

Lesson 82

1 PHRASE OF THE DAY

今日のフレーズ

We've arranged a meeting for Tuesday at eleven o'clock.

火曜の11時に会議を設定しました。

2 SITUATION

状況

John is talking with his colleague Henry.

ジョンは同僚のヘンリーと話しています。

3 DIALOGUE

ダイアログ

Directions: First repeat after your tutor and then practice each role.

課題: 先生の後が続いてくり返した後、それぞれの役を練習してみましょう。

John : I just got an email from you, Henry.

ジョン:

ヘンリー、ちょうど君からのメールを受け取ったよ。

Henry: Oh yes. It is about the meeting this Tuesday.

ヘンリー:

うんそうだ、火曜日の会議についてだよ。

John : Tuesday? Oh, no. I've already got another meeting to go to.

ジョン:

火曜日? うわ、もう別の会議があるよ。

Henry: Oh, **we've arranged a meeting for Tuesday at eleven o'clock.**

ヘンリー:

火曜日の11時からで設定したよ。

John : Ah- it's 11am. Ok, I can manage to attend both meetings.

ジョン:

ああ11時か。分かった、両方出れるようになんとかしてみるよ。

Henry: That's alright then.

ヘンリー:

じゃあ大丈夫だね。

4 VOCABULARY

語い

Directions: First repeat after your tutor and then read aloud by yourself.

課題: 先生の後が続いてくり返した後、今度はひとりで発音してみましょう。

another 別の**arranged** 取り計らった**manage** なんとかする**attend** 参加**both** 両方**alright** 大丈夫

Lesson 82

5 LANGUAGE FOCUS

今日のポイント

We've arranged a meeting for Tuesday at eleven o'clock.

火曜の11時に会議を設定しました。

Stating Upcoming Meetings / Actions

これからの会議/行動について話す

We will have a meeting in room 3 on the 5th floor on Monday at 10am.

We've booked the room for 50 people on Thursday.

I've researched our competitors' budget plan for the coming meeting.

We've got a spacious room for our conference.

We will start our meeting at 9am sharp.

We will mainly talk about how to implement our strategy on Friday.

月曜の10時5階の3号室で会議を実施します。

木曜日に50人用の部屋を予約しました。

次の会議のために競合の予算案をリサーチいたしました。

会議のために広い部屋を取りました。

9時キツカりに会議を始めます。

金曜に主に話すことは私たちの戦略をどのように実施するかについてです。

6 ACTIVITY

練習

Activity: State up coming meetings / actions using keywords below.

練習: 下記のキーワードを使って、これからのミーティングや行動について話しましょう。

1. 9am, morning meeting
2. welcoming party, speech
3. tomorrow, presentation
4. Friday, emergency training exercise
5. yearly medical checks
6. next month, company trip