu.eu, where the audio tracks will appear in mp3 format. If you have purchased the course from one of our partners, the tracks will be available either in their app or downloaded directly to your mobile phone or other device where you can listen to them. Download the scripts for the courses at www.audioacademyeu.eu in the Scripts Downloads section.

1) Choose the lesson you want to master - if you are a complete beginner, it's better to start with greetings and introductions. If you want to travel to a french speaking country, it is better to start with travel, hotel and restaurant.

2) Cut double-sided cards and divide them into words and sentences - put the words on one pile and the sentences on the other.

3) Listen to track 1 and track 2 a few times, then go through the cards with words until you master the words . If you are a complete beginner, listen to track 1 and 2 with the script text, and write the pronunciation on the cards. Listen once or twice a day and practice the words on the cards twice a day.

4) After mastering the words spend most of your time on the sentences themselves. Practice the sentences on the cards. Keep listening to tracks 5 and 6. Can you understand the French sentence before the English translation? Can you translate the English sentence into French - either mentally or aloud - before the English translation is heard? If you answer yes to these questions, then you are on your best way to the next lesson.

5) Record the completion of each exercise and lesson in your lesson plan. When did you complete the lesson? When you have translated the sentences in Track 6 from English into French, preferably without thinking too long, and you have correctly taken the written test for that lesson.

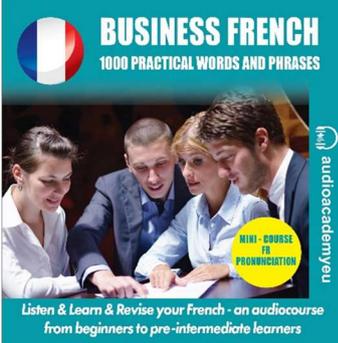
6) Remember that repetition is the mother of wisdom. Therefore, once a month, for example, review the lessons you have already learned, either on flashcards or by listening to them again. But it is best if you use the words and sentences in direct communication, either written or preferably oral. Then you will remember them best!

How to work with the flash-cards

- Depending on your level and time availability, choose the number of words (cards) you want to learn on a given day. Min 5, max 20. Suppose you choose 10.
- Align the cards so that you first translate from French to English. For each card, read the French word and recall its English translation. Did you get it right? If so, put the cards on one side. Put the ones you didn't remember on the other side. Once you have gone through all 10, leave the cards in two piles.
- After some time (two or three hours), repeat the process, but with the ones you didn't know before. Move the ones you remember between the ones you knew before. You will see that the pile of those cards you have mastered will steadily grow.
- Then add cards with sentences to the words and repeat the process.
- Go through the day's batch of flashcards again before going to bed. This is very important - because the brain stores things better when you are asleep. In the morning, you will be surprised that what you couldn't remember in the evening will suddenly come to you far more easily.
- The next day, add ten more cards to the previous day's and do the same. This ensures constant repetition even of the vocabulary and sentences covered on the previous days.

© audioacademyeu.eu, 2024. All rights reserved. No part of these scripts may be copied or reproduced, in part or in whole, without the written permission of the publisher, and may not be used except for the authorized user's own use.

Lesson Plan

Business French - beginners to pre-intermediate								
 <p>BUSINESS FRENCH 1000 PRACTICAL WORDS AND PHRASES</p> <p>Listen & Learn & Revise your French - an audiocourse from beginners to pre-intermediate learners</p> <p>MINI-COURSE FOR PRONUNCIATION</p> <p>neofranceaudio</p>	Lesson started/Date	Vocabulary - Listen!	Vocabulary_Translate!	Vocabulary+Sentences - LISTEN!	Vocabulary+Sentences - TRANSLATE!	Context sentences - listen!	Context sentences - translate!	Lesson Finished/Date
Lesson 001 Daily agenda								
Lesson 002 Activities								
Lesson 003 Finances								
Lesson 004 Communication								
Lesson 005 Marketing_presentation								
Lesson 006 Production characteristics								
Lesson 007 Human resources								

Content

Dear French language learners,.....	2
How to work with this audio learning course most efficiently	3
How to work with the flash-cards.....	4
Lesson Plan.....	5
Pronunciation in French.....	8
1.Pronunciation of individual letters.....	8
2) Accents:	11
3) Silent/unpronounced consonants:.....	12
4) Specific pronunciation of diphthongs.....	13
5. Binding.....	15
Introduction_Pronunciation in French_vocabulary_listen!	16
Introduction_Pronunciation in French_vocabulary_translate!.....	17
Lesson 01_daily agenda_vocabulary_listen!.....	19
Lesson 01_daily agenda_vocabulary_translate!.....	20
Lesson 01_daily agenda_vocabulary_context sentences_listen!.....	22
Lesson 01_daily agenda_vocabulary_context sentences_translate!.....	26
Lesson 01_daily agenda_context sentences_listen!.....	30
Lesson 01_daily agenda_context sentences_translate!	32
Lesson 02_activities_vocabulary_listen!	35
Lesson 02_activities_vocabulary_translate!	36
Lesson 02_activities_vocabulary_context sentences_listen!	37
Lesson 02_activities_vocabulary_context sentences_translate!	39
Lesson 02_activities_context sentences_listen!	41
Lesson 02_activities_context sentences_translate!	42
Lesson 03_Finances_vocabulary_listen!	43
Lesson 03_Finances_vocabulary_translate!	44
Lesson 03_Finances_vocabulary_context sentences_listen!	45
Lesson 03_Finances_vocabulary_context sentences_translate!	47
Lesson 03_Finances_context sentences_listen!	48
Lesson 03_Finances_context sentences_translate!	49
Lesson 04_Communication_vocabulary_listen!	51

Lesson 04_Communication_vocabulary_translate!	52
Lesson 04_Communication_vocabulary_context sentences_listen!	53
Lesson 04_Communication_vocabulary_context sentences_translate!	56
Lesson 04_Communication_context sentences_listen!	58
Lesson 04_Communication_context sentences_translate!	59
Lesson 05_marketing_presentation_vocabulary_listen!.....	61
Lesson 05_marketing_presentation_vocabulary_translate!.....	62
Lesson 05_marketing_presentation_vocabulary_context sentences_listen!.....	64
Lesson 05_marketing_presentation_vocabulary_context sentences_translate!.....	67
Lesson 05_marketing_presentation_context sentences_listen!.....	70
Lesson 05_marketing_presentation_context sentences_translate!	72
Lesson 06_characteristics_production_vocabulary_listen!	74
Lesson 06_characteristics_production_vocabulary_translate!	76
Lesson 06_characteristics_production_vocabulary_context sentences_listen!	79
Lesson 06_characteristics_production_vocabulary_context sentences_translate!	84
Lesson 06_characteristics_production_context sentences_listen!	89
Lesson 06_characteristics_production_context sentences_translate!	92
Lesson 07_Human_Resources_vocabulary_listen!	95
Lesson 07_Human_Resources_vocabulary_translate!	97
Lesson 07_Human_Resources_vocabulary_context sentences_listen!	99
Lesson 07_Human_Resources_vocabulary_context sentences_translate!	104
Lesson 07_Human_Resources_context sentences_listen!	109
Lesson 07_Human_Resources_context sentences_translate!	111

Pronunciation in French

Let's first review the rules of pronunciation in French. We'll first focus on the pronunciation of individual letters, then on accents, then on silent consonants and vowel combinations, and finally we'll discuss something about binding.

In the space between a French word and an English word, rewrite a French word so that you master the basics of French spelling.

1. Pronunciation of individual letters

A (a):

parler to speak

amour love

B (be):

bon good

table table

C (ce):

When C is followed by a vowel A, O, or U, we read KA, KO, KU

café coffee

carroussel..... carousel

cadeau gift

croissant croissant

When C is followed by E or I, we read "SE" and "SI"

centre centre

ciel sky

cerise cherry

cinéma cinema

D (de):

deux..... two

rendre..... return

E (e):

école school

mère mother

F (ef):

fleur flower

français French

G (ge):

When G is followed by a vowel A, O, or U, we pronounce GA, GO, GU

gâteau cake

grande large

When G is followed by E or I, we pronounce "DZHE" and "DZHI"

général général

girafe giraffe

géant giant

gentil nice

When G is followed by N, we pronounce "ñ"

en ligne on line

champignon mushroom

H (ache):

The H at the beginning of a word is silent, i.e. it is not pronounced

hôtel hotel

heure hour

homme man

heureux happy

I (i):

île island

livre book

J (ji):

J is pronounced as "ZH"

jour day

jamais never

K (ka):

kiwi kiwi

kangourou..... kangaroo

L (el):

lampe lam

lire read

M (em):

musiquemusic

manger eat

N (en):

nuit night

nom name

O (o):

odeur..... smell

orange orange

P (pe):

pomme apple

petit little

Q (ku):

quoi what

quatre four

R (er):

rouge red

rivière river

S (es):

soleil sun

savoir know

T (te):

table table

trois three

U (u):

U (u): - is pronounced as "ü"

pur.....pure

sur.....on

dur.....hard

mur.....wall

V (ve):

vache cow

ville city

W (double ve):

wagon wagon

weekend..... weekend

X (iks):

excursion trip

exemple..... example

Y (i grec):

yogourt yoghurt

yeux eyes

Z (zède):

zéro..... zero

Zoo zoo

2) Accents:

Accents in French take the form of a comma or canopy over a vowel. Pronunciation is more definite in the place of accents.

É (é)

Café coffee

École school

È (è):

Mère mother

Père father

Ê (ê):

Tête head

Prêt ready

Â (â):

Âge age

Âme soul

Ô (ô):

Mûr.....mature

3) Silent/unpronounced consonants:

The most common silent - unpronounceable consonant at the beginning of a word is H

hôtel hotel

homme man

heure hour

hiver winter

There are sometimes several silent consonants at the end of words. Here are the most common examples::

Silent N

chien dog

bien well

rien nothing

pain bread

Silent S:

paradis paradise

français French

bois forest

Silent T:

port port

chat cat

petit small

D:

fond bottom

grand great

rond round

Silent X:

prix price

croix cross

deux two

choix choice

Silent Z:

assez..... quite

nez..... nose

chez at

4) Specific pronunciation of diphthongs

French has typical diphthong combinations that have a specific pronunciation

An – is pronounced as „on“

manger eat

arranger arrange

grand large

orange orange

IN is pronounced as "aan"

Martin..... Martin

pain bread

loin..... far

intelligent smart

OI is pronounced as "oa"

trois three

bois wood, forest

fois times

OU is pronounced as "u"

fou mad

bouche mouth

ours bear

nouveau new

OE is pronounced as "ö"

coeur.....heart

soeur.....sister

EAU is pronounced as "o"

eau water

beau beautiful

tableau painting

EN is pronounced as "on"

vent..... wind

tente tent

eu is pronounced as "ö"

peur.....fear

heure hour

AI is pronounced as "e"

maison house

aimer love

5. Binding

In French, it is common to read a preposition or pronoun together with the word that follows it::

Les amis these friends

Les enfants these children

Les oiseaux these birds

Des arbres some trees

Des idées some ideas

Mes amis my friends

Mes parents my parents

Mes affaires my things

Tes idées your ideas

Tes amis your friends

Tes affaires your things

There is also a verb pronounced together with the pronoun:

Nous aimons we love

Nous sommes we are

Vous êtes you are

Vous avez you have

Introduction_Pronunciation in French_vocabulary_listen!

- gâteau
- cinéma
- lire
- port
- géant
- trois
- savoir
- soleil
- manger
- café
- choix
- quoi
- ville
- centre
- eau
- chez
- croissant
- nom
- deux
- bois
- quatre
- jour
- musique
- petit
- exemple
- parler
- jamais
- père
- mère
- loin
- table
- croix
- cerise
- grande
- tableau
- coeur
- Âge
- école
- fleur
- pain
- maison
- pomme
- rivière
- a cake
- a cinema
- to read
- a port
- giant
- three
- to know
- sun
- to eat
- coffee
- a choice
- what
- a city
- a centre
- water
- at
- a croissant
- name
- two
- wood
- four
- a day
- music
- small
- example
- to talk
- never
- father
- mother
- far
- a table
- a cross
- cherry
- large
- painting
- heart
- age
- a school
- a flower
- bread
- a house
- an apple
- a river

- yeux
- homme
- île
- prix
- français
- bon
- amour
- grand
- nuit
- cadeau
- rouge
- nouveau
- orange
- livre
- hôtel
- gentil
- tête
- heure
- soeur
- deux
- intelligent
- beau
- ciel

- eyes
- a man
- an island
- a price
- French
- good
- love
- large
- night
- a gift
- red
- new
- an orange
- a book
- a hotel
- nice
- head
- an hour
- sister
- two
- intelligent
- beautiful
- sky

Introduction_Pronunciation in French_vocabulary_translate!

- painting
- mother
- what
- loan
- a croissant
- a table
- music
- to read
- a cinema
- sun
- a school
- example
- good
- a flower
- beautiful
- nice
- large
- coffee
- love
- a hotel

- tableau
- mère
- quoi
- prêt
- croissant
- table
- musique
- lire
- cinéma
- soleil
- école
- exemple
- bon
- fleur
- beau
- gentil
- grande
- café
- amour
- hôtel

- red
- eyes
- an orange
- heart
- a city
- a day
- water
- a gift
- age
- sister
- night
- to talk
- French
- a port
- a cake
- father
- four
- giant
- a house
- new
- head
- a book
- at
- a man
- never
- name
- three
- an hour
- intelligent
- large
- a river
- wood
- cherry
- two
- a choice
- far
- bread
- to eat
- a centre
- an island
- an apple
- a price
- small
- sky
- a cross

- rouge
- yeux
- orange
- coeur
- ville
- jour
- eau
- cadeau
- Âge
- soeur
- nuit
- parler
- français
- port
- gâteau
- père
- quatre
- géant
- maison
- nouveau
- tête
- livre
- chez
- homme
- jamais
- nom
- trois
- heure
- intelligent
- grand
- rivière
- bois
- cerise
- deux
- choix
- loin
- pain
- manger
- centre
- Île
- pomme
- prix
- petit
- ciel
- croix

Lesson 01_daily agenda_vocabulary_listen!

- un client
- un trimestre
- un domaine
- complexe
- une mission
- lundi
- venir
- une affaire, un accord
- une affaire
- posséder, être propriétaire de
- une tâche
- administratif, administrative
- une offre
- un leadership
- un système
- un col
- l'économie
- électronique
- fournir
- un rendez-vous
- un artisanat
- une tournée
- un associé
- une commande
- télécharger
- un fichier
- la direction
- une méthode
- un bureau
- un département, un service
- acheter
- produire
- vendre
- une imprimante
- final, finale
- une fonction
- un résultat
- un contrat
- annuler
- un projet
- remplir
- déranger
- incorporer, intégrer
- customer
- term
- field
- complex
- assignment
- Monday
- come
- deal
- business
- own
- task
- administrative
- bid
- leadership
- system
- collar
- economics
- electronic
- supply
- appointment
- craft
- tour
- associate
- order
- download
- file
- management
- method
- office
- department
- purchase
- produce
- sell
- printer
- final
- function
- result
- contract
- cancel
- project
- fill in
- mind
- incorporate

- un formulaire
- une entreprise
- classer
- une administration
- bâtiment
- négociier
- un matériel
- organisé, organisée
- une négociation
- un service des ventes
- une conférence
- zipper, compresser
- une agence
- une industrie, un domaine
- un logiciel
- un ratio, un rapport
- une réunion
- un processus
- un virus
- spécifique
- limité, limitée
- configurer
- plus ancien.ne, plus expérimenté.e
- un bug
- une solution
- un domaine
- automatiquement
- un ordinateur portable
- une théorie
- une section
- un problème
- un code
- une base
- un serveur
- une option
- terminer
- form
- company
- file
- administration
- building
- negotiate
- hardware
- organized
- negotiation
- sales department
- conference
- zip
- agency
- industry
- software
- ratio
- meeting
- process
- virus
- specific
- limited
- set up
- senior
- bug
- solution
- branch
- automatically
- laptop
- theory
- section
- problem
- code
- base
- server
- option
- complete

Lesson 01_daily agenda_vocabulary_translate!

- theory
- term
- task
- zip
- section
- automatically
- set up
- une théorie
- un trimestre
- une tâche
- zipper, compresser
- une section
- automatiquement
- configurer

- download
- form
- final
- tour
- associate
- complex
- purchase
- building
- assignment
- deal
- base
- complete
- customer
- limited
- mind
- meeting
- virus
- method
- branch
- come
- sales department
- process
- agency
- administrative
- file
- conference
- bug
- senior
- sell
- order
- software
- laptop
- Monday
- own
- administration
- leadership
- incorporate
- management
- result
- fill in
- server
- economics
- negotiation
- company
- system
- appointment
- télécharger
- un formulaire
- final, finale
- une tournée
- un associé
- complexe
- acheter
- bâtiment
- une mission
- une affaire, un accord
- une base
- terminer
- un client
- limité, limitée
- déranger
- une réunion
- un virus
- une méthode
- un domaine
- venir
- un service des ventes
- un processus
- une agence
- administratif, administrative
- classer
- une conférence
- un bug
- plus ancien.ne, plus expérimenté.e
- vendre
- une commande
- un logiciel
- un ordinateur portable
- lundi
- posséder, être propriétaire de
- une administration
- un leadership
- incorporer, intégrer
- la direction
- un résultat
- remplir
- un serveur
- l'économie
- une négociation
- une entreprise
- un système
- un rendez-vous

- business
- collar
- supply
- craft
- produce
- office
- negotiate
- problem
- specific
- contract
- ratio
- printer
- hardware
- industry
- bid
- department
- function
- field
- option
- file
- cancel
- organized
- electronic
- solution
- code
- project

- une affaire
- un col
- fournir
- un artisanat
- produire
- un bureau
- négocier
- un problème
- spécifique
- un contrat
- un ratio, un rapport
- une imprimante
- un matériel
- une industrie, un domaine
- une offre
- un département, un service
- une fonction
- un domaine
- une option
- un fichier
- annuler
- organisé, organisée
- électronique
- une solution
- un code
- un projet

Lesson 01_daily agenda_vocabulary_context sentences_listen!

- une administration
- Il travaille dans l'administration.
- administratif, administrative
- Les coûts administratifs augmentent.
- une agence
- Il travaille pour une agence de relations publiques.
- un rendez-vous
- Avez-vous un rendez-vous ?
- une mission
- C'était une mission difficile.
- un associé
- C'est mon associé.
- automatiquement
- La sauvegarde démarre automatiquement.
- une base
- C'est notre base internationale.

- administration
- He works in the administration.
- administrative
- Administrative costs are growing.
- agency
- He works for a PR agency
- appointment
- Do you have an appointment?
- assignment
- It was a difficult assignment.
- associate
- He's my associate.
- automatically
- The backup starts automatically.
- base
- It is our international base.

- une offre
- L'offre est-elle arrivée ?
- un domaine
- Dans quel domaine travaille-t-il ?
- un bug
- Trouve le bug!
- bâtiment
- C'est le bâtiment du siège mondial de l'entreprise.
- une affaire
- C'est son affaire.
- annuler
- Sinon, on peut annuler l'accord.
- un code
- Est-ce que tu connais le code d'accès ?
- un col
- Il y a à la fois des cols blancs et des cols bleus.
- venir
- Puis-je venir plus tard ?
- une entreprise
- Pour quelle entreprise travaille-t-il ?
- terminer
- Quand pouvez-vous terminer la tâche ?
- complexe
- Ils fournissent des solutions complexes.
- une conférence
- J'étais à une conférence.
- un contrat
- Quand allons-nous signer le contrat ?
- un contrat
- Nous avons conclu un contrat d'un an.
- un artisanat
- C'est un artisan très qualifié.
- un client
- Il est notre client à long terme.
- une affaire, un accord
- Avons-nous un accord ?
- un département, un service
- Pour quel service travaille-t-il ?
- télécharger
- J'ai besoin de télécharger le fichier zip.
- l'économie
- L'économie est en hausse.
- l'économie
- L'économie ne va pas bien.
- électronique
- bid
- Has the bid arrived?
- branch
- What branch does he work in?
- bug
- Find the bug.
- building
- This is the company's world headquarters building.
- business
- It is his business.
- cancel
- Otherwise we can cancel the deal.
- code
- Do you know the access code?
- collar
- There are both white and blue collars.
- come
- Can I come later?
- company
- What company does he work for?
- complete
- When can you complete the task?
- complex
- They provide complex solutions.
- conference
- I was at a conference.
- contract
- When are we going to sign the contract?
- contract
- We concluded a contract for one year.
- craft
- He is a very skilled craftsman.
- customer
- He is our long term customer.
- deal
- Do we have a deal?
- department
- What department does he work for?
- download
- I need to download the zip file.
- economics
- The economics is going up.
- economy
- The economy is not good.
- electronic

- Tous les documents sont sous format électronique.

- un domaine
- Mon domaine, c'est la biologie.
- un fichier
- Peux-tu me passer le fichier ?
- classer
- Peux-tu classer le dossier ?
- remplir
- Remplissez le formulaire sur notre site web.
- final, finale
- C'est le compte à rebours final.
- un formulaire
- Remplissez le formulaire !
- une fonction
- Ce produit a de nombreuses fonctions.
- un matériel
- Un ordinateur se compose de matériel et de logiciel.

- incorporer, intégrer
- Le service a été intégré à la division.
- une industrie, un domaine
- Il a travaillé dans plusieurs domaines.
- un ordinateur portable
- Nous utilisons des ordinateurs portables, pas des ordinateurs de bureau.
- un leadership
- On ne peut pas apprendre le leadership.
- limité, limitée
- Il s'agit d'une société à responsabilité limitée.

- la direction
- La direction est en réunion.
- une réunion
- A quelle heure est la réunion ?
- une méthode
- Quelle méthode appliquez-vous ?
- déranger
- Ça ne me dérange pas de travailler de longues heures.

- lundi
- Lundi est le premier jour ouvrable.
- négocier
- Nous devons négocier.
- une négociation
- La négociation est difficile.

- All documents are in electronic form.

- field
- My field is biology.
- file
- Can you pass me the file?
- file
- Can you file the record?
- fill in
- Fill in the form on our website.
- final
- It is the final countdown.
- form
- Fill in the form!
- function
- This product has a lot of functions.
- hardware
- A computer consists of hardware and software.

- incorporate
- The department was incorporated to the division.
- industry
- He has worked in more industries.
- laptop
- We use laptops, not desktops.

- leadership
- Leadership cannot be learned.
- limited
- This is a limited company.

- management
- Management is having a meeting.
- meeting
- What time is the meeting?
- method
- What method do you apply?
- mind
- I don't mind working long hours.

- Monday
- Monday is the first workday.
- negotiate
- We must negotiate.
- negotiation
- The negotiation is tough.

- un bureau
- Il est dans son bureau.
- une option
- Quelles sont les options ?
- une commande
- Combien de commandes y a-t-il à gérer ?
- organisé, organisée
- L'entreprise est bien organisée.
- posséder, être propriétaire de
- Il est propriétaire de l'entreprise.
- une imprimante
- un problème
- Y a-t-il un problème ici ?
- un processus
- Nous devons mettre en place ce processus.
- produire
- Combien de pièces pouvons-nous produire ?
- un projet
- Y a-t-il des progrès dans ce projet ?
- acheter
- Il travaille pour le service des achats.
- un ratio, un rapport
- Quel est le rapport entre le prix et les performances ?
- un résultat
- Tu dois fournir des résultats.
- un service des ventes
- Il est responsable du service des ventes.
- une section
- Il sera bientôt chef de section.
- vendre
- Combien pouvons-nous vendre ?
- plus ancien.ne, plus expérimenté.e
- Il est légèrement plus ancien.
- un serveur
- Les données sont stockées sur deux serveurs.
- configurer
- Peux-tu le configurer pour moi ?
- un logiciel
- Un ordinateur se compose de matériel et de logiciel.
- une solution
- Nous avons besoin d'une solution permanente à notre problème.
- spécifique
- Nous avons besoin d'une solution spécifique.
- office
- He's in his office.
- option
- What are the options?
- order
- How many orders are there to handle?
- organized
- The company is well organized.
- own
- He owns the company.
- printer
- problem
- Is there a problem here?
- process
- We need to implement this process.
- produce
- How many pieces can we produce?
- project
- Is there any progress in this project?
- purchase
- He works for purchasing.
- ratio
- What is the ratio between price and performance?
- result
- You must deliver results.
- sales department
- He is in charge of the sales department.
- section
- He will make section chief soon.
- sell
- How much can we sell?
- senior
- He's just slightly senior.
- server
- The data are stored on two servers.
- set up
- Can you set it up for me?
- software
- A computer consists of hardware and software.
- solution
- We need a permanent solution to our problem.
- specific
- We need a specific solution.

- fournir
- Combien de pièces allons-nous fournir ?
- un système
- Il y a un nouveau système de qualité dans notre bureau.
- une tâche
- Ma tâche consiste à contacter de nouveaux clients.
- un trimestre
- Quand se termine le trimestre scolaire ?
- une théorie
- J'ai une théorie.
- une tournée
- Nous devons organiser la tournée.
- un virus
- N'y a-t-il pas de virus dans ton système ?
- zipper, compresser
- Peux-tu compresser le fichier pour moi ?
- supply
- How many pieces are we going to supply?
- system
- There is a new quality system in our office.
- task
- My task is to contact new clients.
- term
- When does the school term finish?
- theory
- I have a theory.
- tour
- We have to organize the tour.
- virus
- Isn't there a virus in your system?
- zip
- Can you zip the file for me?

Lesson 01_daily agenda_vocabulary_context sentences_translate!

- administration
- He works in the administration.
- administrative
- Administrative costs are growing.
- agency
- He works for a PR agency
- appointment
- Do you have an appointment?
- assignment
- It was a difficult assignment.
- associate
- He's my associate.
- automatically
- The backup starts automatically.
- base
- It is our international base.
- bid
- Has the bid arrived?
- branch
- What branch does he work in?
- bug
- Find the bug.
- building
- This is the company's world headquarters building.
- une administration
- Il travaille dans l'administration.
- administratif, administrative
- Les coûts administratifs augmentent.
- une agence
- Il travaille pour une agence de relations publiques.
- un rendez-vous
- Avez-vous un rendez-vous ?
- une mission
- C'était une mission difficile.
- un associé
- C'est mon associé.
- automatiquement
- La sauvegarde démarre automatiquement.
- une base
- C'est notre base internationale.
- une offre
- L'offre est-elle arrivée ?
- un domaine
- Dans quel domaine travaille-t-il ?
- un bug
- Trouve le bug!
- bâtiment
- C'est le bâtiment du siège mondial de l'entreprise.

- business
- It is his business.
- cancel
- Otherwise we can cancel the deal.
- code
- Do you know the access code?
- collar
- There are both white and blue collars.
- come
- Can I come later?
- company
- What company does he work for?
- complete
- When can you complete the task?
- complex
- They provide complex solutions.
- conference
- I was at a conference.
- contract
- When are we going to sign the contract?
- contract
- We concluded a contract for one year.
- craft
- He is a very skilled craftsman.
- customer
- He is our long term customer.
- deal
- Do we have a deal?
- department
- What department does he work for?
- download
- I need to download the zip file.
- economics
- The economics is going up.
- economy
- The economy is not good.
- electronic
- All documents are in electronic form.
- field
- My field is biology.
- file
- Can you pass me the file?
- file
- Can you file the record?
- fill in
- Fill in the form on our website.
- une affaire
- C'est son affaire.
- annuler
- Sinon, on peut annuler l'accord.
- un code
- Est-ce que tu connais le code d'accès ?
- un col
- Il y a à la fois des cols blancs et des cols bleus.
- venir
- Puis-je venir plus tard ?
- une entreprise
- Pour quelle entreprise travaille-t-il ?
- terminer
- Quand pouvez-vous terminer la tâche ?
- complexe
- Ils fournissent des solutions complexes.
- une conférence
- J'étais à une conférence.
- un contrat
- Quand allons-nous signer le contrat ?
- un contrat
- Nous avons conclu un contrat d'un an.
- un artisanat
- C'est un artisan très qualifié.
- un client
- Il est notre client à long terme.
- une affaire, un accord
- Avons-nous un accord ?
- un département, un service
- Pour quel service travaille-t-il ?
- télécharger
- J'ai besoin de télécharger le fichier zip.
- l'économie
- L'économie est en hausse.
- l'économie
- L'économie ne va pas bien.
- électronique
- Tous les documents sont sous format électronique.
- un domaine
- Mon domaine, c'est la biologie.
- un fichier
- Peux-tu me passer le fichier ?
- classer
- Peux-tu classer le dossier ?
- remplir
- Remplissez le formulaire sur notre site web.

- final
- It is the final countdown.
- form
- Fill in the form!
- function
- This product has a lot of functions.
- hardware
- A computer consists of hardware and software.
- incorporate
- The department was incorporated to the division.
- industry
- He has worked in more industries.
- laptop
- We use laptops, not desktops.
- leadership
- Leadership cannot be learned.
- limited
- This is a limited company.
- management
- Management is having a meeting.
- meeting
- What time is the meeting?
- method
- What method do you apply?
- mind
- I don't mind working long hours.
- Monday
- Monday is the first workday.
- negotiate
- We must negotiate.
- negotiation
- The negotiation is tough.
- office
- He's in his office.
- option
- What are the options?
- order
- How many orders are there to handle?
- organized
- The company is well organized.
- own
- He owns the company.
- printer
- final, finale
- C'est le compte à rebours final.
- un formulaire
- Remplissez le formulaire !
- une fonction
- Ce produit a de nombreuses fonctions.
- un matériel
- Un ordinateur se compose de matériel et de logiciel.
- incorporer, intégrer
- Le service a été intégré à la division.
- une industrie, un domaine
- Il a travaillé dans plusieurs domaines.
- un ordinateur portable
- Nous utilisons des ordinateurs portables, pas des ordinateurs de bureau.
- un leadership
- On ne peut pas apprendre le leadership.
- limité, limitée
- Il s'agit d'une société à responsabilité limitée.
- la direction
- La direction est en réunion.
- une réunion
- A quelle heure est la réunion ?
- une méthode
- Quelle méthode appliquez-vous ?
- déranger
- Ça ne me dérange pas de travailler de longues heures.
- lundi
- Lundi est le premier jour ouvrable.
- négociier
- Nous devons négocier.
- une négociation
- La négociation est difficile.
- un bureau
- Il est dans son bureau.
- une option
- Quelles sont les options ?
- une commande
- Combien de commandes y a-t-il à gérer ?
- organisé, organisée
- L'entreprise est bien organisée.
- posséder, être propriétaire de
- Il est propriétaire de l'entreprise.
- une imprimante

- problem
- Is there a problem here?
- process
- We need to implement this process.
- produce
- How many pieces can we produce?
- project
- Is there any progress in this project?
- purchase
- He works for purchasing.
- ratio
- What is the ratio between price and performance?
- result
- You must deliver results.
- sales department
- He is in charge of the sales department.
- section
- He will make section chief soon.
- sell
- How much can we sell?
- senior
- He's just slightly senior.
- server
- The data are stored on two servers.
- set up
- Can you set it up for me?
- software
- A computer consists of hardware and software.
- solution
- We need a permanent solution to our problem.
- specific
- We need a specific solution.
- supply
- How many pieces are we going to supply?
- system
- There is a new quality system in our office.
- task
- My task is to contact new clients.
- term
- When does the school term finish?
- theory
- I have a theory.
- tour
- un problème
- Y a-t-il un problème ici ?
- un processus
- Nous devons mettre en place ce processus.
- produire
- Combien de pièces pouvons-nous produire ?
- un projet
- Y a-t-il des progrès dans ce projet ?
- acheter
- Il travaille pour le service des achats.
- un ratio, un rapport
- Quel est le rapport entre le prix et les performances ?
- un résultat
- Tu dois fournir des résultats.
- un service des ventes
- Il est responsable du service des ventes.
- une section
- Il sera bientôt chef de section.
- vendre
- Combien pouvons-nous vendre ?
- plus ancien.ne, plus expérimenté.e
- Il est légèrement plus ancien.
- un serveur
- Les données sont stockées sur deux serveurs.
- configurer
- Peux-tu le configurer pour moi ?
- un logiciel
- Un ordinateur se compose de matériel et de logiciel.
- une solution
- Nous avons besoin d'une solution permanente à notre problème.
- spécifique
- Nous avons besoin d'une solution spécifique.
- fournir
- Combien de pièces allons-nous fournir ?
- un système
- Il y a un nouveau système de qualité dans notre bureau.
- une tâche
- Ma tâche consiste à contacter de nouveaux clients.
- un trimestre
- Quand se termine le trimestre scolaire ?
- une théorie
- J'ai une théorie.
- une tournée

- We have to organize the tour.
- virus
- Isn't there a virus in your system?
- zip
- Can you zip the file for me?

- Nous devons organiser la tournée.
- un virus
- N'y a-t-il pas de virus dans ton système ?
- zipper, compresser
- Peux-tu compresser le fichier pour moi ?

Lesson 01_daily agenda_context sentences_listen!

- C'est un artisan très qualifié.
- Pour quelle entreprise travaille-t-il ?
- Il est responsable du service des ventes.
- C'est le compte à rebours final.
- Il s'agit d'une société à responsabilité limitée.

- He is a very skilled craftsman.
- What company does he work for?
- He is in charge of the sales department.
- It is the final countdown.
- This is a limited company.

- Peux-tu compresser le fichier pour moi ?
- Peux-tu classer le dossier ?
- A quelle heure est la réunion ?
- Y a-t-il des progrès dans ce projet ?
- La sauvegarde démarre automatiquement.
- Nous devons mettre en place ce processus.
- Nous utilisons des ordinateurs portables, pas des ordinateurs de bureau.

- Can you zip the file for me?
- Can you file the record?
- What time is the meeting?
- Is there any progress in this project?
- The backup starts automatically.
- We need to implement this process.
- We use laptops, not desktops.

- Pour quel service travaille-t-il ?
- Trouve le bug!
- Dans quel domaine travaille-t-il ?
- Avons-nous un accord ?
- Nous devons organiser la tournée.
- L'entreprise est bien organisée.
- Quand se termine le trimestre scolaire ?
- Puis-je venir plus tard ?
- Il y a à la fois des cols blancs et des cols bleus.
- L'économie ne va pas bien.
- La négociation est difficile.
- Il travaille dans l'administration.
- N'y a-t-il pas de virus dans ton système ?
- L'économie est en hausse.
- J'étais à une conférence.
- Combien de commandes y a-t-il à gérer ?
- C'est notre base internationale.
- Il travaille pour le service des achats.
- Quelle méthode appliquez-vous ?
- Un ordinateur se compose de matériel et de logiciel.

- What department does he work for?
- Find the bug.
- What branch does he work in?
- Do we have a deal?
- We have to organize the tour.
- The company is well organized.
- When does the school term finish?
- Can I come later?
- There are both white and blue collars.
- The economy is not good.
- The negotiation is tough.
- He works in the administration.
- Isn't there a virus in your system?
- The economics is going up.
- I was at a conference.
- How many orders are there to handle?
- It is our international base.
- He works for purchasing.
- What method do you apply?
- A computer consists of hardware and software.

- Ils fournissent des solutions complexes.
- Avez-vous un rendez-vous ?
- L'offre est-elle arrivée ?

- They provide complex solutions.
- Do you have an appointment?
- Has the bid arrived?

- J'ai besoin de télécharger le fichier zip.
- Est-ce que tu connais le code d'accès ?
- Combien pouvons-nous vendre ?
- Quand allons-nous signer le contrat ?
- C'est le bâtiment du siège mondial de l'entreprise.
- Les coûts administratifs augmentent.
- Ce produit a de nombreuses fonctions.
- Peux-tu me passer le fichier ?
- Il travaille pour une agence de relations publiques.
- Nous avons besoin d'une solution spécifique.
- Le service a été intégré à la division.
- Tous les documents sont sous format électronique.
- Sinon, on peut annuler l'accord.
- Un ordinateur se compose de matériel et de logiciel.
- Nous avons besoin d'une solution permanente à notre problème.
- Remplissez le formulaire sur notre site web.
- Ma tâche consiste à contacter de nouveaux clients.
- C'est son affaire.
- Quand pouvez-vous terminer la tâche ?
- La direction est en réunion.
- Nous avons conclu un contrat d'un an.
- Il est propriétaire de l'entreprise.
- Tu dois fournir des résultats.
- Il est légèrement plus ancien.
- Quelles sont les options ?
- Nous devons négocier.
- Remplissez le formulaire !
- Combien de pièces allons-nous fournir ?
- Peux-tu le configurer pour moi ?
- Il a travaillé dans plusieurs domaines.
- J'ai une théorie.
- Combien de pièces pouvons-nous produire ?
- Les données sont stockées sur deux serveurs.
- Y a-t-il un problème ici ?
- Mon domaine, c'est la biologie.
- C'est mon associé.
- Il sera bientôt chef de section.
- Il est dans son bureau.
- Ça ne me dérange pas de travailler de longues heures.
- I need to download the zip file.
- Do you know the access code?
- How much can we sell?
- When are we going to sign the contract?
- This is the company's world headquarters building.
- Administrative costs are growing.
- This product has a lot of functions.
- Can you pass me the file?
- He works for a PR agency
- We need a specific solution.
- The department was incorporated to the division.
- All documents are in electronic form.
- Otherwise we can cancel the deal.
- A computer consists of hardware and software.
- We need a permanent solution to our problem.
- Fill in the form on our website.
- My task is to contact new clients.
- It is his business.
- When can you complete the task?
- Management is having a meeting.
- We concluded a contract for one year.
- He owns the company.
- You must deliver results.
- He's just slightly senior.
- What are the options?
- We must negotiate.
- Fill in the form!
- How many pieces are we going to supply?
- Can you set it up for me?
- He has worked in more industries.
- I have a theory.
- How many pieces can we produce?
- The data are stored on two servers.
- Is there a problem here?
- My field is biology.
- He's my associate.
- He will make section chief soon.
- He's in his office.
- I don't mind working long hours.

- On ne peut pas apprendre le leadership.
- Il est notre client à long terme.
- Quel est le rapport entre le prix et les performances ?
- Il y a un nouveau système de qualité dans notre bureau.
- C'était une mission difficile.
- Lundi est le premier jour ouvrable.
- Leadership cannot be learned.
- He is our long term customer.
- What is the ratio between price and performance?
- There is a new quality system in our office.
- It was a difficult assignment.
- Monday is the first workday.

Lesson 01_daily agenda_context sentences_translate!

- Do we have a deal?
- Administrative costs are growing.
- When are we going to sign the contract?
- Do you have an appointment?
- How many orders are there to handle?
- He works for purchasing.
- Is there any progress in this project?
- It is our international base.
- Has the bid arrived?
- We need a permanent solution to our problem.
- Avons-nous un accord ?
- Les coûts administratifs augmentent.
- Quand allons-nous signer le contrat ?
- Avez-vous un rendez-vous ?
- Combien de commandes y a-t-il à gérer ?
- Il travaille pour le service des achats.
- Y a-t-il des progrès dans ce projet ?
- C'est notre base internationale.
- L'offre est-elle arrivée ?
- Nous avons besoin d'une solution permanente à notre problème.
- We have to organize the tour.
- He is in charge of the sales department.
- They provide complex solutions.
- Otherwise we can cancel the deal.
- When can you complete the task?
- He works for a PR agency
- He owns the company.
- We use laptops, not desktops.
- Nous devons organiser la tournée.
- Il est responsable du service des ventes.
- Ils fournissent des solutions complexes.
- Sinon, on peut annuler l'accord.
- Quand pouvez-vous terminer la tâche ?
- Il travaille pour une agence de relations publiques.
- Il est propriétaire de l'entreprise.
- Nous utilisons des ordinateurs portables, pas des ordinateurs de bureau.
- Fill in the form on our website.
- The data are stored on two servers.
- Is there a problem here?
- A computer consists of hardware and software.
- Remplissez le formulaire sur notre site web.
- Les données sont stockées sur deux serveurs.
- Y a-t-il un problème ici ?
- Un ordinateur se compose de matériel et de logiciel.
- When does the school term finish?
- The backup starts automatically.
- Can you set it up for me?
- I was at a conference.
- My task is to contact new clients.
- He will make section chief soon.
- What branch does he work in?
- A computer consists of hardware and software.
- He is a very skilled craftsman.
- Quand se termine le trimestre scolaire ?
- La sauvegarde démarre automatiquement.
- Peux-tu le configurer pour moi ?
- J'étais à une conférence.
- Ma tâche consiste à contacter de nouveaux clients.
- Il sera bientôt chef de section.
- Dans quel domaine travaille-t-il ?
- Un ordinateur se compose de matériel et de logiciel.
- C'est un artisan très qualifié.

- We need a specific solution.
- What method do you apply?
- It was a difficult assignment.
- Can you pass me the file?
- This is the company's world headquarters building.
- What time is the meeting?
- He's in his office.
- The economy is not good.
- The department was incorporated to the division.
- Isn't there a virus in your system?
- It is the final countdown.
- What department does he work for?
- All documents are in electronic form.
- Management is having a meeting.
- How much can we sell?
- Fill in the form!
- We must negotiate.
- Monday is the first workday.
- Find the bug.
- How many pieces are we going to supply?
- This product has a lot of functions.
- Can you file the record?
- I don't mind working long hours.
- There are both white and blue collars.
- You must deliver results.
- The economy is going up.
- We need to implement this process.
- How many pieces can we produce?
- I have a theory.
- He has worked in more industries.
- He's my associate.
- Do you know the access code?
- Can I come later?
- I need to download the zip file.
- He is our long term customer.
- He's just slightly senior.
- What are the options?
- This is a limited company.
- He works in the administration.
- Leadership cannot be learned.
- We concluded a contract for one year.
- The negotiation is tough.
- There is a new quality system in our office.
- What company does he work for?
- Nous avons besoin d'une solution spécifique.
- Quelle méthode appliquez-vous ?
- C'était une mission difficile.
- Peux-tu me passer le fichier ?
- C'est le bâtiment du siège mondial de l'entreprise.
- A quelle heure est la réunion ?
- Il est dans son bureau.
- L'économie ne va pas bien.
- Le service a été intégré à la division.
- N'y a-t-il pas de virus dans ton système ?
- C'est le compte à rebours final.
- Pour quel service travaille-t-il ?
- Tous les documents sont sous format électronique.
- La direction est en réunion.
- Combien pouvons-nous vendre ?
- Remplissez le formulaire !
- Nous devons négocier.
- Lundi est le premier jour ouvrable.
- Trouve le bug!
- Combien de pièces allons-nous fournir ?
- Ce produit a de nombreuses fonctions.
- Peux-tu classer le dossier ?
- Ça ne me dérange pas de travailler de longues heures.
- Il y a à la fois des cols blancs et des cols bleus.
- Tu dois fournir des résultats.
- L'économie est en hausse.
- Nous devons mettre en place ce processus.
- Combien de pièces pouvons-nous produire ?
- J'ai une théorie.
- Il a travaillé dans plusieurs domaines.
- C'est mon associé.
- Est-ce que tu connais le code d'accès ?
- Puis-je venir plus tard ?
- J'ai besoin de télécharger le fichier zip.
- Il est notre client à long terme.
- Il est légèrement plus ancien.
- Quelles sont les options ?
- Il s'agit d'une société à responsabilité limitée.
- Il travaille dans l'administration.
- On ne peut pas apprendre le leadership.
- Nous avons conclu un contrat d'un an.
- La négociation est difficile.
- Il y a un nouveau système de qualité dans notre bureau.
- Pour quelle entreprise travaille-t-il ?

- What is the ratio between price and performance?
- It is his business.
- The company is well organized.
- My field is biology.
- Can you zip the file for me?

- Quel est le rapport entre le prix et les performances ?
- C'est son affaire.
- L'entreprise est bien organisée.
- Mon domaine, c'est la biologie.
- Peux-tu compresser le fichier pour moi ?

Lesson 02_activities _vocabulary_listen!

- impliqué.e
- d'ici
- diriger
- apprendre
- proposé.e
- ensemble
- un centre d'exposition
- se concentrer
- je pouvais
- soutenir
- une activité
- résoudre, régler
- il fait
- exiger
- continuer
- un avion
- copier
- un support, un soutien
- décider
- maintenir
- coulisser, glisser
- préparer
- s'en tenir à
- j'ai utilisé
- vérifier
- étudier
- illustrer
- une écriture
- empêcher de
- démissionner
- obtenir, recevoir
- servir
- eux-mêmes
- pendant
- fournir
- parfois
- remplacer
- devoir
- soutenir
- représenter
- encore
- déterminer
- consulter
- involved
- till
- run
- learn
- proposed
- together
- exhibition centre
- focus
- I could
- support
- activity
- solve
- He does
- require
- continue
- plane
- copy
- support
- decide
- maintain
- slide
- prepare
- stick
- I used
- check
- study
- illustrate
- writing
- prevent
- quit
- get
- serve
- themselves
- during
- provide
- sometimes
- replace
- have to
- support
- represent
- again
- determine
- consult

Lesson 02_activities _vocabulary_translate!

- serve
- together
- continue
- themselves
- involved
- run
- represent
- slide
- support
- during
- again
- decide
- consult
- proposed
- focus
- stick
- provide
- He does
- learn
- prevent
- I used
- maintain
- plane
- get
- exhibition centre
- support
- have to
- writing
- sometimes
- replace
- copy
- quit
- determine
- support
- illustrate
- prepare
- till
- study
- activity
- solve
- check
- I could
- require
- servir
- ensemble
- continuer
- eux-mêmes
- impliqué.e
- diriger
- représenter
- coulisser, glisser
- soutenir
- pendant
- encore
- décider
- consulter
- proposé.e
- se concentrer
- s'en tenir à
- fournir
- il fait
- apprendre
- empêcher de
- j'ai utilisé
- maintenir
- un avion
- obtenir, recevoir
- un centre d'exposition
- un support, un soutien
- devoir
- une écriture
- parfois
- remplacer
- copier
- démissionner
- déterminer
- soutenir
- illustrer
- préparer
- d'ici
- étudier
- une activité
- résoudre, régler
- vérifier
- je pouvais
- exiger

Lesson 02_activities _vocabulary_context sentences_listen!

- une activité
- Sois proactif. Montre ton activité!
- encore
- Fais-le encore !
- consulter
- continuer
- S'il vous plaît, continuez !
- copier
- Copie le fichier ici.
- décider
- Avez-vous décidé ?
- déterminer
- Heure exacte à déterminer (HED)
- pendant
- Je le ferai pendant la journée de demain.
- un centre d'exposition
- Le centre d'exposition ouvre à neuf heures.
- se concentrer
- Essaie de te concentrer !
- obtenir, recevoir
- Je l'obtiens demain.
- devoir
- Nous devons le faire maintenant.
- il fait
- Il le fait.
- vérifier
- Peux-tu vérifier encore une fois ?
- je pouvais
- j'ai utilisé
- Nous l'avons utilisé à l'école.
- illustrer
- Qui a illustré le livre ?
- impliqué.e
- Qui d'autre était impliqué ?
- apprendre
- Qu'es-tu en train d'apprendre ?
- maintenir
- La maintenance est en retard sur le planning.
- un avion
- Il pilote des avions.
- préparer
- Pouvez-vous le préparer d'ici vendredi ?
- empêcher de
- activity
- Be proactive. Show activity!
- again
- Do it again!
- consult
- continue
- Please, continue!
- copy
- Copy the file here.
- decide
- Have you decided?
- determine
- Exact time TBD (to be determined)
- during
- I'll do it during tomorrow.
- exhibition centre
- The exhibition centre opens at nine.
- focus
- Try to focus!
- get
- I will get it tomorrow.
- have to
- We have to do it now
- He does
- He does it.
- check
- Can you check it once more?
- I could
- I used
- We used it at school.
- illustrate
- Who illustrated the book?
- involved
- Who else was involved?
- learn
- What are you learning?
- maintain
- The maintenance is behind schedule.
- plane
- He flies planes.
- prepare
- Can you prepare it by Friday?
- prevent

- Il m'a empêché de le faire.
- proposé.e
- Que penses-tu de la période proposée ?
- fournir
- Pouvez-vous fournir des informations ?
- démissionner
- Je démissionne. Je jette l'éponge.
- remplacer
- Nous allons bientôt remplacer la machine.
- représenter
- Qui vous représente ?
- exiger
- Combien exige-t-il ?
- diriger
- Il dirige l'entreprise.
- servir
- Est-ce que ça sert bien ?
- coulisser, glisser
- résoudre, régler
- Règle le problème !
- parfois
- Je vais parfois à pieds jusqu'à mon bureau.
- s'en tenir à
- Nous devrions nous en tenir à ces règles.
- étudier
- Qu'est-ce que tu étudies ?
- soutenir
- Nous soutenons de nouvelles idées.
- un support, un soutien
- soutenir
- Je n'ai pas soutenu l'idée.
- eux-mêmes
- Ils doivent se débrouiller eux-mêmes.
- d'ici
- Je le ferai d'ici demain.
- ensemble
- Faisons-le ensemble.
- une écriture
- L'épreuve d'écriture est assez difficile.
- He prevented me from doing it.
- proposed
- What do you think about the proposed period?
- provide
- Can you provide some information?
- quit
- I quit.
- replace
- We are going to replace the machine soon.
- represent
- Who represents you?
- require
- How much does he require?
- run
- He runs the company.
- serve
- Does it serve well?
- slide
- solve
- Solve the problem!
- sometimes
- I sometimes walk to my office.
- stick
- We should stick to these rules.
- study
- What do you study?
- support
- We support new ideas.
- support
- support
- I did not support the idea.
- themselves
- They have to help themselves.
- till
- I will make it till tomorrow.
- together
- Let's do it together.
- writing
- Writing test is quite difficult.

Lesson 02_activities _vocabulary_context sentences_translate!

- activity
- Be proactive. Show activity!
- again
- Do it again!
- consult
- continue
- Please, continue!
- copy
- Copy the file here.
- decide
- Have you decided?
- determine
- Exact time TBD (to be determined)
- during
- I'll do it during tomorrow.
- exhibition centre
- The exhibition centre opens at nine.
- focus
- Try to focus!
- get
- I will get it tomorrow.
- have to
- We have to do it now
- He does
- He does it.
- check
- Can you check it once more?
- I could
- I used
- We used it at school.
- illustrate
- Who illustrated the book?
- involved
- Who else was involved?
- learn
- What are you learning?
- maintain
- The maintenance is behind schedule.
- plane
- He flies planes.
- prepare
- Can you prepare it by Friday?
- prevent
- une activité
- Sois proactif. Montre ton activité!
- encore
- Fais-le encore !
- consulter
- continuer
- S'il vous plaît, continuez !
- copier
- Copie le fichier ici.
- décider
- Avez-vous décidé ?
- déterminer
- Heure exacte à déterminer (HED)
- pendant
- Je le ferai pendant la journée de demain.
- un centre d'exposition
- Le centre d'exposition ouvre à neuf heures.
- se concentrer
- Essaie de te concentrer !
- obtenir, recevoir
- Je l'obtiendrai demain.
- devoir
- Nous devons le faire maintenant.
- il fait
- Il le fait.
- vérifier
- Peux-tu vérifier encore une fois ?
- je pouvais
- j'ai utilisé
- Nous l'avons utilisé à l'école.
- illustrer
- Qui a illustré le livre ?
- impliqué.e
- Qui d'autre était impliqué ?
- apprendre
- Qu'es-tu en train d'apprendre ?
- maintenir
- La maintenance est en retard sur le planning.
- un avion
- Il pilote des avions.
- préparer
- Pouvez-vous le préparer d'ici vendredi ?
- empêcher de

- He prevented me from doing it.
- proposed
- What do you think about the proposed period?
- provide
- Can you provide some information?
- quit
- I quit.
- replace
- We are going to replace the machine soon.
- represent
- Who represents you?
- require
- How much does he require?
- run
- He runs the company.
- serve
- Does it serve well?
- slide
- solve
- Solve the problem!
- sometimes
- I sometimes walk to my office.
- stick
- We should stick to these rules.
- study
- What do you study?
- support
- We support new ideas.
- support
- support
- I did not support the idea.
- themselves
- They have to help themselves.
- till
- I will make it till tomorrow.
- together
- Let's do it together.
- writing
- Writing test is quite difficult.
- Il m'a empêché de le faire.
- proposé.e
- Que penses-tu de la période proposée ?
- fournir
- Pouvez-vous fournir des informations ?
- démissionner
- Je démissionne. Je jette l'éponge.
- remplacer
- Nous allons bientôt remplacer la machine.
- représenter
- Qui vous représente ?
- exiger
- Combien exige-t-il ?
- diriger
- Il dirige l'entreprise.
- servir
- Est-ce que ça sert bien ?
- coulisser, glisser
- résoudre, régler
- Règle le problème !
- parfois
- Je vais parfois à pieds jusqu'à mon bureau.
- s'en tenir à
- Nous devrions nous en tenir à ces règles.
- étudier
- Qu'est-ce que tu étudies ?
- soutenir
- Nous soutenons de nouvelles idées.
- un support, un soutien
- soutenir
- Je n'ai pas soutenu l'idée.
- eux-mêmes
- Ils doivent se débrouiller eux-mêmes.
- d'ici
- Je le ferai d'ici demain.
- ensemble
- Faisons-le ensemble.
- une écriture
- L'épreuve d'écriture est assez difficile.

Lesson 02_activities _context sentences_listen!

- Avez-vous décidé ?
- Que penses-tu de la période proposée ?
- Fais-le encore !
- Il pilote des avions.
- Je le ferai pendant la journée de demain.
- Copie le fichier ici.
- Peux-tu vérifier encore une fois ?
- Le centre d'exposition ouvre à neuf heures.
- S'il vous plaît, continuez !
- Essaie de te concentrer !
- Ils doivent se débrouiller eux-mêmes.
- L'épreuve d'écriture est assez difficile.
- Nous devons le faire maintenant.
- Pouvez-vous le préparer d'ici vendredi ?
- La maintenance est en retard sur le planning.
- Qu'es-tu en train d'apprendre ?
- Qu'est-ce que tu étudies ?
- Il m'a empêché de le faire.
- Je vais parfois à pieds jusqu'à mon bureau.
- Heure exacte à déterminer (HED)
- Il dirige l'entreprise.
- Nous devrions nous en tenir à ces règles.
- Je le ferai d'ici demain.
- Je démissionne. Je jette l'éponge.
- Règle le problème !
- Je l'obtiens demain.
- Nous l'avons utilisé à l'école.
- Qui d'autre était impliqué ?
- Faisons-le ensemble.
- Qui a illustré le livre ?
- Sois proactif. Montre ton activité!
- Nous soutenons de nouvelles idées.
- Il le fait.
- Qui vous représente ?
- Est-ce que ça sert bien ?
- Je n'ai pas soutenu l'idée.
- Nous allons bientôt remplacer la machine.
- Combien exige-t-il ?
- Pouvez-vous fournir des informations ?
- Have you decided?
- What do you think about the proposed period?
- Do it again!
- He flies planes.
- I'll do it during tomorrow.
- Copy the file here.
- Can you check it once more?
- The exhibition centre opens at nine.
- Please, continue!
- Try to focus!
- They have to help themselves.
- Writing test is quite difficult.
- We have to do it now
- Can you prepare it by Friday?
- The maintenance is behind schedule.
- What are you learning?
- What do you study?
- He prevented me from doing it.
- I sometimes walk to my office.
- Exact time TBD (to be determined)
- He runs the company.
- We should stick to these rules.
- I will make it till tomorrow.
- I quit.
- Solve the problem!
- I will get it tomorrow.
- We used it at school.
- Who else was involved?
- Let's do it together.
- Who illustrated the book?
- Be proactive. Show activity!
- We support new ideas.
- He does it.
- Who represents you?
- Does it serve well?
- I did not support the idea.
- We are going to replace the machine soon.
- How much does he require?
- Can you provide some information?

Lesson 02_activities _context sentences_translate!

- Can you provide some information?
- Who else was involved?
- He runs the company.
- Let's do it together.
- I will make it till tomorrow.
- What do you study?
- Solve the problem!
- Copy the file here.
- They have to help themselves.
- I quit.
- How much does he require?
- We support new ideas.
- Does it serve well?
- Exact time TBD (to be determined)
- Try to focus!
- The maintenance is behind schedule.
- Be proactive. Show activity!
- Can you check it once more?
- He does it.
- Have you decided?
- We are going to replace the machine soon.
- We have to do it now
- We should stick to these rules.
- What do you think about the proposed period?
- We used it at school.
- I did not support the idea.
- Please, continue!
- I sometimes walk to my office.
- I'll do it during tomorrow.
- I will get it tomorrow.
- Who represents you?
- He flies planes.
- The exhibition centre opens at nine.
- Who illustrated the book?
- He prevented me from doing it.
- Can you prepare it by Friday?
- Do it again!
- Writing test is quite difficult.
- What are you learning?
- Pouvez-vous fournir des informations ?
- Qui d'autre était impliqué ?
- Il dirige l'entreprise.
- Faisons-le ensemble.
- Je le ferai d'ici demain.
- Qu'est-ce que tu étudies ?
- Règle le problème !
- Copie le fichier ici.
- Ils doivent se débrouiller eux-mêmes.
- Je démissionne. Je jette l'éponge.
- Combien exige-t-il ?
- Nous soutenons de nouvelles idées.
- Est-ce que ça sert bien ?
- Heure exacte à déterminer (HED)
- Essaie de te concentrer !
- La maintenance est en retard sur le planning.
- Sois proactif. Montre ton activité!
- Peux-tu vérifier encore une fois ?
- Il le fait.
- Avez-vous décidé ?
- Nous allons bientôt remplacer la machine.
- Nous devons le faire maintenant.
- Nous devrions nous en tenir à ces règles.
- Que penses-tu de la période proposée ?
- Nous l'avons utilisé à l'école.
- Je n'ai pas soutenu l'idée.
- S'il vous plaît, continuez !
- Je vais parfois à pieds jusqu'à mon bureau.
- Je le ferai pendant la journée de demain.
- Je l'obtiendrai demain.
- Qui vous représente ?
- Il pilote des avions.
- Le centre d'exposition ouvre à neuf heures.
- Qui a illustré le livre ?
- Il m'a empêché de le faire.
- Pouvez-vous le préparer d'ici vendredi ?
- Fais-le encore !
- L'épreuve d'écriture est assez difficile.
- Qu'es-tu en train d'apprendre ?

Lesson 03_Finances_vocabulary_listen!

- un solde
- assuré
- une possession
- valoir
- financier. ère
- à acquitter, à payer
- plus bas
- transport
- une police d'assurance, une assurance
- une monnaie, une devise
- réduire
- mensuellement
- éclater
- prendre des risques
- bas, faibles
- une propriété
- un bénéfice, un profit
- négatif
- moyenne
- une analyse
- investir
- un dommage
- calculer
- supplémentaire
- pour cent
- une part
- un flux, une trésorerie
- une assurance
- une catégorie
- un stock
- une commission
- un paiement
- une perte
- un revenu
- un investissement
- les statistiques
- un budget
- une banque
- un revenu
- balance
- insured
- possession
- worth
- financial
- due
- lower
- transport
- policy
- currency
- reduce
- monthly
- burst
- risk
- low
- property
- profit
- negative
- average
- analysis
- invest
- damage
- calculate
- additional
- per cent
- share
- flow
- insurance
- category
- stock
- commission
- payment
- loss
- income
- investment
- statistics
- budget
- bank
- revenue

Lesson 03_Finances_vocabulary_translate!

- statistics
- profit
- policy
- transport
- average
- revenue
- monthly
- lower
- financial
- property
- currency
- reduce
- balance
- risk
- worth
- stock
- flow
- share
- calculate
- investment
- low
- analysis
- insurance
- burst
- commission
- due
- income
- additional
- payment
- possession
- invest
- budget
- damage
- category
- bank
- insured
- loss
- negative
- per cent
- les statistiques
- un bénéfice, un profit
- une police d'assurance, une assurance
- transport
- moyenne
- un revenu
- mensuellement
- plus bas
- financier. ère
- une propriété
- une monnaie, une devise
- réduire
- un solde
- prendre des risques
- valoir
- un stock
- un flux, une trésorerie
- une part
- calculer
- un investissement
- bas, faibles
- une analyse
- une assurance
- éclater
- une commission
- à acquitter, à payer
- un revenu
- supplémentaire
- un paiement
- une possession
- investir
- un budget
- un dommage
- une catégorie
- une banque
- assuré
- une perte
- négatif
- pour cent

Lesson 03_Finances_vocabulary_context sentences_listen!

- supplémentaire
- Nous avons besoin d'un investissement supplémentaire.
- une analyse
- Une analyse est nécessaire pour avancer.
- moyenne
- Ils gagnent en moyenne 1000 € par mois.
- un solde
- Quel est le solde de ton compte ?
- une banque
- Il travaille pour une banque.
- un budget
- Quel budget avons-nous pour la promotion ?
- éclater
- La bulle a éclaté.
- calculer
- Comment l'as-tu calculé ?
- une catégorie
- De quelle catégorie cela fait-il partie ?
- une commission
- Ils le feront moyennant une petite commission.
- une monnaie, une devise
- Nous devons le transférer dans une autre devise étrangère.
- un dommage
- à acquitter, à payer
- La facture est à acquitter la semaine prochaine.
- financier. ère
- La situation financière n'est pas bonne.
- un flux, une trésorerie
- Comment se porte la trésorerie ?
- un revenu
- Ton revenu est le montant que tu gagnes.
- une assurance
- Il travaille pour une compagnie d'assurance.
- assuré
- Sommes-nous assurés contre les risques ?
- investir
- Dans quoi devrais-je investir ?
- un investissement
- additional
- We need an additional investment.
- analysis
- An analysis is required in order to proceed.
- average
- They make 1000 € a month in average.
- balance
- What is the balance on your account?
- bank
- He works for a bank.
- budget
- What budget do we have for the promotion?
- burst
- The bubble has burst
- calculate
- How did you calculate it?
- category
- What category is it from?
- commission
- They will do it for a small commission.
- currency
- We must transfer it to another foreign currency.
- damage
- due
- The invoice is due next week.
- financial
- Financial situation is not good.
- flow
- How is the cash-flow?
- income
- Your income is how much you make.
- insurance
- He works for an insurance company.
- insured
- Are we insured against the risks?
- invest
- What should I invest in?
- investment

- Nous avons besoin de données concernant l'investissement.
- une perte
- Leur perte est notre gain.
- bas, faibles
- Les revenus sont assez faibles ce trimestre.
- plus bas
- Les impôts sont plus bas là-bas.
- négatif
- Nous avons un solde négatif sur ce compte.
- un paiement
- Remerciements pour paiement reçu
- pour cent
- Le chiffre d'affaires a baissé de vingt pour cent.
- une police d'assurance, une assurance
- Il est important d'avoir une assurance.
- une possession
- C' est en la possession de cette entreprise.
- un bénéfice, un profit
- Nous devrions faire quelques bénéfices là-dessus.
- une propriété
- C'est la propriété de l'entreprise.
- réduire
- Nous devons réduire les coûts.
- un revenu
- Leurs revenus sont élevés.
- prendre des risques
- Nous ne pouvons pas prendre de risques.
- une part
- Quelle est sa part dans cette entreprise ?
- les statistiques
- Les statistiques nous donneront de nombreuses réponses.
- un stock
- Combien de matériel y a-t-il en stock ?
- transport
- Les coûts de transport augmentent.
- Cela ne vaut pas la peine d'essayer.
- valoir
- La transaction vaut 5 millions.
- We need some data about the investment.
- loss
- Her loss is our gain.
- low
- The revenues are quite low this quarter.
- lower
- Taxes are lower there.
- negative
- We have a negative balance on this account.
- payment
- Payment received with thanks.
- per cent
- The turnover is down by twenty per cent.
- policy
- It is important to have a policy.
- possession
- It is in the possession of this company.
- profit
- We should make some profit on that.
- property
- It is the property of the company.
- reduce
- We have to reduce costs.
- revenue
- Their revenues are high.
- risk
- We cannot risk it.
- share
- What is his share in this company?
- statistics
- Statistics will give us many answers.
- stock
- How much material is there on the stock?
- transport
- Transport costs are increasing.
- It is not worth trying.
- worth
- The deal is 5 million worth.

Lesson 03_Finances_vocabulary_context sentences_translate!

- additional
- We need an additional investment.
- analysis
- An analysis is required in order to proceed.
- average
- They make 1000 € a month in average.
- balance
- What is the balance on your account?
- bank
- He works for a bank.
- budget
- What budget do we have for the promotion?
- burst
- The bubble has burst
- calculate
- How did you calculate it?
- category
- What category is it from?
- commission
- They will do it for a small commission.
- currency
- We must transfer it to another foreign currency.
- damage
- due
- The invoice is due next week.
- financial
- Financial situation is not good.
- flow
- How is the cash-flow?
- income
- Your income is how much you make.
- insurance
- He works for an insurance company.
- insured
- Are we insured against the risks?
- invest
- What should I invest in?
- investment
- We need some data about the investment.
- loss
- Her loss is our gain.
- low
- supplémentaire
- Nous avons besoin d'un investissement supplémentaire.
- une analyse
- Une analyse est nécessaire pour avancer.
- moyenne
- Ils gagnent en moyenne 1000 € par mois.
- un solde
- Quel est le solde de ton compte ?
- une banque
- Il travaille pour une banque.
- un budget
- Quel budget avons-nous pour la promotion ?
- éclater
- La bulle a éclaté.
- calculer
- Comment l'as-tu calculé ?
- une catégorie
- De quelle catégorie cela fait-il partie ?
- une commission
- Ils le feront moyennant une petite commission.
- une monnaie, une devise
- Nous devons le transférer dans une autre devise étrangère.
- un dommage
- à acquitter, à payer
- La facture est à acquitter la semaine prochaine.
- financier. ère
- La situation financière n'est pas bonne.
- un flux, une trésorerie
- Comment se porte la trésorerie ?
- un revenu
- Ton revenu est le montant que tu gagnes.
- une assurance
- Il travaille pour une compagnie d'assurance.
- assuré
- Sommes-nous assurés contre les risques ?
- investir
- Dans quoi devrais-je investir ?
- un investissement
- Nous avons besoin de données concernant l'investissement.
- une perte
- Leur perte est notre gain.
- bas, faibles

- The revenues are quite low this quarter.
- lower
- Taxes are lower there.
- negative
- We have a negative balance on this account.
- payment
- Payment received with thanks.
- per cent
- The turnover is down by twenty per cent.
- policy
- It is important to have a policy.
- possession
- It is in the possession of this company.
- profit
- We should make some profit on that.
- property
- It is the property of the company.
- reduce
- We have to reduce costs.
- revenue
- Their revenues are high.
- risk
- We cannot risk it.
- share
- What is his share in this company?
- statistics
- Statistics will give us many answers.
- stock
- How much material is there on the stock?
- transport
- Transport costs are increasing.
- It is not worth trying.
- worth
- The deal is 5 million worth.
- Les revenus sont assez faibles ce trimestre.
- plus bas
- Les impôts sont plus bas là-bas.
- négatif
- Nous avons un solde négatif sur ce compte.
- un paiement
- Remerciements pour paiement reçu
- pour cent
- Le chiffre d'affaires a baissé de vingt pour cent.
- une police d'assurance, une assurance
- Il est important d'avoir une assurance.
- une possession
- C' est en la possession de cette entreprise.
- un bénéfice, un profit
- Nous devrions faire quelques bénéfices là-dessus.
- une propriété
- C'est la propriété de l'entreprise.
- réduire
- Nous devons réduire les coûts.
- un revenu
- Leurs revenus sont élevés.
- prendre des risques
- Nous ne pouvons pas prendre de risques.
- une part
- Quelle est sa part dans cette entreprise ?
- les statistiques
- Les statistiques nous donneront de nombreuses réponses.
- un stock
- Combien de matériel y a-t-il en stock ?
- transport
- Les coûts de transport augmentent.
- Cela ne vaut pas la peine d'essayer.
- valoir
- La transaction vaut 5 millions.

Lesson 03_Finances_context sentences_listen!

- La bulle a éclaté.
- Les statistiques nous donneront de nombreuses réponses.
- Les revenus sont assez faibles ce trimestre.
- C' est en la possession de cette entreprise.
- Il travaille pour une compagnie d'assurance.
- Quel budget avons-nous pour la promotion ?
- Il est important d'avoir une assurance.
- The bubble has burst
- Statistics will give us many answers.
- The revenues are quite low this quarter.
- It is in the possession of this company.
- He works for an insurance company.
- What budget do we have for the promotion?
- It is important to have a policy.

- Nous avons besoin d'un investissement supplémentaire.
- Les impôts sont plus bas là-bas.
- La transaction vaut 5 millions.
- De quelle catégorie cela fait-il partie ?
- Une analyse est nécessaire pour avancer.
- Leurs revenus sont élevés.
- Cela ne vaut pas la peine d'essayer.
- La facture est à acquitter la semaine prochaine.
- Comment se porte la trésorerie ?
- Nous devrions faire quelques bénéfices là-dessus.
- Quel est le solde de ton compte ?
- La situation financière n'est pas bonne.
- Ils gagnent en moyenne 1000 € par mois.
- Nous devons le transférer dans une autre devise étrangère.
- Ils le feront moyennant une petite commission.
- Combien de matériel y a-t-il en stock ?
- Les coûts de transport augmentent.
- Nous ne pouvons pas prendre de risques.
- Dans quoi devrais-je investir ?
- Remerciements pour paiement reçu
- Quelle est sa part dans cette entreprise ?
- Leur perte est notre gain.
- C'est la propriété de l'entreprise.
- Ton revenu est le montant que tu gagnes.
- Nous devons réduire les coûts.
- Comment l'as-tu calculé ?
- Il travaille pour une banque.
- Nous avons besoin de données concernant l'investissement.
- Le chiffre d'affaires a baissé de vingt pour cent.
- Nous avons un solde négatif sur ce compte.
- Sommes-nous assurés contre les risques ?
- We need an additional investment.
- Taxes are lower there.
- The deal is 5 million worth.
- What category is it from?
- An analysis is required in order to proceed.
- Their revenues are high.
- It is not worth trying.
- The invoice is due next week.
- How is the cash-flow?
- We should make some profit on that.
- What is the balance on your account?
- Financial situation is not good.
- They make 1000 € a month in average.
- We must transfer it to another foreign currency.
- They will do it for a small commission.
- How much material is there on the stock?
- Transport costs are increasing.
- We cannot risk it.
- What should I invest in?
- Payment received with thanks.
- What is his share in this company?
- Her loss is our gain.
- It is the property of the company.
- Your income is how much you make.
- We have to reduce costs.
- How did you calculate it?
- He works for a bank.
- We need some data about the investment.
- The turnover is down by twenty per cent.
- We have a negative balance on this account.
- Are we insured against the risks?

Lesson 03_Finances_context sentences_translate!

- We have to reduce costs.
- We need some data about the investment.
- What budget do we have for the promotion?
- Their revenues are high.
- He works for a bank.
- Nous devons réduire les coûts.
- Nous avons besoin de données concernant l'investissement.
- Quel budget avons-nous pour la promotion ?
- Leurs revenus sont élevés.
- Il travaille pour une banque.

- Her loss is our gain.
- Taxes are lower there.
- How did you calculate it?
- It is the property of the company.
- They make 1000 € a month in average.
- We need an additional investment.
- How much material is there on the stock?
- We cannot risk it.
- What is the balance on your account?
- We should make some profit on that.
- It is not worth trying.
- The bubble has burst
- What should I invest in?
- It is important to have a policy.
- Financial situation is not good.
- They will do it for a small commission.
- Your income is how much you make.
- The revenues are quite low this quarter.
- We have a negative balance on this account.
- Statistics will give us many answers.
- The invoice is due next week.
- Are we insured against the risks?
- Payment received with thanks.
- The turnover is down by twenty per cent.
- An analysis is required in order to proceed.
- Transport costs are increasing.
- It is in the possession of this company.
- What is his share in this company?
- The deal is 5 million worth.
- How is the cash-flow?
- We must transfer it to another foreign currency.
- What category is it from?
- He works for an insurance company.

- Leur perte est notre gain.
- Les impôts sont plus bas là-bas.
- Comment l'as-tu calculé ?
- C'est la propriété de l'entreprise.
- Ils gagnent en moyenne 1000 € par mois.
- Nous avons besoin d'un investissement supplémentaire.
- Combien de matériel y a-t-il en stock ?
- Nous ne pouvons pas prendre de risques.
- Quel est le solde de ton compte ?
- Nous devrions faire quelques bénéfices là-dessus.
- Cela ne vaut pas la peine d'essayer.
- La bulle a éclaté.
- Dans quoi devrais-je investir ?
- Il est important d'avoir une assurance.
- La situation financière n'est pas bonne.
- Ils le feront moyennant une petite commission.
- Ton revenu est le montant que tu gagnes.
- Les revenus sont assez faibles ce trimestre.
- Nous avons un solde négatif sur ce compte.
- Les statistiques nous donneront de nombreuses réponses.
- La facture est à acquitter la semaine prochaine.
- Sommes-nous assurés contre les risques ?
- Remerciements pour paiement reçu
- Le chiffre d'affaires a baissé de vingt pour cent.
- Une analyse est nécessaire pour avancer.
- Les coûts de transport augmentent.
- C' est en la possession de cette entreprise.
- Quelle est sa part dans cette entreprise ?
- La transaction vaut 5 millions.
- Comment se porte la trésorerie ?
- Nous devons le transférer dans une autre devise étrangère.
- De quelle catégorie cela fait-il partie ?
- Il travaille pour une compagnie d'assurance.

Lesson 04_Communication_vocabulary_listen!

- se référer
- aucun
- une date
- traduire
- cher.ère
- un document
- une communication
- un conseil
- une information
- un appel, un coup de fil
- corriger
- un courrier/un mail
- en-dessous
- un message
- actuellement
- un mail, un courriel
- une instruction
- une image
- un lien
- bien sûr
- un bouton
- une touche
- un brouillon
- plutôt
- actif.ve
- informer
- un texte
- une approche
- un écran
- traiter, gérer
- un papier
- un dictionnaire
- possible
- existant
- une page
- actuel.le
- un accès
- signer
- prendre un message
- avant
- traduire
- une clé USB
- joindre
- refer
- no
- date
- translate
- dear
- document
- communication
- board
- information
- call
- correct
- mail
- below
- message
- currently
- email
- instruction
- image
- link
- of course
- button
- key
- draft
- rather
- active
- inform
- text
- approach
- screen
- deal
- paper
- dictionary
- possible
- existing
- page
- actual
- access
- sign
- take a message
- before
- translate
- disk
- attach

- une assistance
- contacter
- un ordinateur
- une donnée
- une feuille
- parce que, car
- un sujet
- une base de données
- le pire
- disponible

- assistance
- contact
- computer
- data
- sheet
- because
- subject
- database
- worst
- available

Lesson 04_Communication_vocabulary_translate!

- possible
- subject
- dear
- attach
- correct
- instruction
- paper
- dictionary
- sheet
- draft
- computer
- screen
- no
- active
- document
- message
- below
- call
- rather
- translate
- disk
- information
- existing
- actual
- approach
- sign
- deal
- mail
- communication
- email
- link
- worst
- before

- possible
- un sujet
- cher.ère
- joindre
- corriger
- une instruction
- un papier
- un dictionnaire
- une feuille
- un brouillon
- un ordinateur
- un écran
- aucun
- actif.ve
- un document
- un message
- en-dessous
- un appel, un coup de fil
- plutôt
- traduire
- une clé USB
- une information
- existant
- actuel.le
- une approche
- signer
- traiter, gérer
- un courrier/un mail
- une communication
- un mail, un courriel
- un lien
- le pire
- avant

- text
- data
- because
- board
- take a message
- image
- inform
- translate
- available
- button
- database
- refer
- contact
- currently
- page
- date
- key
- access
- of course
- assistance

- un texte
- une donnée
- parce que, car
- un conseil
- prendre un message
- une image
- informer
- traduire
- disponible
- un bouton
- une base de données
- se référer
- contacter
- actuellement
- une page
- une date
- une touche
- un accès
- bien sûr
- une assistance

Lesson 04_Communication_vocabulary_context sentences_listen!

- | | |
|---|--|
| • un accès | • access |
| • J'ai besoin d'accéder au compte de l'entreprise. | • I need access to company account. |
| • actif.ve | • active |
| • Soi proactif. Montre de l'activité ! | • Be proactive. Show activity! |
| • actuel.le | • actual |
| • Est-ce que quelqu'un a les données actuelles ? | • Does anybody have the actual data? |
| • une approche | • approach |
| • Tu n'iras pas loin avec cette approche. | • You won't get far with this approach. |
| • une assistance | • assistance |
| • Son assistance n'est plus nécessaire. | • His assistance is no longer required. |
| • joindre | • attach |
| • Veuillez trouver ci-joint. | • Please find attached |
| • disponible | • available |
| • Je suis désolé, il n'est pas disponible. | • I am sorry, he is not available. |
| • parce que, car | • because |
| • Je ne peux pas le faire car je n'ai pas le temps. | • I cannot do it because I have no time. |
| • avant | • before |
| • Viens avant sept heures. | • Come before seven. |
| • en-dessous | • below |
| • Veuillez trouver ci-dessous la pièce jointe. | • Please find below the attachment. |

- un conseil
- Il est membre du conseil d'administration.
- un bouton
- Appuyez sur le bouton et attendez !
- un appel, un coup de fil
- S'il te plaît, appelle-moi !
- une communication
- Notre communication est à un très bon niveau.
- un ordinateur
- Il a un nouvel ordinateur.
- contacter
- Ma tâche est de contacter de nouveaux clients.
- corriger
- N'oublie pas de corriger les erreurs.
- actuellement
- Il n'y a actuellement pas de besoins.
- une donnée
- Cela est basé sur les données suivantes.
- une base de données
- une date
- Quelle est la date d'aujourd'hui ?
- traiter, gérer
- Comment allons-nous gérer cela ?
- cher.ère
- Cher M. Brown, veuillez trouver ci-joint...
- un dictionnaire
- Puis-je emprunter ton dictionnaire ?
- une clé USB
- Pouvez-vous copier les données sur ma clé USB ?
- un document
- Peux-tu m'envoyer le document ?
- un brouillon
- un mail, un courriel
- Combien de mails as-tu envoyés aujourd'hui ?
- existant
- La base de données des clients existants est assez petite.
- une image
- Peux-tu me montrer l'image ?
- informer
- T'ont-ils informé à ce sujet ?
- une information
- board
- He is a member of the board (of directors).
- button
- Press the button and wait!
- call
- Please give me a call!
- communication
- Our communication is on a very good level.
- computer
- He has a new computer.
- contact
- My task is to contact new clients.
- correct
- Don't forget to correct the mistakes.
- currently
- There are currently no needs.
- data
- It is based on the following data
- database
- date
- What's the date today?
- deal
- How shall we deal with that?
- dear
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- dictionary
- Can I borrow your dictionary?
- disk
- Can you copy the data to my flash-disk?
- document
- Can you send me the document?
- draft
- email
- How many emails have you sent today?
- existing
- The database of existing clients is quite small.
- image
- Can you show me the image?
- inform
- Did they inform you about it?
- information

- une instruction
- Y a-t-il des instructions ?
- une touche
- Appuyez sur la touche !
- un lien
- Quel est ton lien avec eux ?
- un courrier/un mail
- un message
- Y a-t-il des messages pour moi ?
- aucun
- Il n'y a pas de temps.
- bien sûr
- Je peux bien sûr t' aider.
- une page
- Tournez la page.
- un papier
- J'ai besoin de l'imprimer sur papier.
- possible
- Est-il possible de vous rencontrer ?
- plutôt
- Je préférerais le rencontrer.
- se référer
- A quoi te réfères-tu ?
- un écran
- Peux-tu le voir à l'écran ?
- une feuille
- As-tu une feuille de papier vierge ?
- signer
- Veuillez signer en bas à gauche.
- un sujet
- Quel est le sujet de cette réunion ?
- prendre un message
- Puis-je prendre un message ?
- un texte
- Comprends-tu le texte ?
- traduire
- Peux-tu le traduire ?
- traduire
- As-tu traduit le texte ?
- le pire
- Quel est le pire scénario possible ?

- instruction
- Are there any instructions?
- key
- Press the key!
- link
- What's your link to them?
- mail
- message
- Are there any messages for me?
- no
- There is no time.
- of course
- I can of course help you.
- page
- Turn the page.
- paper
- I need to print it on the paper.
- possible
- Is it possible to meet you?
- rather
- I would rather meet him.
- refer
- What are you referring to?
- screen
- Can you see it on the screen?
- sheet
- Do you have a blank sheet of paper?
- sign
- Please sign down on the left.
- subject
- What is the subject of this meeting?
- take a message
- Can I take a message?
- text
- Do you understand the text?
- translate
- Can you translate it?
- translate
- Did you translate the text?
- worst
- What is the worst case scenario?

Lesson 04_Communication_vocabulary_context sentences_translate!

- access
- I need access to company account.
- active
- Be proactive. Show activity!
- actual
- Does anybody have the actual data?
- approach
- You won't get far with this approach.
- assistance
- His assistance is no longer required.
- attach
- Please find attached
- available
- I am sorry, he is not available.
- because
- I cannot do it because I have no time.
- before
- Come before seven.
- below
- Please find below the attachment.
- board
- He is a member of the board (of directors).
- button
- Press the button and wait!
- call
- Please give me a call!
- communication
- Our communication is on a very good level.
- computer
- He has a new computer.
- contact
- My task is to contact new clients.
- correct
- Don't forget to correct the mistakes.
- currently
- There are currently no needs.
- data
- It is based on the following data
- database
- date
- What's the date today?
- deal
- How shall we deal with that?
- un accès
- J'ai besoin d'accéder au compte de l'entreprise.
- actif.ve
- Sois proactif. Montre de l'activité !
- actuel.le
- Est-ce que quelqu'un a les données actuelles ?
- une approche
- Tu n'iras pas loin avec cette approche.
- une assistance
- Son assistance n'est plus nécessaire.
- joindre
- Veuillez trouver ci-joint.
- disponible
- Je suis désolé, il n'est pas disponible.
- parce que, car
- Je ne peux pas le faire car je n'ai pas le temps.
- avant
- Viens avant sept heures.
- en-dessous
- Veuillez trouver ci-dessous la pièce jointe.
- un conseil
- Il est membre du conseil d'administration.
- un bouton
- Appuyez sur le bouton et attendez !
- un appel, un coup de fil
- S'il te plaît, appelle-moi !
- une communication
- Notre communication est à un très bon niveau.
- un ordinateur
- Il a un nouvel ordinateur.
- contacter
- Ma tâche est de contacter de nouveaux clients.
- corriger
- N'oublie pas de corriger les erreurs.
- actuellement
- Il n'y a actuellement pas de besoins.
- une donnée
- Cela est basé sur les données suivantes.
- une base de données
- une date
- Quelle est la date d'aujourd'hui ?
- traiter, gérer
- Comment allons-nous gérer cela ?

- dear
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- dictionary
- Can I borrow your dictionary?
- disk
- Can you copy the data to my flash-disk?
- document
- Can you send me the document?
- draft
- email
- How many emails have you sent today?
- existing
- The database of existing clients is quite small.

- image
- Can you show me the image?
- inform
- Did they inform you about it?
- information
- instruction
- Are there any instructions?
- key
- Press the key!
- link
- What's your link to them?
- mail
- message
- Are there any messages for me?
- no
- There is no time.
- of course
- I can of course help you.
- page
- Turn the page.
- paper
- I need to print it on the paper.
- possible
- Is it possible to meet you?
- rather
- I would rather meet him.
- refer
- What are you referring to?
- screen
- Can you see it on the screen?
- sheet
- Do you have a blank sheet of paper?

- cher.ère
- Cher M. Brown, veuillez trouver ci-joint...
- un dictionnaire
- Puis-je emprunter ton dictionnaire ?
- une clé USB
- Pouvez-vous copier les données sur ma clé USB ?
- un document
- Peux-tu m'envoyer le document ?
- un brouillon
- un mail, un courriel
- Combien de mails as-tu envoyés aujourd'hui ?
- existant
- La base de données des clients existants est assez petite.

- une image
- Peux-tu me montrer l'image ?
- informer
- T'ont-ils informé à ce sujet ?
- une information
- une instruction
- Y a-t-il des instructions ?
- une touche
- Appuye sur la touche !
- un lien
- Quel est ton lien avec eux ?
- un courrier/un mail
- un message
- Y a-t-il des messages pour moi ?
- aucun
- Il n'y a pas de temps.
- bien sûr
- Je peux bien sûr t' aider.
- une page
- Tournez la page.
- un papier
- J'ai besoin de l'imprimer sur papier.
- possible
- Est-il possible de vous rencontrer ?
- plutôt
- Je préférerais le rencontrer.
- se référer
- A quoi te réfères-tu ?
- un écran
- Peux-tu le voir a l'écran ?
- une feuille
- As-tu une feuille de papier vierge ?

- sign
- Please sign down on the left.
- subject
- What is the subject of this meeting?
- take a message
- Can I take a message?
- text
- Do you understand the text?
- translate
- Can you translate it?
- translate
- Did you translate the text?
- worst
- What is the worst case scenario?

- signer
- Veuillez signer en bas à gauche.
- un sujet
- Quel est le sujet de cette réunion ?
- prendre un message
- Puis-je prendre un message ?
- un texte
- Comprends-tu le texte ?
- traduire
- Peux-tu le traduire ?
- traduire
- As-tu traduit le texte ?
- le pire
- Quel est le pire scénario possible ?

Lesson 04_Communication_context sentences_listen!

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tournez la page. • Est-il possible de vous rencontrer ? • T'ont-ils informé à ce sujet ? • Y a-t-il des messages pour moi ? • Peux-tu le voir à l'écran ? • Veuillez trouver ci-dessous la pièce jointe. • Pouvez-vous copier les données sur ma clé USB ? • Peux-tu le traduire ? • Veuillez trouver ci-joint. • Je préférerais le rencontrer. • Je ne peux pas le faire car je n'ai pas le temps. | <ul style="list-style-type: none"> • Turn the page. • Is it possible to meet you? • Did they inform you about it? • Are there any messages for me? • Can you see it on the screen? • Please find below the attachment. • Can you copy the data to my flash-disk? • Can you translate it? • Please find attached • I would rather meet him. • I cannot do it because I have no time. |
| <ul style="list-style-type: none"> • J'ai besoin d'accéder au compte de l'entreprise. | <ul style="list-style-type: none"> • I need access to company account. |
| <ul style="list-style-type: none"> • As-tu traduit le texte ? • Son assistance n'est plus nécessaire. • Comment allons-nous gérer cela ? • J'ai besoin de l'imprimer sur papier. • Comprends-tu le texte ? • Quel est ton lien avec eux ? • Cela est basé sur les données suivantes. • As-tu une feuille de papier vierge ? • Peux-tu me montrer l'image ? • Il n'y a pas de temps. • Je suis désolé, il n'est pas disponible. • Tu n'iras pas loin avec cette approche. • Appuyez sur le bouton et attendez ! • Veuillez signer en bas à gauche. | <ul style="list-style-type: none"> • Did you translate the text? • His assistance is no longer required. • How shall we deal with that? • I need to print it on the paper. • Do you understand the text? • What's your link to them? • It is based on the following data • Do you have a blank sheet of paper? • Can you show me the image? • There is no time. • I am sorry, he is not available. • You won't get far with this approach. • Press the button and wait! • Please sign down on the left. |

- Viens avant sept heures.
- Y a-t-il des instructions ?
- La base de données des clients existants est assez petite.
- Ma tâche est de contacter de nouveaux clients.
- Cher M. Brown, veuillez trouver ci-joint...
- Peux-tu m'envoyer le document ?
- Appuye sur la touche !
- Il a un nouvel ordinateur.
- Sois proactif. Montre de l'activité !
- Quelle est la date d'aujourd'hui ?
- Quel est le sujet de cette réunion ?
- Puis-je emprunter ton dictionnaire ?
- Il est membre du conseil d'administration.
- A quoi te réfères-tu ?
- Est-ce que quelqu'un a les données actuelles ?
- N'oublie pas de corriger les erreurs.
- Quel est le pire scénario possible ?
- Combien de mails as-tu envoyés aujourd'hui ?
- Notre communication est à un très bon niveau.
- S'il te plaît, appelle-moi !
- Je peux bien sûr t' aider.
- Il n'y a actuellement pas de besoins.
- Puis-je prendre un message ?
- Come before seven.
- Are there any instructions?
- The database of existing clients is quite small.
- My task is to contact new clients.
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- Can you send me the document?
- Press the key!
- He has a new computer.
- Be proactive. Show activity!
- What's the date today?
- What is the subject of this meeting?
- Can I borrow your dictionary?
- He is a member of the board (of directors).
- What are you referring to?
- Does anybody have the actual data?
- Don't forget to correct the mistakes.
- What is the worst case scenario?
- How many emails have you sent today?
- Our communication is on a very good level.
- Please give me a call!
- I can of course help you.
- There are currently no needs.
- Can I take a message?

Lesson 04_Communication_context sentences_translate!

- What is the subject of this meeting?
- Press the key!
- Please give me a call!
- I would rather meet him.
- Can you show me the image?
- Please sign down on the left.
- Are there any instructions?
- I cannot do it because I have no time.
- There is no time.
- Did you translate the text?
- What's your link to them?
- What's the date today?
- What is the worst case scenario?
- I am sorry, he is not available.
- There are currently no needs.
- Quel est le sujet de cette réunion ?
- Appuye sur la touche !
- S'il te plaît, appelle-moi !
- Je préférerais le rencontrer.
- Peux-tu me montrer l'image ?
- Veuillez signer en bas à gauche.
- Y a-t-il des instructions ?
- Je ne peux pas le faire car je n'ai pas le temps.
- Il n'y a pas de temps.
- As-tu traduit le texte ?
- Quel est ton lien avec eux ?
- Quelle est la date d'aujourd'hui ?
- Quel est le pire scénario possible ?
- Je suis désolé, il n'est pas disponible.
- Il n'y a actuellement pas de besoins.

- Please find attached
- Press the button and wait!
- I can of course help you.
- Can you copy the data to my flash-disk?
- I need to print it on the paper.
- Do you have a blank sheet of paper?
- He is a member of the board (of directors).
- You won't get far with this approach.
- Please find below the attachment.
- Do you understand the text?
- I need access to company account.
- Dear Mr. Brown, please find attached...
- The database of existing clients is quite small.

- How many emails have you sent today?
- Be proactive. Show activity!
- He has a new computer.
- His assistance is no longer required.
- Can you translate it?
- Does anybody have the actual data?
- What are you referring to?
- Don't forget to correct the mistakes.
- How shall we deal with that?
- Come before seven.
- Turn the page.
- My task is to contact new clients.
- Did they inform you about it?
- Can you see it on the screen?
- Can you send me the document?
- Are there any messages for me?
- It is based on the following data
- Our communication is on a very good level.
- Can I take a message?
- Can I borrow your dictionary?
- Is it possible to meet you?

- Veuillez trouver ci-joint.
- Appuyez sur le bouton et attendez !
- Je peux bien sûr t' aider.
- Pouvez-vous copier les données sur ma clé USB ?
- J'ai besoin de l'imprimer sur papier.
- As-tu une feuille de papier vierge ?
- Il est membre du conseil d'administration.
- Tu n'iras pas loin avec cette approche.
- Veuillez trouver ci-dessous la pièce jointe.
- Comprends-tu le texte ?
- J'ai besoin d'accéder au compte de l'entreprise.
- Cher M. Brown, veuillez trouver ci-joint...
- La base de données des clients existants est assez petite.

- Combien de mails as-tu envoyés aujourd'hui ?
- Sois proactif. Montre de l'activité !
- Il a un nouvel ordinateur.
- Son assistance n'est plus nécessaire.
- Peux-tu le traduire ?
- Est-ce que quelqu'un a les données actuelles ?
- A quoi te réfères-tu ?
- N'oublie pas de corriger les erreurs.
- Comment allons-nous gérer cela ?
- Viens avant sept heures.
- Tournez la page.
- Ma tâche est de contacter de nouveaux clients.
- T'ont-ils informé à ce sujet ?
- Peux-tu le voir à l'écran ?
- Peux-tu m'envoyer le document ?
- Y a-t-il des messages pour moi ?
- Cela est basé sur les données suivantes.
- Notre communication est à un très bon niveau.
- Puis-je prendre un message ?
- Puis-je emprunter ton dictionnaire ?
- Est-il possible de vous rencontrer ?

Lesson 05_marketing_presentation_vocabulary_listen!

- une cible
- une publicité
- affecter
- avoir tendance
- une alternative
- commencer
- une heure
- ci-dessous
- être en essor
- assister
- opérer
- une cause
- nettoyer
- adapter
- une croissance
- compétitif.ve, concurrentiel.le
- un concept
- un coût
- une courbe
- une présentation
- original.e
- un schéma
- étendre, développer
- revoir
- proposer, faire un devis
- externe
- un retour d'information, un commentaire
- attaquer
- résumer
- un graphique
- un aspect
- s'améliorer
- principal, de premier plan
- autre
- une perspective
- un effet
- une indication
- avoir l'intention
- un chiffre
- une perspective
- un prolongement
- souligner
- une insistance
- target
- advertising
- affect
- tend
- alternative
- begin
- hour
- below
- boom
- assist
- operate
- cause
- clean
- adapt
- growth
- competitive
- concept
- cost
- curve
- presentation
- original
- scheme
- expand
- review
- quote
- external
- feedback
- tackle
- sum
- chart
- aspect
- improve
- leading
- another
- perspective
- effect
- indication
- intend
- figure
- prospect
- extension
- underline
- emphasis

- varier
- une marque
- une introduction
- présenter
- précédent
- planifier
- une demande
- une amélioration
- un objectif
- rapporter, communiquer
- une conférence
- une réputation
- un marketing
- un objectif
- sécuriser
- un produit
- une stratégie
- l'émphase
- étendre
- permettre
- un client
- augmenter
- un impact
- une variation
- une concurrence
- largement

- vary
- mark
- introduction
- perform
- previous
- plan
- demand
- improvement
- objective
- report
- lecture
- reputation
- marketing
- goal
- secure
- product
- strategy
- stress
- extend
- allow
- client
- increase
- impact
- variation
- competition
- widely

Lesson 05_marketing_presentation_vocabulary_translate!

- begin
- affect
- growth
- underline
- curve
- perform
- boom
- competition
- product
- extension
- advertising
- leading
- chart
- clean
- below
- assist
- objective
- commencer
- affecter
- une croissance
- souligner
- une courbe
- présenter
- être en essor
- une concurrence
- un produit
- un prolongement
- une publicité
- principal, de premier plan
- un graphique
- nettoyer
- ci-dessous
- assister
- un objectif

- reputation
- report
- prospect
- intend
- emphasis
- perspective
- scheme
- tackle
- strategy
- cost
- vary
- widely
- quote
- plan
- allow
- external
- improve
- concept
- target
- indication
- goal
- improvement
- review
- lecture
- feedback
- tend
- original
- stress
- effect
- impact
- hour
- aspect
- another
- client
- variation
- operate
- previous
- secure
- figure
- presentation
- alternative
- cause
- demand
- mark
- expand
- adapt
- une réputation
- rapporter, communiquer
- une perspective
- avoir l'intention
- une insistance
- une perspective
- un schéma
- attaquer
- une stratégie
- un coût
- varier
- largement
- proposer, faire un devis
- planifier
- permettre
- externe
- s'améliorer
- un concept
- une cible
- une indication
- un objectif
- une amélioration
- revoir
- une conférence
- un retour d'information, un commentaire
- avoir tendance
- original.e
- l'émphase
- un effet
- un impact
- une heure
- un aspect
- autre
- un client
- une variation
- opérer
- précédent
- sécuriser
- un chiffre
- une présentation
- une alternative
- une cause
- une demande
- une marque
- étendre, développer
- adapter

- extend
- marketing
- introduction
- increase
- sum
- competitive

- étendre
- un marketing
- une introduction
- augmenter
- résumer
- compétitif.ve, concurrentiel.le

Lesson 05_marketing_presentation_vocabulary_context sentences_listen!

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • adapter • Nous pouvons nous adapter complètement à vos disponibilités. • une publicité • Qui est responsable de la publicité ? • affecter • Comment cela va-t-il affecter nos résultats ? • permettre • Permettez-moi de vous expliquer notre plan. • une alternative • Y a-t-il une solution alternative ? • autre • Il y a un autre problème. • un aspect • Sur quels aspects nous concentrons-nous ? • assister • Peux-tu assister à la réunion ? • commencer • Quand pouvons-nous commencer ? • ci-dessous • Voir l'explication ci-dessous. • être en essor • L'entreprise est en plein essor. • une cause • Nous devons trouver la cause. • nettoyer • Nous devons nettoyer la table. • un client • Il est notre client le plus important. • une concurrence • La concurrence est dure. • compétitif.ve, concurrentiel.le • Nous avons un avantage concurrentiel. • un concept • un coût • Nous devons réduire les coûts de main-d'œuvre. | <ul style="list-style-type: none"> • adapt • We can fully adapt to your time possibilities. • advertising • Who is responsible for advertising? • affect • How will it affect our results? • allow • Allow me to explain you our plan. • alternative • Is there an alternative solution? • another • There is another problem. • aspect • What aspects are we focusing on? • assist • Can you assist at the meeting? • begin • When can we begin? • below • See the explanation below. • boom • The business is booming. • cause • We need to find the cause. • clean • We should clean the table. • client • He is our most important client. • competition • The competition is tough. • competitive • We have a competitive advantage. • concept • cost • We must lower the labour costs. |
|--|---|

- une courbe
- Regarde la courbe.
- une demande
- La demande en main-d'oeuvre qualifiée augmente.
- un effet
- Cela n'a aucun effet.
- une insistance
- Il insiste sur l'éducation.
- étendre, développer
- L'entreprise s'est développée dans notre pays.
- étendre
- Comment pourrions-nous étendre les livraisons ?
- un prolongement
- Il est nécessaire de prolonger la période.
- externe
- Il y a quelques influences externes.
- un retour d'information, un commentaire
- J'ai besoin de vos commentaires dès que possible.
- un chiffre
- Les chiffres semblent bons.
- un objectif
- Atteignons cet objectif.
- une croissance
- Nous prévoyons une croissance économique.
- une heure
- Combien d'heures cela prend-il ?
- un graphique
- Regarde ce graphique.
- un impact
- Quel impact y aura-t-il ?
- s'améliorer
- La production doit s'améliorer.
- une amélioration
- Y a-t-il une possibilité d'amélioration ?
- augmenter
- Les ventes ont augmenté.
- une indication
- Il y a des indications d'amélioration.
- avoir l'intention
- Ils ont l'intention de quitter le marché.
- une introduction
- Après une brève introduction...
- curve
- Look at the curve.
- demand
- The demand on qualified workforce is growing.
- effect
- It has no effect.
- emphasis
- He puts an emphasis on education.
- expand
- The company expanded in our country.
- extend
- How could we extend the supplies?
- extension
- The period extension is necessary
- external
- There are some external influences.
- feedback
- I need some feedback as soon as possible.
- figure
- Figures look good.
- goal
- Let's achieve this goal.
- growth
- We expect economic growth.
- hour
- How many hours does it take?
- chart
- Look at this chart.
- impact
- What impact is there going to be?
- improve
- The production must improve.
- improvement
- Is there a room for an improvement?
- increase
- Sales have increased.
- indication
- There are some indications of improvement.
- intend
- They intend to leave the market.
- introduction
- After a short introduction

- principal, de premier plan
- C'est une entreprise de premier plan.
- une conférence
- Y avait-il beaucoup de personnes à la conférence ?
- une marque
- Quelle marque a-t-il ?
- un marketing
- Il travaille au département marketing.
- un objectif
- Quel est l'objectif ?
- opérer
- Où l'entreprise opère-t-elle ?
- original.e
- C'est une marque originale.
- présenter
- Que allez-vous présenter ?
- une perspective
- Je vais te donner une perspective différente.
- planifier
- Nous devons planifier sa visite.
- une présentation
- Sa présentation a été un succès.
- précédent
- Tu peux le trouver dans le rapport précédent.
- un produit
- As-tu vu ce produit ?
- une perspective
- Mes perspectives sont excellentes.
- proposer, faire un devis
- Pouvez-vous faire un devis selon les paramètres suivants ?
- rapporter, communiquer
- une réputation
- Sa réputation est entachée.
- revoir
- Devrions-nous revoir le rapport ?
- sécuriser
- Nous devons sécuriser nos positions.
- un schéma
- Tu comprends ce schéma ?
- une stratégie
- Notre stratégie est de les soutenir.
- l'émphase
- Il a souligné la date limite.
- résumer
- leading
- It is a leading company.
- lecture
- Were there many people at the lecture?
- mark
- What mark is it?
- marketing
- He works in marketing department.
- objective
- What is the objective?
- operate
- Where does the company operate?
- original
- It's an original brand.
- perform
- What are you performing?
- perspective
- I will give you a different perspective.
- plan
- We have to plan his visit.
- presentation
- His presentation was a success.
- previous
- You can find it in the previous report.
- product
- Have you seen this product?
- prospect
- My prospects are excellent.
- quote
- Can you quote according to the following parameters?
- report
- reputation
- His reputation is harmed.
- review
- Shall we review the report?
- secure
- We have to secure our positions.
- scheme
- Do you understand this scheme?
- strategy
- Our strategy is to support them.
- stress
- He stressed the deadline.
- sum

- Permettez-moi de résumer ce qui a été discuté.
- Let me sum up what has been discussed.
- attaquer
- Attaquons cela dès que possible.
- tackle
- Let us tackle that ASAP.
- une cible
- Quel est votre prix cible ?
- target
- avoir tendance
- What is your target price?
- Les ventes ont tendance à augmenter.
- tend
- souligner
- Sales tend to increase.
- Laissez-moi souligner l'importance de cette question.
- underline
- Let me underline the importance of the issue.
- une variation
- variation
- Il est possible qu'il y ait quelques variations, mais...
- There are some variations possible, but ...
- varier
- vary
- Les produits peuvent varier.
- The products may vary.
- largement
- widely
- Cette stratégie est largement appliquée.
- This strategy is widely applied.

Lesson 05_marketing_presentation_vocabulary_context sentences_translate!

- adapt
- We can fully adapt to your time possibilities.
- adapter
- Nous pouvons nous adapter complètement à vos disponibilités.
- advertising
- Who is responsible for advertising?
- une publicité
- Qui est responsable de la publicité ?
- affect
- How will it affect our results?
- affecter
- Comment cela va-t-il affecter nos résultats ?
- allow
- Allow me to explain you our plan.
- permettre
- Permettez-moi de vous expliquer notre plan.
- alternative
- Is there an alternative solution?
- une alternative
- Y a-t-il une solution alternative ?
- another
- There is another problem.
- autre
- Il y a un autre problème.
- aspect
- un aspect
- What aspects are we focusing on?
- Sur quels aspects nous concentrons-nous ?
- assist
- assister
- Can you assist at the meeting?
- Peux-tu assister à la réunion ?
- begin
- commencer
- When can we begin?
- Quand pouvons-nous commencer ?
- below
- ci-dessous
- See the explanation below.
- Voir l'explication ci-dessous.
- boom
- être en essor
- The business is booming.
- L'entreprise est en plein essor.
- cause
- une cause
- We need to find the cause.
- Nous devons trouver la cause.

- clean
- We should clean the table.
- client
- He is our most important client.
- competition
- The competition is tough.
- competitive
- We have a competitive advantage.
- concept
- cost
- We must lower the labour costs.
- curve
- Look at the curve.
- demand
- The demand on qualified workforce is growing.
- effect
- It has no effect.
- emphasis
- He puts an emphasis on education.
- expand
- The company expanded in our country.
- extend
- How could we extend the supplies?
- extension
- The period extension is necessary
- external
- There are some external influences.
- feedback
- I need some feedback as soon as possible.
- figure
- Figures look good.
- goal
- Let's achieve this goal.
- growth
- We expect economic growth.
- hour
- How many hours does it take?
- chart
- Look at this chart.
- impact
- What impact is there going to be?
- improve
- The production must improve.
- improvement
- Is there a room for an improvement?
- nettoyer
- Nous devons nettoyer la table.
- un client
- Il est notre client le plus important.
- une concurrence
- La concurrence est dure.
- compétitif.ve, concurrentiel.le
- Nous avons un avantage concurrentiel.
- un concept
- un coût
- Nous devons réduire les coûts de main-d'oeuvre.
- une courbe
- Regarde la courbe.
- une demande
- La demande en main-d'oeuvre qualifiée augmente.
- un effet
- Cela n'a aucun effet.
- une insistance
- Il insiste sur l'éducation.
- étendre, développer
- L'entreprise s'est développée dans notre pays.
- étendre
- Comment pourrions-nous étendre les livraisons ?
- un prolongement
- Il est nécessaire de prolonger la période.
- externe
- Il y a quelques influences externes.
- un retour d'information, un commentaire
- J'ai besoin de vos commentaires dès que possible.
- un chiffre
- Les chiffres semblent bons.
- un objectif
- Atteignons cet objectif.
- une croissance
- Nous prévoyons une croissance économique.
- une heure
- Combien d'heures cela prend-il ?
- un graphique
- Regarde ce graphique.
- un impact
- Quel impact y aura-t-il ?
- s'améliorer
- La production doit s'améliorer.
- une amélioration
- Y a-t-il une possibilité d'amélioration ?

- increase
- Sales have increased.
- indication
- There are some indications of improvement.
- intend
- They intend to leave the market.
- introduction
- After a short introduction
- leading
- It is a leading company.
- lecture
- Were there many people at the lecture?
- mark
- What mark is it?
- marketing
- He works in marketing department.
- objective
- What is the objective?
- operate
- Where does the company operate?
- original
- It's an original brand.
- perform
- What are you performing?
- perspective
- I will give you a different perspective.
- plan
- We have to plan his visit.
- presentation
- His presentation was a success.
- previous
- You can find it in the previous report.
- product
- Have you seen this product?
- prospect
- My prospects are excellent.
- quote
- Can you quote according to the following parameters?
- report
- reputation
- His reputation is harmed.
- review
- Shall we review the report?
- secure
- We have to secure our positions.
- augmenter
- Les ventes ont augmenté.
- une indication
- Il y a des indications d'amélioration.
- avoir l'intention
- Ils ont l'intention de quitter le marché.
- une introduction
- Après une brève introduction...
- principal, de premier plan
- C'est une entreprise de premier plan.
- une conférence
- Y avait-il beaucoup de personnes à la conférence ?
- une marque
- Quelle marque a-t-il ?
- un marketing
- Il travaille au département marketing.
- un objectif
- Quel est l'objectif ?
- opérer
- Où l'entreprise opère-t-elle ?
- original.e
- C'est une marque originale.
- présenter
- Que allez-vous présenter ?
- une perspective
- Je vais te donner une perspective différente.
- planifier
- Nous devons planifier sa visite.
- une présentation
- Sa présentation a été un succès.
- précédent
- Tu peux le trouver dans le rapport précédent.
- un produit
- As-tu vu ce produit ?
- une perspective
- Mes perspectives sont excellentes.
- proposer, faire un devis
- Pouvez-vous faire un devis selon les paramètres suivants ?
- rapporter, communiquer
- une réputation
- Sa réputation est entachée.
- revoir
- Devrions-nous revoir le rapport ?
- sécuriser
- Nous devons sécuriser nos positions.

- scheme
- Do you understand this scheme?
- strategy
- Our strategy is to support them.
- stress
- He stressed the deadline.
- sum
- Let me sum up what has been discussed.
- tackle
- Let us tackle that ASAP.
- target
- What is your target price?
- tend
- Sales tend to increase.
- underline
- Let me underline the importance of the issue.

- variation
- There are some variations possible, but ...
- vary
- The products may vary.
- widely
- This strategy is widely applied.

- un schéma
- Tu comprends ce schéma ?
- une stratégie
- Notre stratégie est de les soutenir.
- l'émphase
- Il a souligné la date limite.
- résumer
- Permettez-moi de résumer ce qui a été discuté.
- attaquer
- Attaquons cela dès que possible.
- une cible
- Quel est votre prix cible ?
- avoir tendance
- Les ventes ont tendance à augmenter.
- souligner
- Laissez-moi souligner l'importance de cette question.

- une variation
- Il est possible qu'il y ait quelques variations, mais...
- varier
- Les produits peuvent varier.
- largement
- Cette stratégie est largement appliquée.

Lesson 05_marketing_presentation_context sentences_listen!

- Tu peux le trouver dans le rapport précédent.
- La production doit s'améliorer.
- Il y a quelques influences externes.
- L'entreprise s'est développée dans notre pays.
- You can find it in the previous report.
- The production must improve.
- There are some external influences.
- The company expanded in our country.

- Qui est responsable de la publicité ?
- Quel est votre prix cible ?
- Sur quels aspects nous concentrons-nous ?
- Les produits peuvent varier.
- Notre stratégie est de les soutenir.
- Devrions-nous revoir le rapport ?
- Ils ont l'intention de quitter le marché.
- L'entreprise est en plein essor.
- Cette stratégie est largement appliquée.
- Sa présentation a été un succès.
- Peux-tu assister à la réunion ?
- Y avait-il beaucoup de personnes à la conférence ?
- Apres une brève introduction...
- Il y a des indications d'amélioration.
- Who is responsible for advertising?
- What is your target price?
- What aspects are we focusing on?
- The products may vary.
- Our strategy is to support them.
- Shall we review the report?
- They intend to leave the market.
- The business is booming.
- This strategy is widely applied.
- His presentation was a success.
- Can you assist at the meeting?
- Were there many people at the lecture?
- After a short introduction
- There are some indications of improvement.

- Sa réputation est entachée.
- Il insiste sur l'éducation.
- Nous devons réduire les coûts de main-d'oeuvre.
- Laissez-moi souligner l'importance de cette question.
- As-tu vu ce produit ?
- Où l'entreprise opère-t-elle ?
- Nous avons un avantage concurrentiel.
- Atteignons cet objectif.
- Y a-t-il une possibilité d'amélioration ?
- La concurrence est dure.
- La demande en main-d'oeuvre qualifiée augmente.
- Il est notre client le plus important.
- Y a-t-il une solution alternative ?
- Regarde la courbe.
- C'est une marque originale.
- Permettez-moi de vous expliquer notre plan.
- Il est nécessaire de prolonger la période.
- Combien d'heures cela prend-il ?
- Voir l'explication ci-dessous.
- Que allez-vous présenter ?
- Les chiffres semblent bons.
- Il y a un autre problème.
- Quel est l'objectif ?
- Attaquons cela dès que possible.
- Tu comprends ce schéma ?
- Comment cela va-t-il affecter nos résultats ?
- Les ventes ont augmenté.
- Quelle marque a-t-il ?
- Cela n'a aucun effet.
- Nous devons planifier sa visite.
- C'est une entreprise de premier plan.
- Les ventes ont tendance à augmenter.
- Permettez-moi de résumer ce qui a été discuté.
- Il travaille au département marketing.
- Quel impact y aura-t-il ?
- Il est possible qu'il y ait quelques variations, mais...
- Je vais te donner une perspective différente.
- J'ai besoin de vos commentaires dès que possible.
- Nous devons nettoyer la table.
- Il a souligné la date limite.
- His reputation is harmed.
- He puts an emphasis on education.
- We must lower the labour costs.
- Let me underline the importance of the issue.
- Have you seen this product?
- Where does the company operate?
- We have a competitive advantage.
- Let's achieve this goal.
- Is there a room for an improvement?
- The competition is tough.
- The demand on qualified workforce is growing.
- He is our most important client.
- Is there an alternative solution?
- Look at the curve.
- It's an original brand.
- Allow me to explain you our plan.
- The period extension is necessary
- How many hours does it take?
- See the explanation below.
- What are you performing?
- Figures look good.
- There is another problem.
- What is the objective?
- Let us tackle that ASAP.
- Do you understand this scheme?
- How will it affect our results?
- Sales have increased.
- What mark is it?
- It has no effect.
- We have to plan his visit.
- It is a leading company.
- Sales tend to increase.
- Let me sum up what has been discussed.
- He works in marketing department.
- What impact is there going to be?
- There are some variations possible, but ...
- I will give you a different perspective.
- I need some feedback as soon as possible.
- We should clean the table.
- He stressed the deadline.

- Regarde ce graphique.
- Nous devons trouver la cause.
- Nous devons sécuriser nos positions.
- Pouvez-vous faire un devis selon les paramètres suivants ?
- Comment pourrions-nous étendre les livraisons ?
- Nous prévoyons une croissance économique.
- Nous pouvons nous adapter complètement à vos disponibilités.
- Quand pouvons-nous commencer ?
- Mes perspectives sont excellentes.
- Look at this chart.
- We need to find the cause.
- We have to secure our positions.
- Can you quote according to the following parameters?
- How could we extend the supplies?
- We expect economic growth.
- We can fully adapt to your time possibilities.
- When can we begin?
- My prospects are excellent.

Lesson 05_marketing_presentation_context sentences_translate!

- The company expanded in our country.
- The competition is tough.
- What is the objective?
- Shall we review the report?
- Let's achieve this goal.
- You can find it in the previous report.
- How many hours does it take?
- The demand on qualified workforce is growing.
- L'entreprise s'est développée dans notre pays.
- La concurrence est dure.
- Quel est l'objectif ?
- Devrions-nous revoir le rapport ?
- Atteignons cet objectif.
- Tu peux le trouver dans le rapport précédent.
- Combien d'heures cela prend-il ?
- La demande en main-d'oeuvre qualifiée augmente.
- The period extension is necessary
- We must lower the labour costs.
- When can we begin?
- Can you assist at the meeting?
- We expect economic growth.
- Sales tend to increase.
- How will it affect our results?
- Is there a room for an improvement?
- We should clean the table.
- Is there an alternative solution?
- He stressed the deadline.
- Look at this chart.
- He puts an emphasis on education.
- Do you understand this scheme?
- After a short introduction
- Where does the company operate?
- We can fully adapt to your time possibilities.
- Il est nécessaire de prolonger la période.
- Nous devons réduire les coûts de main-d'oeuvre.
- Quand pouvons-nous commencer ?
- Peux-tu assister à la réunion ?
- Nous prévoyons une croissance économique.
- Les ventes ont tendance à augmenter.
- Comment cela va-t-il affecter nos résultats ?
- Y a-t-il une possibilité d'amélioration ?
- Nous devons nettoyer la table.
- Y a-t-il une solution alternative ?
- Il a souligné la date limite.
- Regarde ce graphique.
- Il insiste sur l'éducation.
- Tu comprends ce schéma ?
- Après une brève introduction...
- Où l'entreprise opère-t-elle ?
- Nous pouvons nous adapter complètement à vos disponibilités.
- La production doit s'améliorer.
- Il y a des indications d'amélioration.
- Cette stratégie est largement appliquée.
- As-tu vu ce produit ?
- The production must improve.
- There are some indications of improvement.
- This strategy is widely applied.
- Have you seen this product?

- It's an original brand.
 - Who is responsible for advertising?
 - Allow me to explain you our plan.
 - See the explanation below.
 - What impact is there going to be?
 - How could we extend the supplies?
 - His presentation was a success.
 - They intend to leave the market.
 - He works in marketing department.
 - We have a competitive advantage.
 - Figures look good.
 - Our strategy is to support them.
 - We need to find the cause.
 - I need some feedback as soon as possible.
 - There are some external influences.
 - I will give you a different perspective.
 - The business is booming.
 - There are some variations possible, but ...
 - We have to secure our positions.
 - Let us tackle that ASAP.
 - The products may vary.
 - He is our most important client.
 - Sales have increased.
 - It has no effect.
 - Let me sum up what has been discussed.
 - My prospects are excellent.
 - Were there many people at the lecture?
 - What is your target price?
 - His reputation is harmed.
 - Let me underline the importance of the issue.
-
- It is a leading company.
 - Can you quote according to the following parameters?
 - What mark is it?
 - What aspects are we focusing on?
 - There is another problem.
 - What are you performing?
 - We have to plan his visit.
 - Look at the curve.
-
- C'est une marque originale.
 - Qui est responsable de la publicité ?
 - Permettez-moi de vous expliquer notre plan.
 - Voir l'explication ci-dessous.
 - Quel impact y aura-t-il ?
 - Comment pourrions-nous étendre les livraisons ?
 - Sa présentation a été un succès.
 - Ils ont l'intention de quitter le marché.
 - Il travaille au département marketing.
 - Nous avons un avantage concurrentiel.
 - Les chiffres semblent bons.
 - Notre stratégie est de les soutenir.
 - Nous devons trouver la cause.
 - J'ai besoin de vos commentaires dès que possible.
 - Il y a quelques influences externes.
 - Je vais te donner une perspective différente.
 - L'entreprise est en plein essor.
 - Il est possible qu'il y ait quelques variations, mais...
 - Nous devons sécuriser nos positions.
 - Attaquons cela dès que possible.
 - Les produits peuvent varier.
 - Il est notre client le plus important.
 - Les ventes ont augmenté.
 - Cela n'a aucun effet.
 - Permettez-moi de résumer ce qui a été discuté.
 - Mes perspectives sont excellentes.
 - Y avait-il beaucoup de personnes à la conférence ?
 - Quel est votre prix cible ?
 - Sa réputation est entachée.
 - Laissez-moi souligner l'importance de cette question.
-
- C'est une entreprise de premier plan.
 - Pouvez-vous faire un devis selon les paramètres suivants ?
 - Quelle marque a-t-il ?
 - Sur quels aspects nous concentrons-nous ?
 - Il y a un autre problème.
 - Que allez-vous présenter ?
 - Nous devons planifier sa visite.
 - Regarde la courbe.

Lesson 06_characteristics_production_vocabulary_listen!

- livrer
- installer
- un laboratoire
- trop
- une documentation
- majeur
- la France
- une remorque
- ces
- un badge électronique
- un matériel
- un rendement
- une substance
- une distribution
- actuellement, pour le moment
- sérieux
- connaître un grand succès
- une configuration
- coréen.ne
- desserer
- un signe
- entrer
- une longueur
- Europe (f.) occidentale
- respectueux.se de l'environnement
- un responsable
- un câble
- un fabricant
- une chaîne
- rond.e
- prochain.e
- développer
- officiellement
- une usine
- physique
- une demande
- un dessin
- historique
- une unité
- progrès
- un développement
- extrêmement
- stocker
- deliver
- install
- lab
- too much
- documentation
- major
- France
- trailer
- those
- electronic pass
- material
- output
- substance
- distribution
- present
- proper
- successful
- setting
- Korean
- loose
- sign
- enter
- length
- Western Europe
- environmentally friendly
- responsible
- cable
- manufacturer
- chain
- round
- following
- develop
- officially
- factory
- physics
- request
- drawing
- historical
- unit
- progress
- development
- extremely
- store

- une interaction
- un dispositif
- allégé.e
- mettre en place
- à portée de main
- une barre
- une sécurité
- une livraison
- individuel.le
- une ingénierie
- une recherche, une étude
- une logistique
- entrée
- charger
- une étendue
- un outil
- peser
- un paquet
- une qualité
- contrôler, gérer
- stable
- un contrôle de sécurité
- un entretien, une maintenance
- gérer
- une usine

- une résolution
- un mélange
- une machine
- imprime (imprimer)
- une sélection
- à la place
- indépendant.e
- considérablement
- mouillé.e
- un équipement
- un échantillon
- une pièce de rechange
- appuyer
- une saleté
- la Chine
- un travail
- un stockage
- une dimension
- chimique
- une quantité

- interaction
- device
- lean
- implement
- within
- bar
- safety
- delivery
- individual
- engineering
- research
- logistics
- enter
- load
- extent
- tool
- weigh
- package
- quality
- control
- stable
- security checks
- maintenance
- manage
- plant

- resolution
- mixture
- machine
- print
- selection
- instead
- independent
- significantly
- wet
- equipment
- sample
- spare
- press
- dirt
- China
- work
- storage
- dimension
- chemical
- amount

- un badge de sécurité
- faire, fabriquer
- tester
- une carte d'identité
- une équipe
- une entrée
- brut, matière première
- idéal.e
- un agenda
- commercial
- angle
- médical
- une mesure
- une technologie
- une quantité
- régulier.ère
- une efficacité
- quotidien.ne
- rapide
- une couche
- expérimenté.e
- particulier
- une fabrication, une production
- sale
- un gardien de sécurité
- security pass
- make
- test
- identity card, ID
- shift
- entry
- raw
- ideal
- schedule
- commercial
- angle
- medical
- measurement
- technology
- quantity
- regular
- efficiency
- daily
- quick
- layer
- experienced
- particular
- manufacturing
- dirty
- security guard

Lesson 06_characteristics_production_vocabulary_translate!

- extent
- tool
- electronic pass
- length
- output
- store
- Western Europe
- install
- delivery
- amount
- development
- quality
- proper
- following
- device
- raw
- drawing
- extremely
- une étendue
- un outil
- un badge électronique
- une longueur
- un rendement
- stocker
- Europe (f.) occidentale
- installer
- une livraison
- une quantité
- un développement
- une qualité
- sérieux
- prochain.e
- un dispositif
- brut, matière première
- un dessin
- extrêmement

- individual
- cable
- officially
- manufacturer
- layer
- Korean
- regular
- deliver
- plant
- quantity
- responsible
- factory
- enter
- ideal
- enter
- daily
- chemical
- press
- France
- mixture
- test
- independent
- China
- lean
- experienced
- print
- distribution
- identity card, ID
- sign
- stable
- security pass
- security checks
- manufacturing
- machine
- loose
- round
- major
- maintenance
- manage
- physics
- weigh
- chain
- those
- medical
- bar
- package
- individuel.le
- un câble
- officiellement
- un fabricant
- une couche
- coréen.ne
- régulier.ère
- livrer
- une usine
- une quantité
- un responsable
- une usine
- entrée
- idéal.e
- entrer
- quotidien.ne
- chimique
- appuyer
- la France
- un mélange
- tester
- indépendant.e
- la Chine
- allégé.e
- expérimenté.e
- imprime (imprimer)
- une distribution
- une carte d'identité
- un signe
- stable
- un badge de sécurité
- un contrôle de sécurité
- une fabrication, une production
- une machine
- desserer
- rond.e
- majeur
- un entretien, une maintenance
- gérer
- physique
- peser
- une chaîne
- ces
- médical
- une barre
- un paquet

- environmentally friendly
- develop
- entry
- efficiency
- historical
- present
- request
- within
- progress
- quick
- logistics
- instead
- engineering
- schedule
- lab
- too much
- angle
- resolution
- particular
- interaction
- safety
- sample
- technology
- wet
- make
- documentation
- setting
- commercial
- selection
- work
- equipment
- implement
- successful
- measurement
- security guard
- substance
- dirt
- significantly
- dirty
- load
- trailer
- shift
- dimension
- unit
- spare
- material

- respectueux.se de l'environnement
- développer
- une entrée
- une efficacité
- historique
- actuellement, pour le moment
- une demande
- à portée de main
- progrès
- rapide
- une logistique
- à la place
- une ingénierie
- un agenda
- un laboratoire
- trop
- angle
- une résolution
- particulier
- une interaction
- une sécurité
- un échantillon
- une technologie
- mouillé.e
- faire, fabriquer
- une documentation
- une configuration
- commercial
- une sélection
- un travail
- un équipement
- mettre en place
- connaître un grand succès
- une mesure
- un gardien de sécurité
- une substance
- une saleté
- considérablement
- sale
- charger
- une remorque
- une équipe
- une dimension
- une unité
- une pièce de rechange
- un matériel

- storage
- control
- research

- un stockage
- contrôler, gérer
- une recherche, une étude

Lesson 06_characteristics_production_vocabulary_context sentences_listen!

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • une quantité • De quelle quantité parlez-vous ? • angle • Faites attention à l'angle différent ! • une barre • un câble • Peux-tu voir le câble ? • commercial • Il est responsable du département commercial. | <ul style="list-style-type: none"> • amount • What amount are you talking about? • angle • Mind the different angle! • bar • cable • Can you see the cable? • commercial • He's the commercial manager. |
| <ul style="list-style-type: none"> • contrôler, gérer • A-t-il contrôlé le processus ? • quotidien.ne • L'entretien quotidien doit être effectué. • livrer • Quand livrerez-vous ? • une livraison • Il y a une livraison pour Pierre. • développer • Ils ont développé une nouvelle méthode. • un développement • Nous devons investir dans le développement. | <ul style="list-style-type: none"> • control • Did he control the process? • daily • Daily maintenance must be carried out. • deliver • When will you deliver? • delivery • There is a delivery for Peter. • develop • They developed a new method. • development • We must invest in development. |
| <ul style="list-style-type: none"> • un dispositif • Ce dispositif peut stocker toutes les données. | <ul style="list-style-type: none"> • device • This device can store all the data. |
| <ul style="list-style-type: none"> • une dimension • Parlons-nous des mêmes dimensions ? • une saleté • Ils creusent dans la saleté. • sale • C'est un travail sale. • une distribution • La distribution est externalisée. • une documentation • La documentation complète est jointe. • un dessin • Veuillez trouver ci-joint le dessin. • une efficacité • L'efficacité de notre équipe est énorme. | <ul style="list-style-type: none"> • dimension • Are we talking about the same dimensions? • dirt • They are digging in the dirt. • dirty • It is a dirty work. • distribution • Distribution is outsourced. • documentation • Complete documentation is attached. • drawing • Please find attached the drawing. • efficiency • The efficiency of our team is enormous. |

- un badge électronique
- une ingénierie
- C'est pour notre service d'ingénierie.
- entrer
- Entrez après avoir entendu le bip.
- entrée
- Saisis le texte et appuie sur ENTER.
- une entrée
- C'est une nouvelle entrée.
- respectueux.se de l'environnement
- Notre production est respectueuse de l'environnement.
- un équipement
- Quel équipement est nécessaire ?
- expérimenté.e
- C'est un technicien expérimenté.
- une étendue
- Dans quelle étendue devons-nous le retravailler ?
- extrêmement
- Je suis extrêmement occupé.
- une usine
- Beaucoup d'usines ont été fermées.
- prochain.e
- Il sera là la semaine prochaine.
- la France
- Voyages-tu en France ?
- historique
- Nous avons besoin de données historiques.
- une chaîne
- Cela fait partie de la chaîne d'approvisionnement.
- chimique
- Nous devons faire une analyse chimique.
- la Chine
- C'est fabriqué en Chine.
- idéal.e
- C'est une entreprise idéale pour travailler.
- une carte d'identité
- Pouvez-vous me montrer votre carte d'identité ?
- mettre en place
- La stratégie est en cours de mise en place.
- indépendant.e
- Cette entreprise est indépendante.
- individuel.le
- electronic pass
- engineering
- This is for our engineering department.
- enter
- Enter after you hear the beep.
- enter
- Type the text and press Enter.
- entry
- It is a new entry.
- environmentally friendly
- Our production is environmentally friendly.
- equipment
- What equipment is required?
- experienced
- He is an experienced technician.
- extent
- To what extent do we have to rework it?
- extremely
- I am extremely busy.
- factory
- Lots of factories have been closed.
- following
- He'll be there the following week.
- France
- Do you travel to France?
- historical
- We need some historical data.
- chain
- It is a part of the supply chain.
- chemical
- We have to carry out a chemical analysis.
- China
- It is made in China.
- ideal
- It is an ideal company to work for.
- identity card, ID
- Can you show me your ID?
- implement
- The strategy is being implemented.
- independent
- This company is independent.
- individual

- Une approche individuelle est nécessaire.
- installer
- Où pouvons-nous installer les machines ?
- à la place
- Qu'allons-nous faire à la place ?
- une interaction
- Y a-t-il une interaction entre les pièces ?
- coréen.ne
- Hyundai est une voiture coréenne.
- un laboratoire
- Travaille-t-il dans un laboratoire ?
- une couche
- Il y a une très fine couche en haut.
- allégé.e
- Nous avons mis en place des règles de production allégée.
- une longueur
- Quelle est la longueur de cette barre ?
- charger
- Combien pouvons-nous charger là-bas ?
- une logistique
- Il travaille au service de la logistique.
- desserer
- une machine
- La machine sera installée la semaine prochaine.
- un entretien, une maintenance
- Il travaille au service de maintenance.
- majeur
- C'est un problème majeur.
- faire, fabriquer
- Ils fabriquent des jouets.
- gérer
- Il n'a pas géré le projet.
- un fabricant
- Ford est un fabricant de voitures.
- une fabrication, une production
- Respectez les règles de la production allégée.
- un matériel
- Combien de matériel y a-t-il en stock ?
- une mesure
- Veuillez trouver ci-joint les résultats de la mesure.
- médical
- Ils vendent des équipements médicaux.
- An individual approach is required.
- install
- Where can we install the machines?
- instead
- What shall we do instead of it?
- interaction
- Is there any interaction between the parts?
- Korean
- Hyundai is a korean car.
- lab
- Does he work in a lab?
- layer
- There is a very thin layer at the top.
- lean
- We have implemented rules of lean production.
- length
- What is the length of this bar?
- load
- How much can we load there?
- logistics
- He works in the logistics department.
- loose
- machine
- The machine will be installed next week.
- maintenance
- He works in the maintenance department.
- major
- It is a major problem.
- make
- They make toys.
- manage
- He did not manage the project.
- manufacturer
- Ford is a car manufacturer.
- manufacturing
- Follow the rules of lean manufacturing.
- material
- How much material is there on the stock?
- measurement
- Please find attached the results of measurement.
- medical
- They sell medical equipment.

- un mélange
 - C'est un mélange de plusieurs composants chimiques.
 - officiellement
 - Cela a été officiellement approuvé.
 - un rendement
 - Le rendement de la production diminue.
 - un paquet
 - J'ai besoin de cinq paquets.
 - particulier
 - Nous devons résoudre ce problème particulier.
- mixture
 - It is a mixture of more chemical components.
- officiellement
 - It was officially approved.
 - output
 - The production output is going down.
 - package
 - I need five packages.
 - particulier
 - We have to solve this particular problem.
- physique
 - Je n'ai jamais aimé les mathématiques ou la physique.
 - une usine
 - C'est le responsable de l'usine.
 - actuellement, pour le moment
 - Nous n'avons besoin de rien pour le moment.
 - appuyer
 - Appuyez sur le bouton et attendez !
 - imprime (imprimer)
 - Ne l'imprime pas avant de l'avoir lu jusqu'au bout.
 - progrès
 - Y a-t-il des progrès dans ce projet ?
 - sérieux
 - C'est un étudiant sérieux.
 - une qualité
 - Nous améliorons toujours la qualité de nos produits.
 - une quantité
 - rapide
 - Sois rapide et efficace !
 - brut, matière première
 - Ceci est notre stock de matières premières.
 - régulier.ère
 - C'est une activité régulière.
 - une demande
 - Peux-tu m'envoyer la demande ?
 - une recherche, une étude
 - Nous avons besoin d'une étude de marché.
 - une résolution
 - C'est un microscope à haute résolution.
 - un responsable
 - Qui est responsable de la publicité ?
- physics
 - I never liked mathematics or physics.
 - plant
 - He is the manager of the plant.
 - present
 - We do not need anything at present.
 - press
 - Press the button and wait!
 - print
 - Don't print it until you read it to the end.
 - progress
 - Is there any progress in this project?
 - proper
 - He's a proper student.
 - quality
 - We always improve quality of our products.
 - quantity
 - quick
 - Be quick and efficient!
 - raw
 - This is our raw material store.
 - regular
 - It is a regular activity.
 - request
 - Can you send me the request?
 - research
 - We need a market research.
 - resolution
 - It is a high resolution microscope.
 - responsible
 - Who is responsible for advertising?

- rond.e
- Nous avons besoin de barres rondes.
- une sécurité
- N'oublie jamais les règles de sécurité.
- un échantillon
- Nous avons reçu vos échantillons.
- un gardien de sécurité
- Le gardien de sécurité vous guidera jusqu'à mon bureau.
- un contrôle de sécurité
- Nous effectuons des contrôles de sécurité réguliers.
- un badge de sécurité
- A la porte, ils vous délivreront un badge de sécurité.
- une sélection
- La sélection est difficile.
- une configuration
- Tu connais la configuration?
- une équipe
- Dans quelle équipe travaille-t-il ?
- un agenda
- un signe
- C'est un signe d'amélioration.
- considérablement
- Les ventes ont considérablement augmenté.
- une pièce de rechange
- Nous avons besoin de quelques pièces de rechange.
- stable
- Nous voulons créer une entreprise stable.
- un stockage
- Et qu'en est-il des zones de stockage ?
- stocker
- Ou pouvons-nous le stocker ?
- une substance
- De quelle substance est-il fait ?
- connaître un grand succès
- L'entreprise connaît un grand succès.
- une technologie
- Quelle technologie utilisez-vous ?
- tester
- Nous devons d'abord les tester.
- ces
- Ces voitures ne sont pas les nôtres.
- trop
- round
- We need round bars.
- safety
- Never forget safety rules.
- sample
- We have received your samples.
- security guard
- The security guard will guide you to my office.
- security checks
- We carry out regular security checks.
- security pass
- At the gate they will issue a security pass.
- selection
- The selection is tough.
- setting
- Do you know the settings?
- shift
- What shift does he work on?
- schedule
- sign
- It is a sign of recuperation.
- significantly
- The sales have significantly increased.
- spare
- We need some spare parts.
- stable
- We want to create a stable business.
- storage
- What about the storage areas?
- store
- Where can we store it?
- substance
- What substance is it made of?
- successful
- The company is very successful.
- technology
- What technology do you use?
- test
- We must test them first.
- those
- Those cars are not ours.
- too much

- C'était trop compliqué.
- un outil
- Il y a quelques outils que nous pouvons utiliser.
- une remorque
- Cela est principalement transporté sur des remorques.
- une unité
- Nous avons besoin de sept unités.
- peser
- Combien cela pèse-t-il ?
- Europe (f.) occidentale
- Cela est produit en Europe occidentale.
- mouillé.e
- Attention. Le sol est mouillé.
- à portée de main
- C'est à portée de main.
- un travail
- Je suis au travail.
- It was just too much trouble.
- tool
- There are some tools we can use.
- trailer
- It is mostly transported on trailers.
- unit
- We need seven units.
- weigh
- How much does it weigh?
- Western Europe
- It is produced in Western Europe.
- wet
- Attention. The floor is wet.
- within
- It is within the reach.
- work
- I am at work.

Lesson 06_characteristics_production_vocabulary_context_sentences_translate!

- amount
- What amount are you talking about?
- angle
- Mind the different angle!
- bar
- cable
- Can you see the cable?
- commercial
- He's the commercial manager.
- control
- Did he control the process?
- daily
- Daily maintenance must be carried out.
- deliver
- When will you deliver?
- delivery
- There is a delivery for Peter.
- develop
- They developed a new method.
- development
- We must invest in development.
- device
- This device can store all the data.
- dimension
- une quantité
- De quelle quantité parlez-vous ?
- angle
- Faites attention à l'angle différent !
- une barre
- un câble
- Peux-tu voir le câble ?
- commercial
- Il est responsable du département commercial.
- contrôler, gérer
- A-t-il contrôlé le processus ?
- quotidien.ne
- L'entretien quotidien doit être effectué.
- livrer
- Quand livrerez-vous ?
- une livraison
- Il y a une livraison pour Pierre.
- développer
- Ils ont développé une nouvelle méthode.
- un développement
- Nous devons investir dans le développement.
- un dispositif
- Ce dispositif peut stocker toutes les données.
- une dimension

- Are we talking about the same dimensions?
- dirt
- They are digging in the dirt.
- dirty
- It is a dirty work.
- distribution
- Distribution is outsourced.
- documentation
- Complete documentation is attached.
- drawing
- Please find attached the drawing.
- efficiency
- The efficiency of our team is enormous.
- electronic pass
- engineering
- This is for our engineering department.
- enter
- Enter after you hear the beep.
- enter
- Type the text and press Enter.
- entry
- It is a new entry.
- environmentally friendly
- Our production is environmentally friendly.
- equipment
- What equipment is required?
- experienced
- He is an experienced technician.
- extent
- To what extent do we have to rework it?
- extremely
- I am extremely busy.
- factory
- Lots of factories have been closed.
- following
- He'll be there the following week.
- France
- Do you travel to France?
- historical
- We need some historical data.
- chain
- It is a part of the supply chain.
- chemical
- We have to carry out a chemical analysis.
- China
- It is made in China.
- Parlons-nous des mêmes dimensions ?
- une saleté
- Ils creusent dans la saleté.
- sale
- C'est un travail sale.
- une distribution
- La distribution est externalisée.
- une documentation
- La documentation complète est jointe.
- un dessin
- Veuillez trouver ci-joint le dessin.
- une efficacité
- L'efficacité de notre équipe est énorme.
- un badge électronique
- une ingénierie
- C'est pour notre service d'ingénierie.
- entrer
- Entrez après avoir entendu le bip.
- entrée
- Saisissez le texte et appuyez sur ENTER.
- une entrée
- C'est une nouvelle entrée.
- respectueux.se de l'environnement
- Notre production est respectueuse de l'environnement.
- un équipement
- Quel équipement est nécessaire ?
- expérimenté.e
- C'est un technicien expérimenté.
- une étendue
- Dans quelle étendue devons-nous le retravailler ?
- extrêmement
- Je suis extrêmement occupé.
- une usine
- Beaucoup d'usines ont été fermées.
- prochain.e
- Il sera là la semaine prochaine.
- la France
- Voyages-tu en France ?
- historique
- Nous avons besoin de données historiques.
- une chaîne
- Cela fait partie de la chaîne d'approvisionnement.
- chimique
- Nous devons faire une analyse chimique.
- la Chine
- C'est fabriqué en Chine.

- ideal
- It is an ideal company to work for.
- identity card, ID
- Can you show me your ID?
- implement
- The strategy is being implemented.
- independent
- This company is independent.
- individual
- An individual approach is required.
- install
- Where can we install the machines?
- instead
- What shall we do instead of it?
- interaction
- Is there any interaction between the parts?
- Korean
- Hyundai is a korean car.
- lab
- Does he work in a lab?
- layer
- There is a very thin layer at the top.
- lean
- We have implemented rules of lean production.
- length
- What is the length of this bar?
- load
- How much can we load there?
- logistics
- He works in the logistics department.
- loose
- machine
- The machine will be installed next week.
- maintenance
- He works in the maintenance department.
- major
- It is a major problem.
- make
- They make toys.
- manage
- He did not manage the project.
- manufacturer
- Ford is a car manufacturer.
- manufacturing
- Follow the rules of lean manufacturing.
- idéal.e
- C'est une entreprise idéale pour travailler.
- une carte d'identité
- Pouvez-vous me montrer votre carte d'identité ?
- mettre en place
- La stratégie est en cours de mise en place.
- indépendant.e
- Cette entreprise est indépendante.
- individuel.le
- Une approche individuelle est nécessaire.
- installer
- Où pouvons-nous installer les machines ?
- à la place
- Qu'allons-nous faire à la place ?
- une interaction
- Y a-t-il une interaction entre les pièces ?
- coréen.ne
- Hyundai est une voiture coréenne.
- un laboratoire
- Travaille-t-il dans un laboratoire ?
- une couche
- Il y a une très fine couche en haut.
- allégé.e
- Nous avons mis en place des règles de production allégée.
- une longueur
- Quelle est la longueur de cette barre ?
- charger
- Combien pouvons-nous charger là-bas ?
- une logistique
- Il travaille au service de la logistique.
- desserer
- une machine
- La machine sera installée la semaine prochaine.
- un entretien, une maintenance
- Il travaille au service de maintenance.
- majeur
- C'est un problème majeur.
- faire, fabriquer
- Ils fabriquent des jouets.
- gérer
- Il n'a pas géré le projet.
- un fabricant
- Ford est un fabricant de voitures.
- une fabrication, une production
- Respectez les règles de la production allégée.

- material
- How much material is there on the stock?
- measurement
- Please find attached the results of measurement.
- medical
- They sell medical equipment.
- mixture
- It is a mixture of more chemical components.
- officially
- It was officially approved.
- output
- The production output is going down.
- package
- I need five packages.
- particular
- We have to solve this particular problem.
- physics
- I never liked mathematics or physics.
- plant
- He is the manager of the plant.
- present
- We do not need anything at present.
- press
- Press the button and wait!
- print
- Don't print it until you read it to the end.
- progress
- Is there any progress in this project?
- proper
- He's a proper student.
- quality
- We always improve quality of our products.
- quantity
- quick
- Be quick and efficient!
- raw
- This is our raw material store.
- regular
- It is a regular activity.
- request
- Can you send me the request?
- research
- We need a market research.
- resolution
- It is a high resolution microscope.
- un matériel
- Combien de matériel y a-t-il en stock ?
- une mesure
- Veuillez trouver ci-joint les résultats de la mesure.
- médical
- Ils vendent des équipements médicaux.
- un mélange
- C'est un mélange de plusieurs composants chimiques.
- officiellement
- Cela a été officiellement approuvé.
- un rendement
- Le rendement de la production diminue.
- un paquet
- J'ai besoin de cinq paquets.
- particulier
- Nous devons résoudre ce problème particulier.
- physique
- Je n'ai jamais aimé les mathématiques ou la physique.
- une usine
- C'est le responsable de l'usine.
- actuellement, pour le moment
- Nous n'avons besoin de rien pour le moment.
- appuyer
- Appuyez sur le bouton et attendez !
- imprime (imprimer)
- Ne l'imprime pas avant de l'avoir lu jusqu'au bout.
- progrès
- Y a-t-il des progrès dans ce projet ?
- sérieux
- C'est un étudiant sérieux.
- une qualité
- Nous améliorons toujours la qualité de nos produits.
- une quantité
- rapide
- Sois rapide et efficace !
- brut, matière première
- Ceci est notre stock de matières premières.
- régulier.ère
- C'est une activité régulière.
- une demande
- Peux-tu m'envoyer la demande ?
- une recherche, une étude
- Nous avons besoin d'une étude de marché.
- une résolution
- C'est un microscope à haute résolution.

- responsible
 - Who is responsible for advertising?
 - round
 - We need round bars.
 - safety
 - Never forget safety rules.
 - sample
 - We have received your samples.
 - security guard
 - The security guard will guide you to my office.
- un responsable
 - Qui est responsable de la publicité ?
 - rond.e
 - Nous avons besoin de barres rondes.
 - une sécurité
 - N'oublie jamais les règles de sécurité.
 - un échantillon
 - Nous avons reçu vos échantillons.
 - un gardien de sécurité
 - Le gardien de sécurité vous guidera jusqu'à mon bureau.
- security checks
 - We carry out regular security checks.
 - security pass
 - At the gate they will issue a security pass.
 - selection
 - The selection is tough.
 - setting
 - Do you know the settings?
 - shift
 - What shift does he work on?
 - schedule
 - sign
 - It is a sign of recuperation.
 - significantly
 - The sales have significantly increased.
 - spare
 - We need some spare parts.
 - stable
 - We want to create a stable business.
 - storage
 - What about the storage areas?
 - store
 - Where can we store it?
 - substance
 - What substance is it made of?
 - successful
 - The company is very successful.
 - technology
 - What technology do you use?
 - test
 - We must test them first.
 - those
 - Those cars are not ours.
 - too much
 - It was just too much trouble.
- un contrôle de sécurité
 - Nous effectuons des contrôles de sécurité réguliers.
 - un badge de sécurité
 - A la porte, ils vous délivreront un badge de sécurité.
 - une sélection
 - La sélection est difficile.
 - une configuration
 - Tu connais la configuration?
 - une équipe
 - Dans quelle équipe travaille-t-il ?
 - un agenda
 - un signe
 - C'est un signe d'amélioration.
 - considérablement
 - Les ventes ont considérablement augmenté.
 - une pièce de rechange
 - Nous avons besoin de quelques pièces de rechange.
 - stable
 - Nous voulons créer une entreprise stable.
 - un stockage
 - Et qu'en est-il des zones de stockage ?
 - stocker
 - Ou pouvons-nous le stocker ?
 - une substance
 - De quelle substance est-il fait ?
 - connaître un grand succès
 - L'entreprise connaît un grand succès.
 - une technologie
 - Quelle technologie utilisez-vous ?
 - tester
 - Nous devons d'abord les tester.
 - ces
 - Ces voitures ne sont pas les nôtres.
 - trop
 - C'était trop compliqué.

- tool
- There are some tools we can use.
- trailer
- It is mostly transported on trailers.
- unit
- We need seven units.
- weigh
- How much does it weigh?
- Western Europe
- It is produced in Western Europe.
- wet
- Attention. The floor is wet.
- within
- It is within the reach.
- work
- I am at work.

- un outil
- Il y a quelques outils que nous pouvons utiliser.
- une remorque
- Cela est principalement transporté sur des remorques.
- une unité
- Nous avons besoin de sept unités.
- peser
- Combien cela pèse-t-il ?
- Europe (f.) occidentale
- Cela est produit en Europe occidentale.
- mouillé.e
- Attention. Le sol est mouillé.
- à portée de main
- C'est à portée de main.
- un travail
- Je suis au travail.

Lesson 06_characteristics_production_context_sentences_listen!

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nous devons d'abord les tester. • Beaucoup d'usines ont été fermées. • Peux-tu voir le câble ? • Il est responsable du département commercial. | <ul style="list-style-type: none"> • We must test them first. • Lots of factories have been closed. • Can you see the cable? • He's the commercial manager. |
| <ul style="list-style-type: none"> • N'oublie jamais les règles de sécurité. • Il sera là la semaine prochaine. • Nous devons résoudre ce problème particulier. | <ul style="list-style-type: none"> • Never forget safety rules. • He'll be there the following week. • We have to solve this particular problem. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cela est principalement transporté sur des remorques. • Y a-t-il des progrès dans ce projet ? • Qu'allons-nous faire à la place ? • J'ai besoin de cinq paquets. • Nous avons besoin de sept unités. • De quelle quantité parlez-vous ? • Nous avons reçu vos échantillons. • Il y a quelques outils que nous pouvons utiliser. | <ul style="list-style-type: none"> • It is mostly transported on trailers. • Is there any progress in this project? • What shall we do instead of it? • I need five packages. • We need seven units. • What amount are you talking about? • We have received your samples. • There are some tools we can use. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nous voulons créer une entreprise stable. • Nous effectuons des contrôles de sécurité réguliers. • Ou pouvons-nous le stocker ? • L'efficacité de notre équipe est énorme. • Ce dispositif peut stocker toutes les données. | <ul style="list-style-type: none"> • We want to create a stable business. • We carry out regular security checks. • Where can we store it? • The efficiency of our team is enormous. • This device can store all the data. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ford est un fabricant de voitures. | <ul style="list-style-type: none"> • Ford is a car manufacturer. |

- A-t-il contrôlé le processus ?
- C'est une nouvelle entrée.
- Saisis le texte et appuie sur ENTER.
- Quel équipement est nécessaire ?
- La distribution est externalisée.
- C'est un technicien expérimenté.
- Je suis extrêmement occupé.
- Nous devons faire une analyse chimique.
- Nous n'avons besoin de rien pour le moment.
- Voyages-tu en France ?
- C'est une activité régulière.
- Il travaille au service de maintenance.
- Je suis au travail.
- C'est fabriqué en Chine.
- Qui est responsable de la publicité ?
- Combien cela pèse-t-il ?
- Et qu'en est-il des zones de stockage ?
- Cette entreprise est indépendante.
- C'est un microscope à haute résolution.
- Où pouvons-nous installer les machines ?
- Cela a été officiellement approuvé.
- Hyundai est une voiture coréenne.
- Y a-t-il une interaction entre les pièces ?
- Il n'a pas géré le projet.
- La documentation complète est jointe.
- C'est une entreprise idéale pour travailler.
- Veuillez trouver ci-joint les résultats de la mesure.
- Combien pouvons-nous charger là-bas ?
- Cela fait partie de la chaîne d'approvisionnement.
- Veuillez trouver ci-joint le dessin.
- Une approche individuelle est nécessaire.
- Combien de matériel y a-t-il en stock ?
- C'est un mélange de plusieurs composants chimiques.
- Nous avons besoin de quelques pièces de rechange.
- Ne l'imprime pas avant de l'avoir lu jusqu'au bout.
- Entrez après avoir entendu le bip.
- Sois rapide et efficace !
- L'entreprise connaît un grand succès.
- La machine sera installée la semaine prochaine.
- Ils fabriquent des jouets.
- Did he control the process?
- It is a new entry.
- Type the text and press Enter.
- What equipment is required?
- Distribution is outsourced.
- He is an experienced technician.
- I am extremely busy.
- We have to carry out a chemical analysis.
- We do not need anything at present.
- Do you travel to France?
- It is a regular activity.
- He works in the maintenance department.
- I am at work.
- It is made in China.
- Who is responsible for advertising?
- How much does it weigh?
- What about the storage areas?
- This company is independent.
- It is a high resolution microscope.
- Where can we install the machines?
- It was officially approved.
- Hyundai is a Korean car.
- Is there any interaction between the parts?
- He did not manage the project.
- Complete documentation is attached.
- It is an ideal company to work for.
- Please find attached the results of measurement.
- How much can we load there?
- It is a part of the supply chain.
- Please find attached the drawing.
- An individual approach is required.
- How much material is there on the stock?
- It is a mixture of more chemical components.
- We need some spare parts.
- Don't print it until you read it to the end.
- Enter after you hear the beep.
- Be quick and efficient!
- The company is very successful.
- The machine will be installed next week.
- They make toys.

- C'était trop compliqué.
- Quand livrerez-vous ?
- Cela est produit en Europe occidentale.
- C'est le responsable de l'usine.
- Ils creusent dans la saleté.
- Parlons-nous des mêmes dimensions ?
- Le rendement de la production diminue.
- Il travaille au service de la logistique.
- Appuyez sur le bouton et attendez !
- Il y a une livraison pour Pierre.
- C'est pour notre service d'ingénierie.
- Il y a une très fine couche en haut.
- Ils ont développé une nouvelle méthode.
- Nous avons besoin de données historiques.
- Ceci est notre stock de matières premières.
- De quelle substance est-il fait ?
- Peux-tu m'envoyer la demande ?
- Attention. Le sol est mouillé.
- Nous avons besoin d'une étude de marché.
- C'est un signe d'amélioration.
- Quelle est la longueur de cette barre ?
- Nous avons besoin de barres rondes.
- Je n'ai jamais aimé les mathématiques ou la physique.
- Le gardien de sécurité vous guidera jusqu'à mon bureau.
- Travaille-t-il dans un laboratoire ?
- A la porte, ils vous délivreront un badge de sécurité.
- La sélection est difficile.
- Tu connais la configuration ?
- Notre production est respectueuse de l'environnement.
- Dans quelle étendue devons-nous le retravailler ?
- Les ventes ont considérablement augmenté.
- Respectez les règles de la production allégée.
- Faites attention à l'angle différent !
- Pouvez-vous me montrer votre carte d'identité ?
- C'est un travail sale.
- C'est un étudiant sérieux.
- C'est un problème majeur.
- Quelle technologie utilisez-vous ?
- Combien de pièces y a-t-il à envoyer ?
- It was just too much trouble.
- When will you deliver?
- It is produced in Western Europe.
- He is the manager of the plant.
- They are digging in the dirt.
- Are we talking about the same dimensions?
- The production output is going down.
- He works in the logistics department.
- Press the button and wait!
- There is a delivery for Peter.
- This is for our engineering department.
- There is a very thin layer at the top.
- They developed a new method.
- We need some historical data.
- This is our raw material store.
- What substance is it made of?
- Can you send me the request?
- Attention. The floor is wet.
- We need a market research.
- It is a sign of recuperation.
- What is the length of this bar?
- We need round bars.
- I never liked mathematics or physics.
- The security guard will guide you to my office.
- Does he work in a lab?
- At the gate they will issue a security pass.
- The selection is tough.
- Do you know the settings?
- Our production is environmentally friendly.
- To what extent do we have to rework it?
- The sales have significantly increased.
- Follow the rules of lean manufacturing.
- Mind the different angle!
- Can you show me your ID?
- It is a dirty work.
- He's a proper student.
- It is a major problem.
- What technology do you use?
- How many pieces are there to send?

- Ces voitures ne sont pas les nôtres.
- Nous améliorons toujours la qualité de nos produits.
- Nous devons investir dans le développement.
- C'est à portée de main.
- Il travaille comme designer.
- La stratégie est en cours de mise en place.
- L'entretien quotidien doit être effectué.
- Nous avons mis en place des règles de production allégée.
- Dans quelle équipe travaille-t-il ?
- Ils vendent des équipements médicaux.
- Those cars are not ours.
- We always improve quality of our products.
- We must invest in development.
- It is within the reach.
- He works as a designer.
- The strategy is being implemented.
- Daily maintenance must be carried out.
- We have implemented rules of lean production.
- What shift does he work on?
- They sell medical equipment.

Lesson 06_characteristics_production_context sentences_translate!

- It is an ideal company to work for.
- Please find attached the results of measurement.
- This company is independent.
- Distribution is outsourced.
- What shall we do instead of it?
- At the gate they will issue a security pass.
- It is a part of the supply chain.
- They make toys.
- What substance is it made of?
- It is made in China.
- It is a new entry.
- Those cars are not ours.
- Are we talking about the same dimensions?
- Attention. The floor is wet.
- Can you send me the request?
- Don't print it until you read it to the end.
- The strategy is being implemented.
- It is within the reach.
- He works in the maintenance department.
- It is a sign of recuperation.
- Do you travel to France?
- Type the text and press Enter.
- What equipment is required?
- Hyundai is a Korean car.
- He'll be there the following week.
- He's a proper student.
- There is a delivery for Peter.
- I am extremely busy.
- What is the length of this bar?
- C'est une entreprise idéale pour travailler.
- Veuillez trouver ci-joint les résultats de la mesure.
- Cette entreprise est indépendante.
- La distribution est externalisée.
- Qu'allons-nous faire à la place ?
- A la porte, ils vous délivreront un badge de sécurité.
- Cela fait partie de la chaîne d'approvisionnement.
- Ils fabriquent des jouets.
- De quelle substance est-il fait ?
- C'est fabriqué en Chine.
- C'est une nouvelle entrée.
- Ces voitures ne sont pas les nôtres.
- Parlons-nous des mêmes dimensions ?
- Attention. Le sol est mouillé.
- Peux-tu m'envoyer la demande ?
- Ne l'imprime pas avant de l'avoir lu jusqu'au bout.
- La stratégie est en cours de mise en place.
- C'est à portée de main.
- Il travaille au service de maintenance.
- C'est un signe d'amélioration.
- Voyages-tu en France ?
- Saisis le texte et appuie sur ENTER.
- Quel équipement est nécessaire ?
- Hyundai est une voiture coréenne.
- Il sera là la semaine prochaine.
- C'est un étudiant sérieux.
- Il y a une livraison pour Pierre.
- Je suis extrêmement occupé.
- Quelle est la longueur de cette barre ?

- What shift does he work on?
- I am at work.
- Be quick and efficient!
- The efficiency of our team is enormous.
- They are digging in the dirt.
- Our production is environmentally friendly.
- Mind the different angle!
- Enter after you hear the beep.
- We carry out regular security checks.
- It is produced in Western Europe.
- Please find attached the drawing.
- What amount are you talking about?
- It is a major problem.
- An individual approach is required.
- Ford is a car manufacturer.
- Who is responsible for advertising?
- There is a very thin layer at the top.
- We have implemented rules of lean production.
- Did he control the process?
- How much can we load there?
- He is the manager of the plant.
- When will you deliver?
- Is there any progress in this project?
- How much does it weigh?
- The company is very successful.
- I need five packages.
- They developed a new method.
- How much material is there on the stock?
- It is a mixture of more chemical components.
- We do not need anything at present.
- We need some spare parts.
- It is a regular activity.
- Follow the rules of lean manufacturing.
- He works as a designer.
- We always improve quality of our products.
- Press the button and wait!
- I never liked mathematics or physics.
- He is an experienced technician.
- To what extent do we have to rework it?
- We need a market research.
- Is there any interaction between the parts?
- We have to carry out a chemical analysis.
- Can you see the cable?
- The sales have significantly increased.
- Where can we store it?
- Dans quelle équipe travaille-t-il ?
- Je suis au travail.
- Sois rapide et efficace !
- L'efficacité de notre équipe est énorme.
- Ils creusent dans la saleté.
- Notre production est respectueuse de l'environnement.
- Faites attention à l'angle différent !
- Entrez après avoir entendu le bip.
- Nous effectuons des contrôles de sécurité réguliers.
- Cela est produit en Europe occidentale.
- Veuillez trouver ci-joint le dessin.
- De quelle quantité parlez-vous ?
- C'est un problème majeur.
- Une approche individuelle est nécessaire.
- Ford est un fabricant de voitures.
- Qui est responsable de la publicité ?
- Il y a une très fine couche en haut.
- Nous avons mis en place des règles de production allégée.
- A-t-il contrôlé le processus ?
- Combien pouvons-nous charger là-bas ?
- C'est le responsable de l'usine.
- Quand livrerez-vous ?
- Y a-t-il des progrès dans ce projet ?
- Combien cela pèse-t-il ?
- L'entreprise connaît un grand succès.
- J'ai besoin de cinq paquets.
- Ils ont développé une nouvelle méthode.
- Combien de matériel y a-t-il en stock ?
- C'est un mélange de plusieurs composants chimiques.
- Nous n'avons besoin de rien pour le moment.
- Nous avons besoin de quelques pièces de rechange.
- C'est une activité régulière.
- Respectez les règles de la production allégée.
- Il travaille comme designer.
- Nous améliorons toujours la qualité de nos produits.
- Appuyez sur le bouton et attendez !
- Je n'ai jamais aimé les mathématiques ou la physique.
- C'est un technicien expérimenté.
- Dans quelle étendue devons-nous le retravailler ?
- Nous avons besoin d'une étude de marché.
- Y a-t-il une interaction entre les pièces ?
- Nous devons faire une analyse chimique.
- Peux-tu voir le câble ?
- Les ventes ont considérablement augmenté.
- Ou pouvons-nous le stocker ?

- We need round bars.
 - This device can store all the data.
 - Complete documentation is attached.
 - It is a dirty work.
 - Can you show me your ID?
 - We need seven units.
 - The security guard will guide you to my office.
- Nous avons besoin de barres rondes.
 - Ce dispositif peut stocker toutes les données.
 - La documentation complète est jointe.
 - C'est un travail sale.
 - Pouvez-vous me montrer votre carte d'identité ?
 - Nous avons besoin de sept unités.
 - Le gardien de sécurité vous guidera jusqu'à mon bureau.
-
- It was just too much trouble.
 - The machine will be installed next week.
 - The production output is going down.
 - What about the storage areas?
 - The selection is tough.
 - It is a high resolution microscope.
 - Lots of factories have been closed.
 - Do you know the settings?
 - He did not manage the project.
 - Never forget safety rules.
- C'était trop compliqué.
 - La machine sera installée la semaine prochaine.
 - Le rendement de la production diminue.
 - Et qu'en est-il des zones de stockage ?
 - La sélection est difficile.
 - C'est un microscope à haute résolution.
 - Beaucoup d'usines ont été fermées.
 - Tu connais la configuration?
 - Il n'a pas géré le projet.
 - N'oublie jamais les règles de sécurité.
-
- He's the commercial manager.
 - We want to create a stable business.
 - We have to solve this particular problem.
 - It was officially approved.
 - We must test them first.
 - Daily maintenance must be carried out.
 - We have received your samples.
 - There are some tools we can use.
 - What technology do you use?
 - It is mostly transported on trailers.
 - We need some historical data.
 - This is our raw material store.
 - He works in the logistics department.
 - We must invest in development.
 - This is for our engineering department.
 - How many pieces are there to send?
 - Where can we install the machines?
 - They sell medical equipment.
 - Does he work in a lab?
- Il est responsable du département commercial.
 - Nous voulons créer une entreprise stable.
 - Nous devons résoudre ce problème particulier.
 - Cela a été officiellement approuvé.
 - Nous devons d'abord les tester.
 - L'entretien quotidien doit être effectué.
 - Nous avons reçu vos échantillons.
 - Il y a quelques outils que nous pouvons utiliser.
 - Quelle technologie utilisez-vous ?
 - Cela est principalement transporté sur des remorques.
 - Nous avons besoin de données historiques.
 - Ceci est notre stock de matières premières.
 - Il travaille au service de la logistique.
 - Nous devons investir dans le développement.
 - C'est pour notre service d'ingénierie.
 - Combien de pièces y a-t-il à envoyer ?
 - Où pouvons-nous installer les machines ?
 - Ils vendent des équipements médicaux.
 - Travaille-t-il dans un laboratoire ?

Lesson 07_Human_Resources_vocabulary_listen!

- une capacité
- capable, en mesure
- un examen
- un historien
- un designer
- atteindre
- une source
- une salle de classe
- licencié
- malgré
- n'importe quel.le
- postuler
- approcher
- un avocat
- une connaissance
- travailler
- meilleur.e
- devenir
- un patron
- un examen
- un avantage
- ancien.ne
- aussi
- un agent administratif/un directeur
- un analyste
- une infirmière
- un employé
- comparaison, comparé à/au
- une pression
- un diable
- faire
- jusqu'à
- un théâtre
- chaque
- gagner
- un enseignement
- une différence
- embaucher
- un inventeur
- une université
- un employeur
- un ingénieur
- une éducation
- ability
- able
- exam
- historian
- designer
- achieve
- source
- classroom
- fire
- despite
- any
- apply
- approach
- lawyer
- knowledge
- work
- best
- become
- boss
- exam
- benefit
- former
- also
- agent
- analyst
- nurse
- employee
- comparison
- pressure
- devil
- do
- until
- drama
- each
- earn
- teaching
- difference
- employ
- inventor
- university
- employer
- engineer
- education

- un pilote
- un examen
- terminer, finir
- un assistant
- une expérience
- un concessionnaire
- je voudrais
- écrire, taper sur
- général
- développer
- un acteur
- un devoir
- un manque
- embaucher
- une compétence
- une intention
- un entretien
- embaucher
- un travail
- un bonus
- personnel
- un scientifique
- la psychologie
- Je détestais
- une ambition
- un poète
- un rédacteur en chef
- un poste
- une pratique
- un expert
- un salaire
- un
- un écrivain
- refuser
- un remplacement
- une profession
- une ressource
- une responsabilité
- un représentant
- un.e secrétaire
- un étudiant
- une initiative
- léger.ère
- un personnel
- une université
- commencer
- pilot
- examination
- finish
- assistant
- experience
- dealer
- I would
- type
- general
- unlock
- actor
- homework
- lack
- hire
- skill
- intention
- interview
- employ
- job
- bonus
- personal
- scientist
- psychology
- I hated
- ambition
- poet
- editor
- post
- practice
- expert
- salary
- an
- writer
- refuse
- replacement
- profession
- resource
- responsibility
- representative
- secretary
- student
- initiative
- slight
- staff
- college
- start

- concernant
- un enseignant
- en
- une équipe
- un travail d'équipe
- une épreuve
- top
- un sujet
- une formation
- un gène
- diplôme
- un employé
- à l'étranger
- un visiteur
- un serveur
- un poste
- une reconnaissance

- concerning
- teacher
- by
- team
- teamwork
- test
- top
- topic
- training
- gene
- degree
- clerk
- abroad
- visitor
- waiter
- position
- recognition

Lesson 07_Human_Resources_vocabulary_translate!

- general
- exam
- abroad
- actor
- university
- refuse
- visitor
- ambition
- unlock
- also
- employ
- apply
- approach
- source
- exam
- able
- teamwork
- bonus
- representative
- position
- employ
- clerk
- college
- devil
- concerning
- recognition

- général
- un examen
- à l'étranger
- un acteur
- une université
- refuser
- un visiteur
- une ambition
- développer
- aussi
- embaucher
- postuler
- approcher
- une source
- un examen
- capable, en mesure
- un travail d'équipe
- un bonus
- un représentant
- un poste
- embaucher
- un employé
- une université
- un diable
- concernant
- une reconnaissance

- degree
- designer
- inventor
- salary
- finish
- benefit
- resource
- work
- do
- teaching
- classroom
- earn
- despite
- poet
- fire
- engineer
- topic
- education
- examination
- achieve
- job
- slight
- pilot
- I would
- replacement
- I hated
- writer
- historian
- homework
- ability
- editor
- initiative
- intention
- interview
- analyst
- best
- knowledge
- each
- lawyer
- comparison
- drama
- expert
- employee
- by
- gene
- employer
- diplôme
- un designer
- un inventeur
- un salaire
- terminer, finir
- un avantage
- une ressource
- travailler
- faire
- un enseignement
- une salle de classe
- gagner
- malgré
- un poète
- licencier
- un ingénieur
- un sujet
- une éducation
- un examen
- atteindre
- un travail
- léger.ère
- un pilote
- je voudrais
- un remplacement
- Je détestais
- un écrivain
- un historien
- un devoir
- une capacité
- un rédacteur en chef
- une initiative
- une intention
- un entretien
- un analyste
- meilleur.e
- une connaissance
- chaque
- un avocat
- comparaison, comparé à/au
- un théâtre
- un expert
- un employé
- en
- un gène
- un employeur

- scientist
- profession
- psychology
- responsibility
- type
- lack
- boss
- dealer
- test
- difference
- practice
- waiter
- staff
- hire
- top
- experience
- start
- student
- post
- assistant
- team
- pressure
- any
- nurse
- become
- training
- agent
- former
- personal
- until
- teacher
- secretary
- an
- skill

- un scientifique
- une profession
- la psychologie
- une responsabilité
- écrire, taper sur
- un manque
- un patron
- un concessionnaire
- une épreuve
- une différence
- une pratique
- un serveur
- un personnel
- embaucher
- top
- une expérience
- commencer
- un étudiant
- un poste
- un assistant
- une équipe
- une pression
- n'importe quel.le
- une infirmière
- devenir
- une formation
- un agent administratif/un directeur
- ancien.ne
- personnel
- jusqu'à
- un enseignant
- un.e secrétaire
- un
- une compétence

Lesson 07_Human_Resources_vocabulary_context sentences_listen!

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • une capacité • Sa capacité à parler est exceptionnelle. • capable, en mesure • Es-tu en mesure de le faire ? • à l'étranger • Je veux travailler à l'étranger. • un acteur • Il est acteur. • un agent administratif/un directeur | <ul style="list-style-type: none"> • ability • His ability to speak is outstanding. • able • Are you able to do it? • abroad • I want to work abroad. • actor • He's an actor. • agent |
|---|---|

- Il est un agent/un directeur de l'entreprise.
- atteindre
- Comment atteindrons-nous cela ?
- aussi
- Je travaille aussi.
- une ambition
- Son ambition est de devenir le patron.
- un
- Il travaille dans un bureau.
- un analyste
- Il travaille comme analyste.
- n'importe quel.le
- Tu peux avoir n'importe quel emploi que tu veux.
- postuler
- Où puis-je postuler pour ce poste ?
- approcher
- Ils ne se sont pas approchés de moi.
- un assistant
- Elle travaille comme assistante.
- devenir
- Il veut devenir enseignant.
- un avantage
- Y a-t-il des avantages ?
- meilleur.e
- Elle est la meilleure enseignante.
- un bonus
- De combien est ton bonus annuel ?
- un patron
- Je te présente mon patron. C'est John.
- en
- Je vais en voiture.
- une salle de classe
- Combien d'étudiants y a-t-il dans la salle de classe ?
- un employé
- Il travaille comme employé de banque.
- une université
- Dans quelle université as-tu étudié ?
- comparaison, comparé à/au
- Comparé au précédent, celui-ci est meilleur.
- concernant
- Il y a quelques règles concernant le travail ici.
- un concessionnaire
- Il est concessionnaire automobile.
- diplôme
- He is the company agent.
- achieve
- How shall we achieve this?
- also
- I also work.
- ambition
- His ambition is to become the boss.
- an
- He works in an office.
- analyst
- He works as an analyst.
- any
- You can have any job you want.
- apply
- Where can I apply for this job?
- approach
- They did not approach me.
- assistant
- She works as an assistant.
- become
- He wants to become a teacher.
- benefit
- Are there any benefits?
- best
- She's the best teacher.
- bonus
- How much is your annual bonus?
- boss
- Meet my boss. This is John.
- by
- I go by car.
- classroom
- How many students are there in the classroom?
- clerk
- He works as a bank clerk.
- college
- What college did you study?
- comparison
- In comparison with the last one, this one is better.
- concerning
- There are some rules concerning the work here.
- dealer
- He's a car dealer.
- degree

- Où a-t-il obtenu son diplôme ?
- un designer
- Il est notre chef designer.
- malgré
- Malgré tous les faits, j'ai décidé de commencer.
- un diable
- Il travaille comme un diable.
- une différence
- Quelle est la différence entre ceci et cela ?
- faire
- Qu'est-ce que tu fais ?
- un théâtre
- Il est professeur de théâtre.
- chaque
- Chaque élève doit venir.
- gagner
- Combien gagnes-tu?
- un rédacteur en chef
- Il travaille comme rédacteur en chef.
- une éducation
- Quelle est ton éducation ?
- embaucher
- Nous ne pouvons pas l'embaucher.
- embaucher
- Ils ne l'ont pas embauché.
- un employé
- Il est l'employé du mois.
- un employeur
- Qui est ton employeur ?
- un ingénieur
- Il est ingénieur chez Ford.
- un examen
- Je suis sûr que je réussirai l'examen.
- un examen
- Je ne pense pas qu'il réussira l'examen.
- un examen
- Commençons l'examen.
- une expérience
- Avez-vous de l'expérience avec cela ?
- un expert
- Il est expert.
- terminer, finir
- Quand finis-tu le travail ?
- licencier
- Il a été licencié le mois dernier.
- Where did he get his degree?
- designer
- He's our head designer
- despite
- Despite all the facts, I have decided to start.
- devil
- He works like a devil.
- difference
- What's the difference between this and that?
- do
- What do you do?
- drama
- He's a drama teacher.
- each
- Each student must come.
- earn
- How much do you earn?
- editor
- He works as a chief-editor.
- education
- What is your education?
- employ
- We cannot employ him.
- employ
- They did not employ her.
- employee
- He is the employee of the month.
- employer
- Who is your employer?
- engineer
- He is an engineer at Ford.
- exam
- I am sure I will pass the exam.
- exam
- I don't think he will pass the exam.
- examination
- Let's start the examination.
- experience
- Do you have any experience with it?
- expert
- He's an expert.
- finish
- When do you finish work?
- fire
- He was fired last month.

- ancien.ne
- un gène
- Elle est experte en génétique.
- général
- Qui est le directeur général ?
- embaucher
- Il a été embauché en début d'année.
- un historien
- Il travaille comme historien.
- un devoir
- Il n'y a pas de devoirs.
- Je détestais
- Je détestais ce travail.
- je voudrais
- Je voudrais apprendre l'anglais.
- une initiative
- C'est leur initiative.
- une intention
- C'est mon intention de partir.
- un entretien
- Quand vas-tu passer l'entretien ?
- un inventeur
- Nikola Tesla était un grand inventeur.
- un travail
- As-tu un travail ?
- une connaissance
- Sa connaissance est exceptionnelle.
- un manque
- Le manque de main-d'oeuvre qualifiée est un problème.
- un avocat
- Il est avocat.
- une infirmière
- Elle travaille comme infirmière.
- personnel
- Quel est votre numéro personnel ?
- un pilote
- Il travaille comme pilote.
- un poète
- Il est poète.
- un poste
- Il postule pour un nouveau poste.
- un poste
- Il a postulé pour ce poste.
- une pratique
- Nous avons besoin de plus de pratique.
- former
- gene
- She is an expert in genetics.
- general
- Who is the general manager?
- hire
- He was hired early this year.
- historian
- He works as a historian.
- homework
- There is no homework.
- I hated
- I hated this job.
- I would
- I would like to learn English.
- initiative
- It is their initiative.
- intention
- It is my intention to leave.
- interview
- When are you going for the interview?
- inventor
- Nikola Tesla was a great inventor.
- job
- Do you have a job?
- knowledge
- His knowledge is outstanding.
- lack
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- lawyer
- He is a lawyer.
- nurse
- She works as a nurse.
- personal
- What is your personal number?
- pilot
- He works as a pilot.
- poet
- He's a poet.
- position
- He is applying for a new position.
- post
- He applied for this post.
- practice
- We need more practice.

- une pression
- Elle ne sait pas travailler sous pression.
- une profession
- Sa profession est importante.
- la psychologie
- Il a étudié la psychologie.
- une reconnaissance
- Il mérite la reconnaissance.
- refuser
- Il n'a pas refusé l'offre.
- un remplacement
- Son remplacement nous a surpris.
- un représentant
- Il est venu en tant que représentant de la société.
- une ressource
- Il travaille au service des ressources humaines.
- une responsabilité
- De qui est la responsabilité ?
- un salaire
- Le salaire est bon.
- un scientifique
- Il travaille comme scientifique.
- un.e secrétaire
- Elle travaille comme secrétaire.
- une compétence
- Quelles compétences a-t-il ?
- léger.ère
- Légèrement plus âgé, et déjà mon patron.
- une source
- Qui est ta source ?
- un personnel
- Il fait partie du personnel.
- commencer
- A quelle heure commences-tu ?
- un étudiant
- Il est étudiant.
- un enseignant
- Il est enseignant.
- un enseignement
- Elle aime beaucoup enseigner.
- une équipe
- Il est le chef de notre équipe.
- un travail d'équipe
- C'est le résultat du travail d'équipe.
- pressure
- She cannot work under pressure.
- profession
- His profession is important.
- psychology
- He studied psychology.
- recognition
- He deserves the recognition.
- refuse
- He did not refuse the offer.
- replacement
- His replacement took us by surprise.
- representative
- He came as a representative of the company.
- resource
- He works in HR (human resources) department.
- responsibility
- Whose responsibility is it?
- salary
- The salary is good.
- scientist
- He works as a scientist,
- secretary
- She works as a secretary.
- skill
- What skills does he have?
- slight
- Slightly senior, and already my boss.
- source
- Who is your source?
- staff
- He belongs to the staff.
- start
- What time do you start?
- student
- He's a student.
- teacher
- He's a teacher.
- teaching
- She enjoys teaching very much.
- team
- He is a leader of our team.
- teamwork
- It is a result of teamwork.

- une épreuve
- Nos produits résistent à l'épreuve du temps.
- top
- C'est l'un de nos top produits.
- un sujet
- Quel est le sujet de cette conférence ?
- une formation
- Quand commence la formation ?
- écrire, taper sur
- Sais-tu taper (sur un clavier)?
- une université
- Dans quelle université as-tu étudié ?
- développer
- Ils devraient développer leur potentiel.
- jusqu'à
- La formation durera jusqu'à vendredi.
- un visiteur
- Combien de visiteurs sont présents à l'exposition ?
- un serveur
- Il travaille comme serveur.
- travailler
- Où travailles-tu?
- un écrivain
- Est-il écrivain ?
- test
- Our products stand a test of time.
- top
- It is one of our top products.
- topic
- What is the topic of this lecture?
- training
- When does the training start?
- type
- Can you type?
- university
- What university did you study?
- unlock
- They should unlock their potential.
- until
- The training will last until Friday.
- visitor
- How many visitors are there at the exhibition?
- waiter
- He works as a waiter.
- work
- Where do you work?
- writer
- Is he a writer?

Lesson 07_Human_Resources_vocabulary_context sentences_translate!

- ability
- His ability to speak is outstanding.
- able
- Are you able to do it?
- abroad
- I want to work abroad.
- actor
- He's an actor.
- agent
- He is the company agent.
- achieve
- How shall we achieve this?
- also
- I also work.
- ambition
- His ambition is to become the boss.
- an
- He works in an office.
- une capacité
- Sa capacité à parler est exceptionnelle.
- capable, en mesure
- Es-tu en mesure de le faire ?
- à l'étranger
- Je veux travailler à l'étranger.
- un acteur
- Il est acteur.
- un agent administratif/un directeur
- Il est un agent/un directeur de l'entreprise.
- atteindre
- Comment atteindrons-nous cela ?
- aussi
- Je travaille aussi.
- une ambition
- Son ambition est de devenir le patron.
- un
- Il travaille dans un bureau.

- analyst
- He works as an analyst.
- any
- You can have any job you want.
- apply
- Where can I apply for this job?
- approach
- They did not approach me.
- assistant
- She works as an assistant.
- become
- He wants to become a teacher.
- benefit
- Are there any benefits?
- best
- She's the best teacher.
- bonus
- How much is your annual bonus?
- boss
- Meet my boss. This is John.
- by
- I go by car.
- classroom
- How many students are there in the classroom?
- clerk
- He works as a bank clerk.
- college
- What college did you study?
- comparison
- In comparison with the last one, this one is better.
- concerning
- There are some rules concerning the work here.
- dealer
- He's a car dealer.
- degree
- Where did he get his degree?
- designer
- He's our head designer
- despite
- Despite all the facts, I have decided to start.
- devil
- He works like a devil.
- difference
- un analyste
- Il travaille comme analyste.
- n'importe quel.le
- Tu peux avoir n'importe quel emploi que tu veux.
- postuler
- Où puis-je postuler pour ce poste ?
- approcher
- Ils ne se sont pas approchés de moi.
- un assistant
- Elle travaille comme assistante.
- devenir
- Il veut devenir enseignant.
- un avantage
- Y a-t-il des avantages ?
- meilleur.e
- Elle est la meilleure enseignante.
- un bonus
- De combien est ton bonus annuel ?
- un patron
- Je te présente mon patron. C'est John.
- en
- Je vais en voiture.
- une salle de classe
- Combien d'étudiants y a-t-il dans la salle de classe ?
- un employé
- Il travaille comme employé de banque.
- une université
- Dans quelle université as-tu étudié ?
- comparaison, comparé à/au
- Comparé au précédent, celui-ci est meilleur.
- concernant
- Il y a quelques règles concernant le travail ici.
- un concessionnaire
- Il est concessionnaire automobile.
- diplôme
- Où a-t-il obtenu son diplôme ?
- un designer
- Il est notre chef designer.
- malgré
- Malgré tous les faits, j'ai décidé de commencer.
- un diable
- Il travaille comme un diable.
- une différence

- What's the difference between this and that?
- do
- What do you do?
- drama
- He's a drama teacher.
- each
- Each student must come.
- earn
- How much do you earn?
- editor
- He works as a chief-editor.
- education
- What is your education?
- employ
- We cannot employ him.
- employ
- They did not employ her.
- employee
- He is the employee of the month.
- employer
- Who is your employer?
- engineer
- He is an engineer at Ford.
- exam
- I am sure I will pass the exam.
- exam
- I don't think he will pass the exam.
- examination
- Let's start the examination.
- experience
- Do you have any experience with it?
- expert
- He's an expert.
- finish
- When do you finish work?
- fire
- He was fired last month.
- former
- gene
- She is an expert in genetics.
- general
- Who is the general manager?
- hire
- He was hired early this year.
- historian
- He works as a historian.
- Quelle est la différence entre ceci et cela ?
- faire
- Qu'est-ce que tu fais ?
- un théâtre
- Il est professeur de théâtre.
- chaque
- Chaque élève doit venir.
- gagner
- Combien gagnes-tu?
- un rédacteur en chef
- Il travaille comme rédacteur en chef.
- une éducation
- Quelle est ton éducation ?
- embaucher
- Nous ne pouvons pas l'embaucher.
- embaucher
- Ils ne l'ont pas embauché.
- un employé
- Il est l'employé du mois.
- un employeur
- Qui est ton employeur ?
- un ingénieur
- Il est ingénieur chez Ford.
- un examen
- Je suis sûr que je réussirai l'examen.
- un examen
- Je ne pense pas qu'il réussira l'examen.
- un examen
- Commençons l'examen.
- une expérience
- Avez-vous de l'expérience avec cela ?
- un expert
- Il est expert.
- terminer, finir
- Quand finis-tu le travail ?
- licencier
- Il a été licencié le mois dernier.
- ancien.ne
- un gène
- Elle est experte en génétique.
- général
- Qui est le directeur général ?
- embaucher
- Il a été embauché en début d'année.
- un historien
- Il travaille comme historien.

- homework
- There is no homework.
- I hated
- I hated this job.
- I would
- I would like to learn English.
- initiative
- It is their initiative.
- intention
- It is my intention to leave.
- interview
- When are you going for the interview?
- inventor
- Nikola Tesla was a great inventor.
- job
- Do you have a job?
- knowledge
- His knowledge is outstanding.
- lack
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- lawyer
- He is a lawyer.
- nurse
- She works as a nurse.
- personal
- What is your personal number?
- pilot
- He works as a pilot.
- poet
- He's a poet.
- position
- He is applying for a new position.
- post
- He applied for this post.
- practice
- We need more practice.
- pressure
- She cannot work under pressure.
- profession
- His profession is important.
- psychology
- He studied psychology.
- recognition
- He deserves the recognition.
- refuse
- He did not refuse the offer.
- un devoir
- Il n'y a pas de devoirs.
- Je détestais
- Je détestais ce travail.
- je voudrais
- Je voudrais apprendre l'anglais.
- une initiative
- C'est leur initiative.
- une intention
- C'est mon intention de partir.
- un entretien
- Quand vas-tu passer l'entretien ?
- un inventeur
- Nikola Tesla était un grand inventeur.
- un travail
- As-tu un travail ?
- une connaissance
- Sa connaissance est exceptionnelle.
- un manque
- Le manque de main-d'oeuvre qualifiée est un problème.
- un avocat
- Il est avocat.
- une infirmière
- Elle travaille comme infirmière.
- personnel
- Quel est votre numéro personnel ?
- un pilote
- Il travaille comme pilote.
- un poète
- Il est poète.
- un poste
- Il postule pour un nouveau poste.
- un poste
- Il a postulé pour ce poste.
- une pratique
- Nous avons besoin de plus de pratique.
- une pression
- Elle ne sait pas travailler sous pression.
- une profession
- Sa profession est importante.
- la psychologie
- Il a étudié la psychologie.
- une reconnaissance
- Il mérite la reconnaissance.
- refuser
- Il n'a pas refusé l'offre.

- replacement
- His replacement took us by surprise.
- representative
- He came as a representative of the company.
- resource
- He works in HR (human resources) department.
- un remplacement
- Son remplacement nous a surpris.
- un représentant
- Il est venu en tant que représentant de la société.
- une ressource
- Il travaille au service des ressources humaines.
- responsibility
- Whose responsibility is it?
- salary
- The salary is good.
- scientist
- He works as a scientist,
- secretary
- She works as a secretary.
- skill
- What skills does he have?
- slight
- Slightly senior, and already my boss.
- source
- Who is your source?
- staff
- He belongs to the staff.
- start
- What time do you start?
- student
- He's a student.
- teacher
- He's a teacher.
- teaching
- She enjoys teaching very much.
- team
- He is a leader of our team.
- teamwork
- It is a result of teamwork.
- test
- Our products stand a test of time.
- top
- It is one of our top products.
- topic
- What is the topic of this lecture?
- training
- When does the training start?
- type
- Can you type?
- university
- une responsabilité
- De qui est la responsabilité ?
- un salaire
- Le salaire est bon.
- un scientifique
- Il travaille comme scientifique.
- un.e secrétaire
- Elle travaille comme secrétaire.
- une compétence
- Quelles compétences a-t-il ?
- léger.ère
- Légèrement plus âgé, et déjà mon patron.
- une source
- Qui est ta source ?
- un personnel
- Il fait partie du personnel.
- commencer
- A quelle heure commences-tu ?
- un étudiant
- Il est étudiant.
- un enseignant
- Il est enseignant.
- un enseignement
- Elle aime beaucoup enseigner.
- une équipe
- Il est le chef de notre équipe.
- un travail d'équipe
- C'est le résultat du travail d'équipe.
- une épreuve
- Nos produits résistent à l'épreuve du temps.
- top
- C'est l'un de nos top produits.
- un sujet
- Quel est le sujet de cette conférence ?
- une formation
- Quand commence la formation ?
- écrire, taper sur
- Sais-tu taper (sur un clavier)?
- une université

- What university did you study?
- unlock
- They should unlock their potential.
- until
- The training will last until Friday.
- visitor
- How many visitors are there at the exhibition?

- waiter
- He works as a waiter.
- work
- Where do you work?
- writer
- Is he a writer?

- Dans quelle université as-tu étudié ?
- développer
- Ils devraient développer leur potentiel.
- jusqu'à
- La formation durera jusqu'à vendredi.
- un visiteur
- Combien de visiteurs sont présents à l'exposition ?

- un serveur
- Il travaille comme serveur.
- travailler
- Où travailles-tu?
- un écrivain
- Est-il écrivain ?

Lesson 07_Human_Resources_context sentences_listen!

• Tu peux avoir n'importe quel emploi que tu veux.

• Combien de visiteurs sont présents à l'exposition ?

• Il est enseignant.

• Il est acteur.

• Où travailles-tu?

• As-tu un travail ?

• Il est professeur de théâtre.

• Il a été licencié le mois dernier.

• Je suis sûr que je réussirai l'examen.

• Il travaille comme analyste.

• Quel est le sujet de cette conférence ?

• Dans quelle université as-tu étudié ?

• Qui est ta source ?

• Nos produits résistent à l'épreuve du temps.

• Elle travaille comme assistante.

• Sa connaissance est exceptionnelle.

• Il est concessionnaire automobile.

• Il n'y a pas de devoirs.

• Je te présente mon patron. C'est John.

• Il est l'employé du mois.

• Il travaille comme scientifique.

• Quand commence la formation ?

• Il est venu en tant que représentant de la société.

• Il travaille au service des ressources humaines.

• Il est avocat.

• You can have any job you want.

• How many visitors are there at the exhibition?

• He's a teacher.

• He's an actor.

• Where do you work?

• Do you have a job?

• He's a drama teacher.

• He was fired last month.

• I am sure I will pass the exam.

• He works as an analyst.

• What is the topic of this lecture?

• What college did you study?

• Who is your source?

• Our products stand a test of time.

• She works as an assistant.

• His knowledge is outstanding.

• He's a car dealer.

• There is no homework.

• Meet my boss. This is John.

• He is the employee of the month.

• He works as a scientist,

• When does the training start?

• He came as a representative of the company.

• He works in HR (human resources) department.

• He is a lawyer.

- Il travaille comme un diable.
- Il a été embauché en début d'année.
- C'est l'un de nos top produits.
- Il est ingénieur chez Ford.
- Je voudrais apprendre l'anglais.
- Il est étudiant.
- Elle aime beaucoup enseigner.
- Est-il écrivain ?
- Combien d'étudiants y a-t-il dans la salle de classe ?
- Il travaille comme employé de banque.
- Où puis-je postuler pour ce poste ?
- Qui est le directeur général ?
- Il travaille comme pilote.
- Il veut devenir enseignant.
- Combien gagnes-tu ?
- Il y a quelques règles concernant le travail ici.
- Comparé au précédent, celui-ci est meilleur.
- Où a-t-il obtenu son diplôme ?
- Elle est experte en génétique.
- Sa capacité à parler est exceptionnelle.
- Ils ne l'ont pas embauché.
- Quelles compétences a-t-il ?
- Quand finis-tu le travail ?
- Il est poète.
- Nous avons besoin de plus de pratique.
- Le manque de main-d'oeuvre qualifiée est un problème.
- Il mérite la reconnaissance.
- Il est notre chef designer.
- Il est un agent/un directeur de l'entreprise.
- Quand vas-tu passer l'entretien ?
- C'est mon intention de partir.
- Ils devraient développer leur potentiel.
- Elle est la meilleure enseignante.
- Je ne pense pas qu'il réussira l'examen.
- Avez-vous de l'expérience avec cela ?
- Il travaille dans un bureau.
- Ils ne se sont pas approchés de moi.
- C'est leur initiative.
- Je veux travailler à l'étranger.
- Y a-t-il des avantages ?
- Il travaille comme historien.
- De qui est la responsabilité ?
- Il a postulé pour ce poste.
- Il fait partie du personnel.
- He works like a devil.
- He was hired early this year.
- It is one of our top products.
- He is an engineer at Ford.
- I would like to learn English.
- He's a student.
- She enjoys teaching very much.
- Is he a writer?
- How many students are there in the classroom?
- He works as a bank clerk.
- Where can I apply for this job?
- Who is the general manager?
- He works as a pilot.
- He wants to become a teacher.
- How much do you earn?
- There are some rules concerning the work here.
- In comparison with the last one, this one is better.
- Where did he get his degree?
- She is an expert in genetics.
- His ability to speak is outstanding.
- They did not employ her.
- What skills does he have?
- When do you finish work?
- He's a poet.
- We need more practice.
- Lack of a qualified workforce is a problem.
- He deserves the recognition.
- He's our head designer
- He is the company agent.
- When are you going for the interview?
- It is my intention to leave.
- They should unlock their potential.
- She's the best teacher.
- I don't think he will pass the exam.
- Do you have any experience with it?
- He works in an office.
- They did not approach me.
- It is their initiative.
- I want to work abroad.
- Are there any benefits?
- He works as a historian.
- Whose responsibility is it?
- He applied for this post.
- He belongs to the staff.

- Il est le chef de notre équipe.
- Son remplacement nous a surpris.
- Sa profession est importante.
- Je travaille aussi.
- La formation durera jusqu'à vendredi.
- Commençons l'examen.
- Comment atteindrons-nous cela ?
- Qui est ton employeur ?
- Il n'a pas refusé l'offre.
- Elle ne sait pas travailler sous pression.
- Nikola Tesla était un grand inventeur.
- Dans quelle université as-tu étudié ?
- Elle travaille comme secrétaire.
- Je vais en voiture.
- Quel est votre numéro personnel ?
- Il travaille comme serveur.
- Le salaire est bon.
- Je détestais ce travail.
- Légèrement plus âgé, et déjà mon patron.
- C'est le résultat du travail d'équipe.
- A quelle heure commences-tu ?
- Quelle est la différence entre ceci et cela ?
- Quelle est ton éducation ?
- De combien est ton bonus annuel ?
- Es-tu en mesure de le faire ?
- Nous ne pouvons pas l'embaucher.
- Chaque élève doit venir.
- Il travaille comme rédacteur en chef.
- Qu'est-ce que tu fais ?
- Son ambition est de devenir le patron.
- Malgré tous les faits, j'ai décidé de commencer.
- He is a leader of our team.
- His replacement took us by surprise.
- His profession is important.
- I also work.
- The training will last until Friday.
- Let's start the examination.
- How shall we achieve this?
- Who is your employer?
- He did not refuse the offer.
- She cannot work under pressure.
- Nikola Tesla was a great inventor.
- What university did you study?
- She works as a secretary.
- I go by car.
- What is your personal number?
- He works as a waiter.
- The salary is good.
- I hated this job.
- Slightly senior, and already my boss.
- It is a result of teamwork.
- What time do you start?
- What's the difference between this and that?
- What is your education?
- How much is your annual bonus?
- Are you able to do it?
- We cannot employ him.
- Each student must come.
- He works as a chief-editor.
- What do you do?
- His ambition is to become the boss.
- Despite all the facts, I have decided to start.
- Il postule pour un nouveau poste.
- Il a étudié la psychologie.
- Il est expert.
- Elle travaille comme infirmière.
- Sais-tu taper (sur un clavier)?
- He is applying for a new position.
- He studied psychology.
- He's an expert.
- She works as a nurse.
- Can you type?

Lesson 07_Human_Resources_context sentences_translate!

- Lack of a qualified workforce is a problem.
- What is the topic of this lecture?
- I want to work abroad.
- His profession is important.
- I hated this job.
- Le manque de main-d'oeuvre qualifiée est un problème.
- Quel est le sujet de cette conférence ?
- Je veux travailler à l'étranger.
- Sa profession est importante.
- Je détestais ce travail.

- He works in HR (human resources) department.
- Il travaille au service des ressources humaines.
- How much do you earn?
- Combien gagnes-tu?
- They did not approach me.
- Ils ne se sont pas approchés de moi.
- He works in an office.
- Il travaille dans un bureau.
- He works as an analyst.
- Il travaille comme analyste.
- Nikola Tesla was a great inventor.
- Nikola Tesla était un grand inventeur.
- Whose responsibility is it?
- De qui est la responsabilité ?
- His ambition is to become the boss.
- Son ambition est de devenir le patron.
- He did not refuse the offer.
- Il n'a pas refusé l'offre.
- He works as a bank clerk.
- Il travaille comme employé de banque.
- He works as a chief-editor.
- Il travaille comme rédacteur en chef.
- He is a leader of our team.
- Il est le chef de notre équipe.
- He was fired last month.
- Il a été licencié le mois dernier.
- Meet my boss. This is John.
- Je te présente mon patron. C'est John.
- She works as a nurse.
- Elle travaille comme infirmière.
- How many students are there in the classroom?
- Combien d'étudiants y a-t-il dans la salle de classe ?
- Is he a writer?
- Est-il écrivain ?
- What college did you study?
- Dans quelle université as-tu étudié ?
- In comparison with the last one, this one is better.
- Comparé au précédent, celui-ci est meilleur.
- Where do you work?
- Où travailles-tu?
- She enjoys teaching very much.
- Elle aime beaucoup enseigner.
- It is one of our top products.
- C'est l'un de nos top produits.
- It is a result of teamwork.
- C'est le résultat du travail d'équipe.
- Despite all the facts, I have decided to start.
- Malgré tous les faits, j'ai décidé de commencer.
- Do you have any experience with it?
- Avez-vous de l'expérience avec cela ?
- His replacement took us by surprise.
- Son remplacement nous a surpris.
- Who is the general manager?
- Qui est le directeur général ?
- He's a drama teacher.
- Il est professeur de théâtre.
- What is your education?
- Quelle est ton éducation ?
- Each student must come.
- Chaque élève doit venir.
- He's a car dealer.
- Il est concessionnaire automobile.
- He works as a historian.
- Il travaille comme historien.
- We cannot employ him.
- Nous ne pouvons pas l'embaucher.
- They did not employ her.
- Ils ne l'ont pas embauché.
- He is the employee of the month.
- Il est l'employé du mois.
- What time do you start?
- A quelle heure commences-tu ?
- He applied for this post.
- Il a postulé pour ce poste.
- Where did he get his degree?
- Où a-t-il obtenu son diplôme ?
- I also work.
- Je travaille aussi.
- Where can I apply for this job?
- Où puis-je postuler pour ce poste ?
- He works like a devil.
- Il travaille comme un diable.
- I go by car.
- Je vais en voiture.
- What is your personal number?
- Quel est votre numéro personnel ?

- Do you have a job?
- She is an expert in genetics.
- He is the company agent.
- He was hired early this year.
- Who is your source?
- There is no homework.
- I don't think he will pass the exam.
- I would like to learn English.
- It is their initiative.
- It is my intention to leave.
- He's an expert.
- You can have any job you want.
- Our products stand a test of time.
- How much is your annual bonus?
- What's the difference between this and that?
- Who is your employer?
- We need more practice.
- The training will last until Friday.
- She works as a secretary.
- He's a poet.
- He is applying for a new position.
- His knowledge is outstanding.
- He wants to become a teacher.
- She cannot work under pressure.
- He's a teacher.
- He studied psychology.
- He deserves the recognition.
- She works as an assistant.
- There are some rules concerning the work here.
- He came as a representative of the company.
- She's the best teacher.
- How shall we achieve this?
- When does the training start?
- When are you going for the interview?
- He works as a pilot.
- What skills does he have?
- He's an actor.
- He is an engineer at Ford.
- He works as a scientist,
- His ability to speak is outstanding.
- He's our head designer
- He works as a waiter.
- Are there any benefits?
- I am sure I will pass the exam.
- Slightly senior, and already my boss.
- As-tu un travail ?
- Elle est experte en génétique.
- Il est un agent/un directeur de l'entreprise.
- Il a été embauché en début d'année.
- Qui est ta source ?
- Il n'y a pas de devoirs.
- Je ne pense pas qu'il réussira l'examen.
- Je voudrais apprendre l'anglais.
- C'est leur initiative.
- C'est mon intention de partir.
- Il est expert.
- Tu peux avoir n'importe quel emploi que tu veux.
- Nos produits résistent à l'épreuve du temps.
- De combien est ton bonus annuel ?
- Quelle est la différence entre ceci et cela ?
- Qui est ton employeur ?
- Nous avons besoin de plus de pratique.
- La formation durera jusqu'à vendredi.
- Elle travaille comme secrétaire.
- Il est poète.
- Il postule pour un nouveau poste.
- Sa connaissance est exceptionnelle.
- Il veut devenir enseignant.
- Elle ne sait pas travailler sous pression.
- Il est enseignant.
- Il a étudié la psychologie.
- Il mérite la reconnaissance.
- Elle travaille comme assistante.
- Il y a quelques règles concernant le travail ici.
- Il est venu en tant que représentant de la société.
- Elle est la meilleure enseignante.
- Comment atteindrons-nous cela ?
- Quand commence la formation ?
- Quand vas-tu passer l'entretien ?
- Il travaille comme pilote.
- Quelles compétences a-t-il ?
- Il est acteur.
- Il est ingénieur chez Ford.
- Il travaille comme scientifique.
- Sa capacité à parler est exceptionnelle.
- Il est notre chef designer.
- Il travaille comme serveur.
- Y a-t-il des avantages ?
- Je suis sûr que je réussirai l'examen.
- Légèrement plus âgé, et déjà mon patron.

- They should unlock their potential.
 - The salary is good.
 - Are you able to do it?
 - He's a student.
 - What do you do?
 - What university did you study?
 - Let's start the examination.
 - When do you finish work?
 - How many visitors are there at the exhibition?
- Ils devraient développer leur potentiel.
 - Le salaire est bon.
 - Es-tu en mesure de le faire ?
 - Il est étudiant.
 - Qu'est-ce que tu fais ?
 - Dans quelle université as-tu étudié ?
 - Commençons l'examen.
 - Quand finis-tu le travail ?
 - Combien de visiteurs sont présents à l'exposition ?
- He belongs to the staff.
 - Can you type?
 - He is a lawyer.
- Il fait partie du personnel.
 - Sais-tu taper (sur un clavier)?
 - Il est avocat.