

Een rondleiding geven in het bedrijf

Situatie



Evelien geeft een rondleiding in het bedrijf aan belangrijke klanten.



Evelien: “Ik wil u allemaal welkom heten in ons bedrijf. Het is mij een genoegen om u een rondleiding te geven in het bedrijf. Wilt u mij allemaal volgen naar onze R&D afdeling?”

Uitdrukkingen

Een rondleiding starten

- ◆ Goedemorgen. Ik wil u allemaal welkom heten.
- ◆ Ik heet u allemaal van harte welkom in ons bedrijf.
- ◆ Voordat we met onze rondleiding gaan beginnen, wil ik u vragen om de veiligheidsbrillen op te zetten en de jassen aan te trekken.
- ◆ Voor uw veiligheid, wil ik u eraan herinneren om ver van de machines vandaan te blijven.
- ◆ Om toegang te krijgen tot het gebouw, zult u deze badges moeten dragen.
- ◆ Het is belangrijk dat u uw mobiele telefoon uitzet.

Een rondleiding geven

- ◆ Dit is het kantoor van onze directeur.
- ◆ Hier hebben we de financiële afdeling.
- ◆ Daar werkt het team van ontwerpers.
- ◆ Ik neem u nu mee naar de productieafdeling.
- ◆ Op deze verdieping bevindt zich onze R&D afdeling.

Afdelingen binnen een bedrijf

- ◆ Productie
- ◆ Marketing
- ◆ Export
- ◆ Financiën
- ◆ IT
- ◆ Verkoop
- ◆ Inkoop
- ◆ HR/ Personeelszaken
- ◆ Directie
- ◆ Logistiek

Een rondleiding beëindigen

- ◆ Heeft u nog vragen?
- ◆ Ik dank u voor uw aandacht.
- ◆ Ik hoop dat u een interessante dag heeft gehad.
- ◆ Dat was de laatste stop van de rondleiding.
- ◆ Ik wens u een prettige dag.
- ◆ Dit was de rondleiding.
- ◆ Ik hoop dat u van de rondleiding heeft genoten.

Intercultureel

Titre2

Texte

Uw beurt!

Zet de zinnen in de juiste volgorde

Voordat we beginnen met de rondleiding, wil ik u vragen om uw mobiele telefoons uit te zetten.

Wilt u mij allemaal volgen?

We gaan nu naar de productieafdeling.

Mijn naam is Evelien Hartman, ik ben de marketingmanager en vandaag zal ik u een rondleiding geven.

Wilt u mij allemaal volgen?

OK

© Telelangue - 2012