

# Spis treści

	<b>Rozgrzewka - kwadrans z Business English</b> ..... <b>03</b>
	15-minutowa lekcja dla menedżerów i liderów zespołu.
	<b>15 business worksheets - karty ćwiczeń</b> ..... <b>05</b>
	Praktyczne ściągawki na każdy tydzień.
	<b>Bill Clinton Teaches Inclusive Leadership</b> ..... <b>21</b>
	Wideo lekcja na temat przywództwa.
	<b>Meeting notes - szablon</b> ..... <b>22</b>
	Przygotuj się do spotkania po angielsku.
	<b>Klucz</b> ..... <b>23</b>
	Sprawdź swoje odpowiedzi.
	<b>Bonus - podkreć swój angielski biznesowy w 9 dni</b>
	Interaktywny e-book z ćwiczeniami oraz inspiracjami.

E-book **angielski dla kadry zarządzającej** to kurs przeznaczony dla osób, które muszą w sprawach zawodowych prowadzić swobodną rozmowę z zagranicznymi współpracownikami i partnerami biznesowymi. Materiał zawiera bogaty zestaw słów, zwrotów i wyrażań idiomatycznych używanych w sposób oficjalny i nieformalny podczas spotkań, telekonferencji, prezentacji i nie tylko.

To edukacyjna pigułka zawierająca wszystko to, co pomoże Ci przećwiczyć umiejętności niezbędne do codziennej komunikacji w korporacji.

Życzę samych sukcesów.

Sławomir Mączka

## KOLOKACJE

- boost sales** - zwiększyć sprzedaż
- team up with** - stworzyć z kimś zespół
- be the underlying cause of** - być rzeczywistą przyczyną czegoś
- run over budget** - przekroczyć budżet
- overcome the obstacle** - pokonać przeszkodę
- undermine the authority** - podważyć autorytet
- encounter roadblocks** - napotkać przeszkody
- renew a contract** - odnowić umowę
- take a shortcut** - pójść na skróty
- be at stake** - być zagrożonym
- embrace the opportunity** - skorzystać z możliwości
- have a proven track record** - mieć udowodnioną listę osiągnięć
- map out the steps** - opracować mapę działań
- raise a red flag** - budzić wątpliwości
- streamline procedures** - usprawnić procedury
- measure return on investment** - mierzyć zwrot z inwestycji
- keep an eye on** - mieć oko na
- wrap up the discussion** - podsumować / zakończyć dyskusję
- start from scratch** - zaczynać od zera
- set a benchmark** - wyznaczyć punkt odniesienia
- channel more money into** - przeznaczyć więcej pieniędzy na coś
- implement a change** - wprowadzić zmianę
- put forward an idea** - zaproponować pomysł
- undertake a project** - podjąć się realizacji projektu
- set clear goals** - ustalić jasne cele

## ZWROTY KONWERSACYJNE



## NAUKA PEŁNYCH ZDAŃ

## Zarządzanie projektami

1. I know you're busy, so I'll make it quick.
2. There's a slight delay on your part of the project.
3. The expected duration for this project is three weeks.
4. Are we supposed to keep to a rigid schedule?
5. I think we need to define a few important milestones today.
6. Have you laid out a detailed timeline yet?
7. We're totally overloaded / overstretched.
8. How many people have been assigned to the project?
9. The workflow is organized efficiently.
10. We have very good team dynamics.
11. The team spirit is high.
12. Things are not good on our end.
13. I'm afraid that's not my area of expertise.
14. We're operating under a tight budget.
15. It looks like we're going to complete the project by the deadline.
16. Things aren't going too well. The outlook is gloomy.
17. There's room for improvement.
18. We've completed the project on time and on budget.
19. I have to jump on another call, but I'll check in with you later.

# Business Worksheets



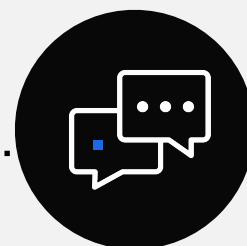
## LISTA KOLOKACJI

Wydrukuj kartę ćwiczeń, z której będziesz korzystać przez najbliższe pięć dni. Przejrzyj listę zwrotów, następnie zapoznaj się z poprawną wymową oraz ich użyciem na stronie [youglish.com](https://youglish.com)

Twoim zadaniem jest zaznaczyć  tylko te kolokacje, które udało Ci się zastosować w korespondencji, podczas spotkania lub w rozmowie ze współpracownikiem. To podejście usprawni proces nauki i pozwoli lepiej radzić sobie w sytuacjach komunikacyjnych.

## ZWROTY KONWERSACYJNE

Poznaj krótkie wyrażenia konwersacyjne, dzięki którym poprawisz płynność wypowiedzi i zaczniesz mówić naturalnie w języku angielskim.



## NAUKA PEŁNYCH ZDAŃ

Poznaj gotowe sformułowania przypisane do odpowiednich sytuacji z życia zawodowego. Zakreśl markerem 3-5 najciekawszych propozycji, przetłumacz je na język polski i zastosuj w trakcie rozmowy biznesowej.