

---

비즈니스 패턴 영어

---

# Business Pattern English

Strategic HRD Partner



## 목차

- Lesson 01 Making a phone call 전화 걸기
- Lesson 02 Stating the reason of your call 용건 말하기
- Lesson 03 Checking a number 번호 확인하기
- Lesson 04 Connecting a phone call 전화 연결해주기
- Lesson 05 When the line is busy 통화 중일 경우
- Lesson 06 Explaining a situation 상황 설명하기
- Lesson 07 When you can't hear well 잘 들리지 않을 경우
- Lesson 08 Dealing with a wrong call 잘못 걸려온 전화 대처하기
- Lesson 09 Taking a message 메시지 받기
- Lesson 10 Leaving a message 메시지 남기기
- Lesson 11 Hanging up a phone 전화 끊기
- Lesson 12 Dealing with a bad line call 돌발상황 - 수신상태가 좋지 않을 경우
- Lesson 13 When a phone is cut off 돌발상황 - 전화가 끊겼을 경우
- Lesson 14 Conference(1) 컨퍼런스 (1)
- Lesson 15 Conference(2) 컨퍼런스 (2)
- Lesson 16 Company(1) 회사 (1)
- Lesson 17 Company(2) 회사 (2)
- Lesson 18 Company(3) 회사 (3)
- Lesson 19 Company(4) 회사 (4)
- Lesson 20 Answering a question at the interview 면접질문에 답하기

# Lesson 01

## Making a phone call 전화 걸기

Hello, this is ~ / I'm returning a call from ~

### Hello, this is [이름]. I'm returning a call from [발신자 이름]

여보세요, ~입니다. ~에게 회답 전화 드립니다.

걸려온 전화를 받지 못해서 다시 전화를 걸 경우 사용하는 패턴입니다.

예를 들어 '아까 걸려온 전화를 받지 못 해 다시 전화 드립니다' 라고 말할 때 사용할 수 있습니다.

### Today's Patterns

오늘의 패턴을 학습하세요.

This is Jaemin, Kim from Korea Electronics.

Hello, this is the manager from Express Company.

I'm returning a call from this number.

You must return a call from your boss.

코리아 일렉트로닉의 김재민입니다.

여보세요, 익스프레스 회사 매니저입니다.

아까 이 번호로 전화가 와있어서 다시 전화 드립니다.

상사에게서 온 전화는 꼭 다시 걸어줘야 해요.

### Today's Dialogue

대화문을 읽고 어떤 패턴이 사용 되었는지 확인해 보세요

A : Hello, this is Tom from JC Company. I'm returning Mrs. Park's call. I got a call from her this morning, but I wasn't able to take it.

B : I'm sorry, but she has just stepped out on an urgent business.

A : Oh, I see. I have to call her back again. Can you tell me what time she will be available?

B : She has an important meeting at 4, so she should be back by a quarter to four.

A : Thanks. Please let her know I'll call her around 4:30.

B : No problem. I'll let her know for sure.

A : 박선생님께 회답전화 드립니다. 아까 오전에 전화가 왔었는데, 제가 못 받아서요.

B : 죄송한데, 지금 박선생님께서 급한 일로 잠깐 나가셨어요.

A : 아, 그런가요? 제가 다시 전화 드려야 하겠네요. 선생님께서 언제 시간이 되실지 아시나요?

B : 4시에 중요한 회의가 있어서 4시 15분 전에는 돌아오실 거예요.

A : 감사합니다. 제가 4시 반쯤 전화 드리겠다고 전해주세요.

B : 네. 꼭 그렇게 전해드릴게요.

### New Words

step out                      나가다 (leave a room or building, typically for a short time)

urgent                         긴급한 (requiring immediate action or attention)

a quarter to                 ~시 15분 전 (15 minutes before the hour)

# Lesson 01

## Making a phone call 전화 걸기 Hello, this is ~ / I'm returning a call from ~

### Pattern Practice

오늘의 패턴을 이용하여 연습을 해 보세요.



A : Hello, may I ask who I'm speaking to?

안녕하세요, 실례지만 지금 전화 받으시는 분은 누구신가요?

B : \_\_\_\_\_.

저는 현재 귀사 건물의 건축을 맡고 있는 건축회사 담당자입니다. (the person in charge)

A : \_\_\_\_\_.

여보세요. 모르는 번호로 전화가 와있어서 다시 전화 드립니다. (unknown number)

B : I must have dialed the wrong number. I'm sorry.

저가 전화를 잘못 걸었나 봅니다. 죄송합니다.

A : May I speak to the person in charge?

담당자와 통화할 수 있을까요?

B : \_\_\_\_\_.

죄송하지만 매니저님께서는 지금 잠깐 일보러 나가셨어요. (run, errand)

Hello, this is the person in charge of construction of your company building.

I'm returning a call from an unknown number.

I'm sorry, but the manager's out running a few errands.