

# Everyday situations - dialogue

---

## At the clothes shop - shop assistant:

2

- przywitaj się grzecznie z klientem/klientką i zapytaj w czym możesz pomóc
- zapytaj się o rozmiar; zaproponuj nowości
- spróbuj przekonać klientkę/klienta do zakupu drugiej rzeczy która jest 50% taniej
- poinformuj o problemie technicznym z terminalem i zapytaj się czy nie będzie miał/miała nic przeciwko żeby zapłacić gotówką
- podziękuj za zakupy i zaprosz do ponownego odwiedzenia sklepu

MASTER  
of English  


---

## At the clothes shop - customer:

1

- przywitaj się grzecznie; powiedz czego szukasz (ogólny rodzaj ubrania)
- zgódź się przymierzyć "nowości", sprecyzuj jaki kolor, fason poszukujesz
- zapytaj się jaki rodzaj ubrania musisz kupić żeby był objęty zniżką 50%
- zapytaj się gdzie jest przymierzalnia
- powiedz że płacisz gotówką
- podziękuj za zakupy i zapytaj się w jakich godzinach/dniach sklep jest otwarty

MASTER  
of English  


---

# Everyday situations - dialogue

---

## At the street - tourist:

1

- grzecznie przepros "spacerującego" przechodnia i poproś o pomoc
- wytłumacz, że nie umiesz dostać się do centrum miasta; zapytaj jak możesz to zrobić najszybciej
- dopytaj się o szczegóły transportu (cena, czas trwania, zniżki, godziny odjazdów itp.)
- zapytaj czy w danym środku transportu można płacić kartą i gdzie ewentualnie jest bankomat
- podziękuj za pomoc i przepros za zabranie czasu

MASTER  
of English  


---

## At the street - passer-by:

2

- przywitaj się, wyraż chęć pomocy; zapytaj o co chodzi
- wytłumacz, że aby dostać się do centrum miasta turysta/turystka musi użyć dwóch środków transportu; wyjaśnij szczegóły
- poinformuj turystę gdzie może znaleźć rozkład jazdy, jakie obowiązują ceny normalne, zniżkowe oraz ile trwa dojazd
- poinformuj o sposobach płatności w zaproponowanych środkach transportu oraz powiedz gdzie znajduje się najbliższy bankomat
- grzecznie powiedz że nic się nie stało oraz życz miłej podróży

MASTER  
of English  


---

# Everyday situations - dialogue

---

## At the restaurant - client:

1

- przywitaj się i zapytaj o wolny stolik dla jednej osoby
- zamów obiad, deser i coś do picia
- ze względu na długość oczekiwania na dane danie, zmień na coś innego
- (po "zjedzeniu") zwróć uwagę/ wyraż niezadowolenie z powodu zbyt zimnego posiłku
- podziękuj i poproś o rachunek, zapytaj się o rodzaj płatności
- zapłać, poinformuj o zostawieniu napiwku; zapytaj się czy można zabrać niezjedzony posiłek na wynos



## At the restaurant - waiter/waitress:

2

- przywitaj gościa, powiedz gdzie może usiąść, zaproponuj menu oraz powiedz o specjalności lokalu
- przeproś klienta i powiedz że na jedną z zamówionych rzeczy trzeba czekać 45 min
- podziękuj za złożone zamówienie i poinformuj za ile minut przyniesiesz wszystko
- przeproś za niedogodności i zaproponuj jakiś gratis
- poinformuj o możliwości zapłaty kartą lub gotówką
- powiedz że jedzenie zapakujesz, podziękuj i zaproś ponownie



# Everyday situations - dialogue

2

## At home - mum:

- zapytaj się dziecka o szczegóły (które kino, jaki film, na którą godzinę i ile trwa seans, kto dokładnie idzie itp.)
- wyraż obawę w związku z późnym powrotem do domu; zapytaj się czym będą wracać
- jeżeli dziecko nie poda satysfakcjonującej odpowiedzi na temat transportu, zaproponuj inną opcję/ jeżeli jest ok, poproś żeby wracał od razu po skończonym seansie
- przeproś dziecko i powiedz że aktualnie nie masz gotówki; zaproponuj żeby zapytało się taty
- ostatecznie zgódź się na pójście do kina ale pod pewnym warunkiem

MASTER  
of English  


1

## At home - child:

- poproś mamę o pozwolenie na pójście wieczorem do kina z przyjaciółmi
- przedstaw mamie szczegóły; powiedz że jedyny seans jest o 19:45 więc film skończy się późno
- spróbuj przekonać mamę wybierając najbezpieczniejszą opcję powrotu do domu późną porą
- poproś mamę o pieniądze na kino + na przekąski podczas seansu
- powiedz że porozmawiasz z tatą na temat pieniędzy na kino jak tylko wróci z pracy
- podziękuj mamie za pozwolenie i ustosunkuj się do postawionego warunku

MASTER  
of English  


# Everyday situations - dialogue

---

## At school - student 1:

1

- nie było Cię ostatnio w szkole, zapytaj się kolegi/koleżanki co robili na lekcji j. angielskiego i czy było coś na zadanie domowe
- podziękuj za informację i zapytaj się czy pożyczy Ci zeszyt do domu żebyś mógł/mogła przepisać notatki z ostatniej lekcji
- obiecaj że przyniesiesz zeszyt jutro do szkoły; poproś przy okazji o pomoc i wytłumaczenie niezrozumiałej rzeczy z ostatnich lekcji (wiesz że osoba jest dobra z j. angielskiego)
- podziękuj jeszcze raz i zaproponuj wspólne wyjście na pizzę



## At school - student 2:

2

- opowiedz koledze/ koleżance co było na ostatniej lekcji + przekaz mu że nie było nic na zadanie domowe
- zgódź się na pożyczenie zeszytu, ale poproś o zwrot następnego dnia ponieważ chciałbyś uczyć się na sprawdzian
- umów się z kolegą/koleżanką że na przerwie obiadowej usiądziecie razem i wyjaśnisz mu niezrozumiałe kwestie
- podziękuj za zaproszenie i wyraż zadowolenie i chęć pójścia na pizzę



# Everyday situations - dialogue

---

## At school - student:

1

- spóźniłeś/łaś się na lekcję, przepros
- podaj powód spóźnienia
- wyjaśnij co było na ostatniej lekcji, ale powiedz że nie masz zadania domowego
- podaj powód niezrobienia pracy domowej
- zareaguj na decyzję nauczyciela



## At school - teacher:

2

- zapytaj się dlaczego uczeń/uczennica się spóźnił/ła
- powiedz uczniowi że może usiąść, popros go o wyciągnięcie książek, przypomnienie tematu ostatniej lekcji; zapytaj co było na zadanie domowe
- zapytaj się o powód braku zadania domowego
- ustosunkuj się do jego/jej wyjaśnienia -> zdecyduj czy może zrobić zadanie i pokazać na następnej lekcji czy dostanie ocenę niedostateczną



# Everyday situations - dialogue

---

## At the doctor's - patient:

1

- przywitaj się, powiedz że bardzo źle się czujesz; przedstaw kilka objawów
- wyjaśnij od kiedy objawy występują, co najbardziej Ci dolega (np. silny katar/kaszel itp.)
- dopytaj się o "dawkovanie" leków; poproś o zwolnienie z pracy/szkoły
- podziękuj; pożegnaj się



## At the doctor's - doctor:

2

- przywitaj się, zapytaj się co dolega pacjentowi
- dopytaj się o "intensywność" objawów, od kiedy występują
- zaleć jakieś leki, dużo odpoczynku; zapytaj się czy potrzebuje zwolnienia z pracy/szkoły
- wyjaśnij ile razy należy przyjmować podane leki i o jakich porach dnia; poinformuj o wypisaniu L4 na tydzień; dodaj, że jeżeli objawy nie ustąpią to pacjent musi przyjść na kolejną wizytę



# Everyday situations - dialogue

---

## At the shop - client:

1

- przywitaj się, poproś o kilka owoców, parę warzyw, coś do picia oraz 0,5 kg wybranego rodzaju mięsa
- w jednym z pudełek z owocami zauważyłeś/łaś nieświeże owoce - poinformuj sprzedawcę
- zapytaj się sprzedawcy czy doszły już czasopisma o które pytałeś/łaś w tamtym tygodniu
- wyraż rozczarowanie, ale podziękuj za informację; zapytaj się ile wyszło za zakupy
- podziękuj za kupon; pożegnaj się



## At the shop - shop assistant:

2

- przywitaj się, poproś klienta żeby wybrał sam owoce i warzywa oraz zapakował je w torby z pudełek, które znajdują się obok drzwi
- podziękuj za zwróconą uwagę na nieświeże owoce w Twoim sklepie; wyjaśnij powód takiej sytuacji
- przeproś klienta i poinformuj go, że niestety ale już nie ma nigdzie czasopism których szuka, nawet w magazynach
- podaj kwotę do zapłaty, dodaj że klient otrzymuje kupon ze zniżką "x%" na kolejne zakupy
- życz miłego dnia; pożegnaj się





# Everyday situations - dialogue

---

## At the bus stop - person:

2

- przywitaj się, wyjaśnij, że dany autobus jeździ inną trasą, obok teatru; zapytaj się gdzie ta osoba chce się dostać
- powiedz turyście, że tą trasą jedzie również inny autobus nr 175 który zatrzymuje się obok tej szkoły
- podaj szczegóły dojazdu na miejsce; dodaj cenę za bilet
- podziękuj oraz również życz miłego dnia



## At the bus stop - tourist:

1

- przeproś i zapytaj się czy autobus nr 12 jedzie tą trasą; upewnij się czy jesteś na dobrym przystanku
- wyjaśnij że potrzebujesz dostać się do szkoły podstawowej nr 7, gdzie czekać mają na Ciebie znajomi
- wyraż radość; zapytaj się o czas przybycia autobusu, czas dojazdu na miejsce oraz kiedy powinieneś/powinnaś wysiąść
- upewnij się czy można kupić bilet u kierowcy
- podziękuj za udzielone informacje, życz miłego dnia



# Everyday situations - dialogue

---

## At the post office - client:

1

- przywitaj się, powiedz że chciałbyś/chciałabyś wysłać paczkę
- podaj szczegóły wysyłki według tego o co prosi pracownik poczty
- podaj swoje dane osobowe
- zapytaj się czy jest na poczcie dla Ciebie jakaś paczka, ponieważ nie było Cię w domu w dniu dostawy
- podziękuj; kup kilka kopert i trochę znaczków które potrzebujesz na wysłanie pocztówek
- zapytaj się czy można zapłacić kartą
- podziękuj, życz miłego dnia



## At the post office - post office worker:

2

- przywitaj się, zapytaj się o szczegóły ( rozmiar paczki, gdzie chce wysłać, czy zaznaczyć dodatkowe opcje np. ubezpieczenie, informacja o dotarciu paczki przez SMS)
- poproś klienta o jego dane do wysyłki (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mail)
- zapytaj się czy klient/klientka potrzebuje czegoś jeszcze
- "podaj" paczkę
- podaj kwotę do zapłaty za wszystko
- zgódź się na zapłatę kartą; podziękuj; pożegnaj się

