

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

- 1 Voordat we beginnen met de rondleiding, wil ik u vragen om uw mobiele telefoons uit te zetten.
- 2 Ik heet u allemaal van harte welkom.
- 3 Wilt u mij allemaal volgen?
- 4 Mijn naam is Evelien Hartman, ik ben de marketingmanager en vandaag zal ik u een rondleiding geven.
- 5 We gaan nu naar de productieafdeling.

OK

© Telelangue - 2012