

Lesson 8

Cover sheet

Lesson 8, Dialogue 4 Following up (continued)

Language/Grammar Points and Cultural Points covered in this lesson

- What to say at the front desk
- Re-meeting people
- Introducing others
- Verbally setting out a plan of action

Supplementary exercises:

- **See Study Notes**

Lesson 8 - Dialogue 4: Following up (continued)

BAHASA INGGRIS UNTUK BISNIS ENGLISH FOR BUSINESS

Pelajaran 8: Temu Muka

Lesson 8: Following Up

Halo, nama saya Ista Pratomo dari Radio Australia, dan selamat mengikuti 'Bahasa Inggris untuk Bisnis' ... disusun oleh Adult Multicultural Education Services, disingkat A.M.E.S., lembaga pengajaran bahasa terbesar di Australia.

Dalam pelajaran yang lalu, kita telah berlatih memperkenalkan diri dan menanggapi ucapan yang sifatnya positif maupun negatif.

Hari ini kita akan mempelajari ucapan-ucapan yang lazim dipakai di ruang penerima tamu, dan pada saat kita "temu muka" resmi dengan orang yang pernah kita jumpai. Dalam pelajaran ini kita juga akan berlatih bagaimana memperkenalkan orang lain dan menjelaskan secara lisan langkah-langkah atau rencana yang akan kita lakukan.

Tetapi, sebelum itu, baiklah kita dengarkan kembali percakapan dari pelajaran yang lalu. Tentunya banyak yang masih anda ingat

- Lian: Lian Lee speaking..
- Harvey: Hello, Lian. It's Harvey Judd from Hale and Hearty here.
We met yesterday at the Beverage Fair.
- Lian: Yes, Harvey. I remember. How are you?
- Harvey: I'm well thanks. How have you settled in?
- Lian: We're very comfortable, thank you. It's a nice hotel.
- Harvey: I'm glad to hear that. Now, I'm calling for two reasons. The first is that I have some information about fishing for Lok.
- Lian: Thank you. That's very kind. I'll tell him when he wakes up!
(LIGHT SNORING)
- Harvey: Good. And the other thing is that I told my employer, Douglas Hale, about our conversation and he's really interested in meeting up with you.
- Lian: Really?
- Harvey: Yes. He's in Melbourne today but I was thinking perhaps we could meet over lunch some time this week.

- Lian: Well, we're going on a Harbour cruise tomorrow.
Harvey: What day would be good for you?
Lian: How about Friday?
Harvey: Friday sounds fine. There are some great restaurants near your hotel.
Lian: Mmm. I think we'd prefer to meet at your offices if that's all right with you, Harvey.
Harvey: Of course, that's fine. We're over the other side of town but I'll arrange a taxi for you.
Lian: Thank you.
Harvey: And we're very close to the Aquarium if you're interested.
Lian: Yes I think we'll be very interested in that!
Harvey: What time suits you?
Lian: Let's make it after lunch, say one o'clock?
Harvey: One o'clock Friday. I'll look forward to it. See you then.
Lian: Yes, thank you. Goodbye.

Marilah kita lanjutkan dengan Pelajaran ke-8: 'TEMU MUKA'.
Lian dan Lok telah tiba di meja resepsi Perusahaan Hale and Hearty.

Perhatikan percakapan berikut ini, beserta terjemahannya:

- Kate: Can I help you?
Bisa dibantu?
- Lian: Yes, we have an appointment with Harvey Judd at 1 pm.
Ya. Kami ada janji dengan Harvey Judd. Jam satu.
- Kate: I'll tell him you're here. And your name please?
Akan saya sampaikan. Dan nama ibu?
- Lian: Lian and Lok Lee.
Lian dan Lok Lee.
- Kate: Just a moment.
Mohon ditunggu.

- Victoria: Hello, nice to see you again. I hope the ride over went smoothly.
Halo, ketemu lagi kita. Mudah-mudahan lancar sampai ke sini.
- Lok: Yes, thank you. We had a very friendly driver.
Begitulah, terima kasih. Sopir taksinya ramah sekali.
- Harvey: Lian, Lok. Ah... You remember Victoria.
Lian, Lok! Ah ... ingat Victoria, 'kan?
- Lian: Yes of course. Hello.
Tentu saja. Halo.
- Harvey: Good. Would you like a tea or coffee before we start?
Baiklah. Tetapi sebelumnya mau minum teh atau kopi?
- Lian: No thanks, we're fine.
Nanti saja, terima kasih.
- Harvey: OK then, let's go down and meet Douglas.
Baiklah kalau begitu. Kita turun dan menemui Douglas.

Perhatikan cara Lian memberitahukan siapa dia.

- Kate: Can I help you?
Bisa dibantu?
- Lian: Yes, we have an appointment with Harvey Judd at 1 pm.
Ya. Kami ada janji dengan Harvey Judd. Jam satu.

Lian dapat juga mengatakan: **"I'm here to see Harvey Judd."** Saya ke sini untuk ketemu Harvey Judd.

Mari kita berlatih menggunakan pola ini. Perhatikan dan ulangi.

Appointment.
I have an appointment with Jim White at three.
I have an appointment with Anne Bird at nine-thirty.
I'm here to see Peter Cole.

Catatan budaya.

Dalam perjumpaan tadi, Harvey mengingatkan kembali nama Victoria, dengan mengatakan: **"You remember Victoria"** Anda ingat Victoria, bukan? Ini bukan hanya sekedar basa-basi, tetapi ada manfaatnya. Siapa tahu Lian dan Lok sudah lupa pada nama Victoria, karena waktu itu hanya sempat jumpa sebentar. Memastikan bahwa semua tahu nama masing-masing dalam suatu pertemuan ikut membantu semuanya 'merasa enak' dan tidak kikuk lagi.

Berikut ini beberapa contoh lain. Perhatikan dan ulangi

You remember Victoria.
Have you met Victoria?
You know Victoria, don't you?

Anda sedang mengikuti 'Bahasa Inggris untuk Bisnis' dari Radio Australia.

Pelajaran 8: 'Temu Muka'
Lesson 8: Fronting up

Perhatikan dengan seksama kata-kata dan ungkapan baru, beserta terjemahannya, dalam lanjutan percakapan berikut

Douglas: Ah. Hello there.
Ah.... Halo!

Harvey: Douglas, I'd like you to meet Lok...
Douglas. Kenalkan ini Lok.

Douglas: Hello.
Halo.

Harvey: ... and Lian Lee.
This is Douglas Hale, our Chief Executive Officer.
..... dan ini Lian Lee.
Kenalkan: Douglas Hale, Direktur Umum kami.

Lok: Douglas.
Halo, Douglas.

Lian: Pleased to meet you.
Senang sekali bertemu dengan anda.

Douglas: Nice to meet you, too.
Saya juga senang bertemu anda.

Now, Harvey informs me that you want to keep this meeting low-key. So, I could show you around the place if you like and then we could go out and have something to eat.
Nah. Harvey memberitahu bahwa anda ingin pertemuan ini santai-santai saja. Kalau mau, saya bisa bawa anda keliling perusahaan, dan kemudian kita bisa keluar ... makan siang bersama.

Lian: We've already eaten thank you, but it would be good to look around.
Kami sudah makan, terima kasih. Kalau boleh, kami memang ingin melihat-lihat perusahaan ini.

Lok: And I hear you have a very good aquarium nearby.
Dan saya dengar ada akuarium dekat sini.

Victoria: What a great idea. I could show you the Aquarium!
Cocok sekali! Saya bisa bawa anda ke gedung Akuarium.

Harvey: Ah...Victoria...
Ah ... Victoria.

Lok: What a kind suggestion. That would be lovely.
Usul bagus. Saya senang itu.

Douglas: Alright then. That's settled. I'll show you around and then I'll leave you in Harvey and Victoria's capable hands. Now, let's start with the dispatch room... That's the best place to see the extent of our operations...

Baiklah. Beres kalau begitu. Saya bawa anda keliling, lalu saya pasrahkan anda ke “tangan” Harvey dan Victoria. Pasti beres. Nah, mari kita mulai dengan bagian pengiriman. Di sini akan jelas terlihat sampai di mana ruang lingkup operasi kami.

Perhatikan interaksi yang terjadi ketika Harvey memperkenalkan Douglas dan kedua tamunya satu sama lain.

- Harvey: Douglas, I'd like you to meet Lok...
Douglas. Kenalkan ini Lok.
- Douglas: Hello.
Halo.
- Harvey: ... and Lian Lee.
This is Douglas Hale, our Chief Executive Officer.
..... dan ini Lian Lee.
Kenalkan: Douglas Hale, Direktur Umum kami.
- Lok: Douglas.
Halo, Douglas.
- Lian: Pleased to meet you.
Senang sekali bertemu dengan anda.
- Douglas: Nice to meet you, too.
Saya juga senang bertemu anda.

Memperkenalkan – atau diperkenalkan – pada sekaligus banyak orang dapat membuat kepala jadi bingung. Karenanya, manakala memperkenalkan atau pun diperkenalkan, lakukanlah satu demi satu.

Jabatlah tangan kenalan baru anda dengan akrab, disertai senyum dan kontak mata, sambil berkata “Nice to meet you” atau “Hello” , sebagaimana telah kita latih dalam pelajaran terdahulu.

Atau, kita dapat pula mengulangi nama orang yang diperkenalkan kepada kita, sebagaimana yang dilakukan tadi oleh Lok. Malah, dengan cara ini, kita akan lebih mudah mengingat nama orang yang bersangkutan.

Mari berlatih pada bagian percakapan ini dan usahakanlah untuk menirukan nada dan irama ucapannya.

- Harvey:** Douglas, I'd like you to meet Lok.
This is Douglas Hale, our Chief Executive Officer.
- Lok:** Douglas.
- Lian:** Pleased to meet you.
- Douglas:** Nice to meet you, too.

Kita perhatikan sekarang cara Douglas menyampaikan rencana yang akan dilakukannya dalam pertemuan yang tidak resmi sifatnya ini.

- Douglas:** Now, Harvey informs me that you want to keep this meeting low-key. So, I could show you around the place if you like and then we could go out and have something to eat.
Nah. Harvey memberitahu bahwa anda ingin pertemuan ini santai-santai saja. Kalau mau, saya bisa bawa anda keliling perusahaan, dan kemudian kita bisa keluar ... makan siang bersama.

Douglas memperhatikan keinginan Lian agar pertemuan hendaknya santai-santai saja sifatnya. Sebagai tuan rumah, Douglas pegang kendali dan dia-lah yang menentukan susunan acaranya. Kendati demikian, Douglas memberi kesempatan kepada Lian dan Lok untuk memilih mana yang lebih mereka sukai, dengan menyisipkan kata "**could**" dan "**if you like**".

Seandainya Douglas menyerahkan seluruh keputusan kepada tamunya, maka tentunya ia akan berkata: "**How would you like this to proceed?**" yang berarti: "Terserah pada anda, apa yang akan kita lakukan.

Mari berlatih mengatur rencana yang akan dilakukan.
Perhatikan dan ulangi

I could show you around.
If you like

And then we could go out
How would you like to proceed?

Perlu pula dicatat di sini bahwa Douglas menggunakan bentuk 'present tense' – atau 'kalimat langsung' – pada saat mengutip pemberitahuan yang disampaikan Harvey kepadanya. Coba perhatikan:

Douglas: Now, Harvey informs me that you want to keep this meeting low key.

Dalam keadaan seperti ini, lazimnya bentuk 'present tense' atau kalimat langsunglah yang lebih sering dipakai, dan memang lebih mudah untuk diingat daripada bentuk 'kalimat tidak langsung'.

Ikuti latihan berikut dan ulangi.

Harvey informs me you want to keep this low key.
Bill says you like the proposal.
Jenny tells me you're a PR Manager.

Sebelum kita berpisah, berikut ini pokok-pokok ucapan yang perlu diingat dan dipraktekkan sampai pelajaran yang akan datang:

I'd like you to meet,
I'd like you to meet,
John and Mary Doe
This is Peter Potter
our company's CEO

I'd like you to meet,
I'd like you to meet,
John and Mary Doe
This is Peter Potter
our company's CEO

Ikuti pelajaran selanjutnya
Pelajaran ke-9: **Membicarakan Bisnis.**

BAHASA INGGRIS UNTUK BISNIS disusun oleh Adult Multicultural Education Services --
atau AMES -- lembaga pengajaran bahasa terbesar di Australia.

Dan jangan lupa membuka situs internet kami: radioaustralia.net.au/indon, atau situs
internet Adult Multicultural Education Services, ames.net.au

