

Prezentacja danego działu obejmuje początkową treść każdego podrozdziału.

1. MANAGMENT *DYREKCJA*

I. Praktyczne zwroty

accept an investment plan, to
zaakceptować plan inwestycyjny

achieve the desired objectives, to
osiągnąć zamierzone cele

address the most urgent problems, to
rozwiązać najpilniejsze problemy

administer the company's assets, to
zarządzać majątkiem spółki

alert employees, to
ostrzec pracowników

announce a change, to
zapowiedzieć zmianę

anticipate changes, to
antycypować zmiany

approve a strategic plan, to
zatwierdzić plan strategiczny

arbitrate between conflicting interests, to

rozstrzygać konflikty interesów

articulate a clear vision, to

przedstawić spójną wizję

assesses the measures taken, to

dokonać oceny podjętych działań

assume responsibility, to

wziąć odpowiedzialność

attract investors, to

przyciągać inwestorów

authorize a merger, to

zezwolić na fuzję

be a visionary leader, to

być liderem dalekowzrocznym

be adopted by the Management Board, to

zostać uchwalonym przez zarząd

be at the head of a company, to

stać na czele firmy

be away on business trip, to

być w delegacji

become a key actor, to

stać się kluczowym graczem

...

II. Sprawdź się w konwersacji !



ETAP I: Tłumaczenie:

Proszę przetłumaczyć zdanie weryfikując swoją propozycję z podaną wersją angielską.

ETAP II: Akcja – reakcja:

Proszę zareagować na podane zdanie według własnej inwencji twórczej. Myśl po angielsku!

PRZYKŁADY

1. Umiejętność sprawnego zarządzania firmą jest jednym z czynników gwarantujących jej sukces.

ETAP I – Tłumaczenie:

The ability to manage a company effectively is one of the key factors behind its success.

ETAP II – Przykładowa reakcja:

It should be remembered that company management is a complex process which develops at multiple levels.

2. Prezes właśnie podjął delegację z Japonii.

ETAP I – Tłumaczenie:

The Chief Executive Officer has just hosted a delegation from Japan.

ETAP II – Przykładowa reakcja:

He will conduct conversations about development of bilateral business relations.

3. W ostatnim czasie nawiązaliśmy nowe relacje handlowe w dziedzinie technologii informacji.

ETAP I – Tłumaczenie:

We have recently established new trading relationships in the field of IT.

ETAP II – Przykładowa reakcja:

We are convinced that they will bring expected results.

OWOCNEJ KONTYNUACJI !

1. Badanie rynku doprowadzi nas do odkrycia nowych możliwości biznesowych.

ETAP I – Tłumaczenie:

Market research will lead us to discover new business opportunities.

ETAP II – Twoja reakcja:

2. Dzięki zdolnościom dyplomatycznym udało mu się rozwiązać kilka drażliwych kwestii.

ETAP I – Tłumaczenie:

Thanks to his diplomatic skills, he managed to solve a number of sensitive issues.

ETAP II – Twoja reakcja:

3. Po konsultacjach z akcjonariuszami, zarząd dał zielone światło na otwarcie nowej filii.

ETAP I – Tłumaczenie:

Having consulted the shareholders, the Management Board gave their consent to open a new subsidiary.

ETAP II – Twoja reakcja:

4. Będziemy pracować w ścisłej współpracy z naszymi partnerami francuskimi.

ETAP I – Tłumaczenie:

We will work in close cooperation with our French partners.

ETAP II – Twoja reakcja:

...

III. Zadania komunikacyjne

Podjmowanie wyzwań

ZADANIE 1

Opis sytuacji:

Management is the overall set of processes carried out in order to maintain and develop the operation of an enterprise. The Management process is based on knowledge, craft and practice. It involves coordination of activities towards the achievement of intended goals in the most efficient and effective way possible.

Podjmij wyzwanie:

Within the process of company management it is possible to distinguish four primary types of actions: planning, organizing, motivating and controlling. Your task is to prepare a report, in which you present what the abovementioned types of actions involve in practice.

ZADANIE 2

Opis sytuacji:

Management relates to all the resources of a company, but most of all human resources. It is the people who contribute to a company's success. A good manager should be able to control the variety and convert potential conflicts into creative cooperation.

Podjmij wyzwanie:

Apart from substantive competences, a manager should also have interpersonal skills. You are conducting a training course for managers. Suggest practical exercises which will showcase the role and significance of a constructive approach to subordinates.

ZADANIE 3

Opis sytuacji:

In terms of decision making, strong emphasis is placed on analytical tools and techniques. It should, however, be highlighted, that managers characterized by high intuitive skills constitute the most innovative and creative group in business.

Podjmij wyzwanie:

There are situations, in which relying upon one's intuition is the best method of making decisions. You are conducting a lecture on the subject: "Intuition in business". Use specific examples to justify the meaning of intuition in management.

ZADANIE 4

Opis sytuacji:

The requirements set for management staff are not easy to fulfil. The role of a manager is multifaceted, as it combines many different skills. A company's president is the highest tier manager and is responsible for the overall functioning of the entire enterprise.

Podjmij wyzwanie:

The modern manager goes by many names: leader, visionary, analyst, strategist, motivator, inspirer, psychologist, coach, coordinator. You are preparing a presentation for young leaders with the objective of using specific examples to point out the usefulness of a manager's skills corresponding to the abovementioned role names.

...

IV. Korespondencja biznesowa

Rozpoczęcie listu i nawiązanie

Dear Sir,
Further to...
Szanowny Panie,
W nawiązaniu do ...

Dear Madam,
With reference to...
Szanowna Pani,
Nawiązując do...

Dear Sir/Madam,
Your company was highly recommended by...
Szanowni Państwo,
Państwa firma została nam polecona przez...

Podziękowania

In business, it is important to find people with the right expertise and experience. Thanks for all your hard work.
W biznesie jest ważne, aby znaleźć ludzi z odpowiednim doświadczeniem i fachową wiedzą. Dziękuję za wyłożoną pracę.

I would like to express my gratitude for your involvement and fruitful cooperation.
Chciałbym wyrazić moją wdzięczność za Pańskie/Pani zaangażowanie i owocną współpracę.

Many thanks for doing such fine work.

Dziękuję za znakomitą pracę.

I sincerely appreciate all your dedication and hard work.

Szczerze doceniam Pańskie/Pani poświęcenie i wyłożoną pracę.

...

Zapowiedź zmian

...

Zapewnienie o dobrych relacjach

...

Zakończenie listu

...

Potrenuj pisanie wykorzystując własną inwencję twórczą, jak również przedstawione powyżej zwroty.

1. Twoja firma korzystała z usług biura rachunkowego. W wyniku rozwoju firmy, zdecydowałeś o zatrudnieniu własnej księgowej. Skieruj list do biura rachunkowego, w którym podziękujesz za dobrą współpracę.
2. Wspólne wysiłki i determinacja wszystkich pracowników doprowadziły do otwarcia nowego oddziału Twojej firmy. Każdy z pracowników otrzyma oprawiony plan nowej siedziby, do którego zostanie dołączone Twoje podziękowanie za ich wkład pracy. Przedstaw jego treść.
3. Jesteś prezesem firmy, która rozwija się bardzo szybko. Piszesz list do Twoich partnerów biznesowych, w którym przedstawiasz planowane zmiany, jak również zapewniasz o dobrych relacjach.

...