

IVERI SHARASHENIDZE

BUSINESS ENGLISH
DIALOGUES
REAL-LIFE SCENARIOS

Iveri Sharashenidze
BUSINESS ENGLISH DIALOGUES
REAL-LIFE SCENARIOS

ინგლისური ტექსტის რედაქტორი: ნინო გუდაშვილი

ქართულის ტექსტის რედაქტორი: ლალი ბაქრაძე

ილუსტრატორი: მარიამ კესიდი

© გამომცემლობა „დიოგენე“, 2024
ყველა უფლება დაცულია.

ISBN 978-9941-11-862-3

[www. diogene. ge](http://www.diogene.ge)

CONTENTS

წინასიტყვაობა.....	7
1. A Job Interview	9
2. The New Employee	16
3. Budgeting Issues.....	23
4. Meeting with Shareholders	30
Review 1.....	37
5. Marketing Campaign	41
6. Creating an Appealing Working Environment: Insights from Smarketing’s CEO	48
7. The first start-up client of the marketing consulting department.....	55
8. Consultation on Business Registration and Taxation in Georgia.....	62
Review 2.....	69
9. Capital-raising options for new businesses.....	73
10. Preparing for the International Business Forum	80
11. Conclusion: Staying on Top of Tax Obligations and Maintaining Accurate Records.....	87
12. The Audit Conclusion: An Unqualified Opinion	94
Review 3	101
Quiz 1	107
Quiz 2.....	111
Quiz 3.....	115
Quiz 4.....	119
Quiz 5.....	123
answer key.....	125
Listening scripts	131
reference list	143

წინასიტყვაობა

ვისთვის არის წიგნი განკუთვნილი?

წიგნი დაეხმარება ბიზნესინგლისურის შესწავლის ნებისმიერ მსურველს, ვინც მიზნად ისახავს, თავდაჯერებულად შეაბიჯოს ბიზნესკომუნიკაციის სამყაროში და შეძლოს ინგლისურენოვან გარემოში წარმატებით მუშაობა და კომუნიკაცია.

სტუდენტები, მეწარმეები, კორპორაციულ გარემოში დასაქმებული ან დასაქმების მსურველი პროფესიონალები და ბიზნესფეროთი დაინტერესებული პირები, რეალურ ბიზნესმოდელზე დაფუძნებული დიალოგებით, შეძლებენ, გამოიმუშაონ საჭირო ლინგვისტური უნარები და გახდნენ კონკურენტუნარიანები ბაზარზე.

წიგნში მოცემული ლექსიკური მასალა განკუთვნილია ინგლისური ენის B1-B2 დონის შემსწავლელთათვის.

რას გვთავაზობს წიგნი?

- ▶ **12 დიალოგს**, რომლებიც ორიენტირებულია ბიზნესსამყაროს მნიშვნელოვან თემებზე. დიალოგები ასახავს: გასაუბრების პროცესს, თანამშრომლებთან კომუნიკაციას, მნიშვნელოვანი საკითხების განხილვას აქციონერებთან, მარკეტინგულ კამპანიას, სამუშაო გარემოსა და ორგანიზაციული კულტურას. ასევე, მარკეტინგის საკონსულტაციო საკითხებს, საქართველოში ბიზნესის რეგისტრაციისა და საგადახადო თემებს, კორპორაციულ სოციალურ პასუხისმგებლობას, ფინანსური სახსრების მოძიების გზებსა და აუდიტორულ დასკვნას;
- ▶ **ლექსიკურ დავალებებს**, რომლებიც ბიზნესტერმინოლოგიის გამოყენებასა და ათვისებაზეა ორიენტირებული;
- ▶ **თარგმნის ტიპის საგარჯიშოებს**, რომელთა მიზანია შეძენილი ცოდნისა და უნარების პრაქტიკაში გამოყენება;
- ▶ **სალაპარაკო უნარებზე** ორიენტირებულ თემატურ კითხვებს;
- ▶ მოცემული დიალოგების თემატიკის შესაბამის **მოსასმენ დავალებებს**;
- ▶ **შემაჯამებელ დავალებებს** ყოველი ოთხი დიალოგის შემდეგ;
- ▶ **50 ყველაზე ხშირად გამოყენებად იდიომას**, ახსნილს კონკრეტული მაგალითებითა და ტესტური დავალებებით.

წიგნს გააჩნია როგორც თვითმასწავლებლის, ისე სასწავლო აუდიტორიაში გამოსაყენებელი რესურსის ფუნქცია.

1

A JOB INTERVIEW



Luka (HR manager): Hello, Natia. Thank you for coming to the **interview** today. It's nice to meet you.

Natia(Interviewee): It's my pleasure. Thanks for inviting me.

Luka: Your CV is indeed **impressive**. We would appreciate it if you could provide a brief overview of your professional background and your activities over the past few years.

Natia: My name is Natia Abashidze. I **graduated from** Prospero Business School with a **degree** in Business administration, **majoring in** accounting and finance. During my studies, I started working as an **intern** in Global Retail Consulting, where I had the opportunity to **work on** projects from **various** industries.

Luka: Could you share a particular **achievement** from your career that you're most proud of?

Natia: I was able to gain the company's trust in just 4 months, **bypassing** the typical 1-year **trial period**. **Although**, shortly after, I had to return to my home country for personal reasons.

Luka: I see. I would like to know what's the main reason you're interested in our company.

Natia: Your company is **renowned** as one

of the most successful consulting firms in the country and **working with** you will offer invaluable experience. Additionally, **organizational culture** and the values that you **portray** are **in line with** my personality.

Luka: Thank you. I don't have any further questions for now. Lika, you can **move on to** the technical part.

Lika (CFO): All right. I have 2 questions for you, Natia. First, when a company uses **double-entry accounting**, which elements of a given **ledger** must equal?

Natia: **Debits and credits**. To make sure that **entries** are balanced and correct.

Lika: Good. How would you explain the basic **accounting equation**?

Natia: **Assets = Liabilities + Owner's Equity**. It's like what you own equals what you owe.

Lika: Luka, unless you have additional questions, I believe that **concludes** our interview.

Luka: No, I don't. Should you have any inquiries, please feel free to ask. **Otherwise**, we will **get back to you** with our **feedback** within 2 weeks.

Natia: I don't have any questions at the moment. Thank you for your time, and it was a pleasure meeting you both.



GLOSSARY

- Interview** *n.* – გასაუბრება; საქმიანი შეხვედრა; ინტერვიუ.
- Interviewer** *n.* – ინტერვიუერი; პირი, რომელიც გასაუბრებას ატარებს.
- Interviewee** *n.* – ვისაც უტარებენ გასაუბრებას; რესპონდენტი.
- ▶ **carry out, conduct, do, hold + interview** – გასაუბრების ჩატარება/ინტერვიუს აღება.
- ▶ **attend, be called for, have + interview** – დაესწრო/ დაგიბარონ /გქონდეს გასაუბრება.
- Impressive** *adj.* – შთამბეჭდავი; ამაღელვებელი.
- To graduate from** *v.* – დაამთავროს უნივერსიტეტი/სასწავლებელი
- Graduate** *n.* – ბაკალავრის ხარისხის მქონე/ნებისმიერი სასწავლო დაწესებულების კურს-დამთავრებული.
- Degree** *n.* – სამეცნიერო ხარისხი.
- ▶ **have, hold, do, take, receive + degree in** – სამეცნიერო წოდების, სამეცნიერო ხარისხის ქონა.
- ▶ **A bachelor's/master's degree** – ბაკალავრის / მაგისტრის ხარისხი.
- Major in** *v.* – ძირითადი სპეციალობის დაუფლება.
- Major** *n.* – ძირითადი სპეციალობა; მთავარი საგანი. მაგ: What's your major? – რა არის შენი ძირითადი სპეციალობა?
- Intern** *n.* – სტაჟორი. **Internship** *n.* – სტაჟირება
- ▶ **Paid internship** – ანაზღაურებადი სტაჟირება.
- ▶ **Participate in, offer, complete + internship** – მონაწილეობის მიღება; შეთავაზება; სტაჟირების დასრულება.
- Work** *n.* – მუშაობა; სამუშაო ადგილი; ნაშრომი.
- Work** *v.* – მუშაობა; მოქმედება; სასურველი შედეგის მოტანა.
- ▶ **Work on** – რაიმეზე მუშაობა; **Work with someone** – ვინმესთან ერთად მუშაობა. **Work in** – სადმე (სფერო, ინდუსტრია) მუშაობა.
- ▶ **Work for** – ვინმესთვის მუშაობა (შრომითი ურთიერთობა).
- ▶ **Work at** – სადმე (მადგილმდებარეობა) მუშაობა.
- ▶ **To be out of work** – to be unemployed – jobless – დაუსაქმებლად ყოფნა.
- ▶ **To be in work** – to be employed – დასაქმებულად ყოფნა.
- Various** *adj.* – მრავალფეროვანი; სხვადასხვანაირი.
- Achieve** *v.* – მიღწევა. **Achievement** *n.* – წარმატება; მიღწევა.
- Bypass** *v.* – გვერდის ავლა; არიდება.
- Trial period** – გამოსაცდელი პერიოდი; შეწყვეტა დასრულებამდე.
- Although** *conj.* – თუმცა; მიუხედავად ამისა.
- Renowned** *adj.* – ცნობილი; გამოჩენილი.
- Organizational culture** – ორგანიზაციული კულტურა.
- Portray** *v.* – აღწერა; ასახვა.
- In line with/ in accordance with** – შესაბამისად; მსგავსად.
- Move on to** – ახალი საკითხის განხილვის დაწყება.
- Double-entry accounting principle** – ორმაგი ჩაწერის პრინციპი.
- Ledger** – საბუღალტრო წიგნი.
- Debit** *n.* – დებეტი; ანგარიშის მარცხენა მხარე.
- Debit** *v.* – დებეტში შეტანა (დადებიტება).
- Credit** *n.* – კრედიტი; ანგარიშის მარჯვენა მხარე.
- Credit** *v.* – კრედიტში შეტანა (დაკრედიტება).
- The accounting equation** – ბუღალტრული განტოლება.
- Asset** *n.* – აქტივი; **Liability** *n.* – ვალდებულება
- Equity** *n.* – კაპიტალი. **Owner's / stakeholder's equity** – მესაკუთრის კაპიტალი.
- Conclude** *v.* – დამთავრება; დასრულება. **Conclusion** *n.* – დასკვნა; დასასრული.
- Otherwise** *adv.* – სხვა მხრივ.
- Get back to someone** – კომუნიკაციის დამყარება მოგვიანებით; მიბრუნება.
- Feedback** *n.* – უკუკავშირი.
- ▶ **give sb, provide (sb with) / get, have, receive** – უკუკავშირის მიღება/დამყარება.



EXERCISES

1

MATCH THE WORDS IN THE BOX WITH THE DEFINITIONS BELOW

credit ledger debit interview
equity liability feedback internship

1. A book or database in which double-entry accounting transactions are stored and summarized.

2. An amount entered on the left-hand side of an account, recording money paid out.

3. The total value of shares issued by a company. It is also known as shareholders' equity or net assets.

4. An amount entered on the left-hand side of an account, recording a payment received.

5. The amount of money that a person or organization owes.

6. A meeting in which someone asks you questions to see if you are suitable for a job or course.

7. A period of time during which a student works for a company or organization in order to get experience of a particular type of work.

8. Information about something such as a new product or someone's work, that provides an idea of whether people like it or whether it is good.

2

COMPLETE THE SENTENCES WITH THE WORDS GIVEN IN THE GLOSSARY

1. I _____ Journalism and Mass Communication at university.
2. Perhaps we could _____ discuss the next item on the agenda.
3. These adjustments, incidentally, _____ the concept of consumer sovereignty at work.
4. Though he is just a _____ from a secondary technical school, he has strong working ability.
5. On the basis of _____, the financial position and the operating result of a business can be recorded and reported to the interested users of accounting.
6. The various categories of operating expenditure are broadly _____ expectations.
7. The salesmen _____ commission only.
8. Since he was _____, he spent his time enhancing his skills by taking various online courses.

3

TRANSLATE THE GIVEN SENTENCES FROM GEORGIAN INTO ENGLISH

1. უსაფრთხოების სისტემა გადაიხედება სამთვიანი საცდელი პერიოდის შემდეგ.

2. ჩემმა თანაკლასელმა უკვე დაიწყო სტაჟირება საადვოკატო ბიუროში.

3. ჩვენ გვჭირდება როგორც დადებითი, ისე უარყოფითი უკუკავშირი მომხმარებლებისგან.

4. დებეტი ამცირებს ბალანსს, კრედიტი კი ზრდის.

5. მისი აქტივები მოიცავდა აქციებსა და სახლს თბილისში.

Discussion Corner

- ▶ What is your educational background?
- ▶ How do you prepare for an interview?
- ▶ What was your first job?
- ▶ What do you look for in a company?



LISTENING PRACTICE ACTIVITIES



Scan the QR code to access essential tips for interviews and career development from Sarah and John. After listening to the provided recording, proceed to complete the exercises below.

4

FOR EACH STATEMENT, INDICATE WHETHER YOU BELIEVE IT IS TRUE OR FALSE?

1. John emphasizes the importance of researching the company and role before an interview.

2. John suggests that having a degree in any field is equally valuable for all types of jobs.

3. Internships provide opportunities to work on real projects and can lead to full-time positions.

4. Feedback is not important for personal and professional development.

5. John advises those currently out of work to upskill and stay active in their field.

6. John mentions that asking insightful questions about the role and company is the least important part of an impressive interview.

5

LISTEN TO THE PODCAST EPISODE AND FILL IN THE MISSING WORDS

1. John suggests that it's crucial to research the company and the role before _____.
2. According to John, it's important to _____ your achievements and how they relate to the position.
3. John advises aligning _____ with your career goals.
4. Internships provide opportunities to gain practical experience and understand a company's _____.
5. _____ is crucial for understanding your strengths and areas for improvement.
6. John recommends using the time when you're _____ to upskill and stay active in your field.
7. The podcast "Career Talks" aims to provide insights on interviews, degrees, and _____.

2

THE NEW EMPLOYEE



Nina: Hello. I'm Nina, the **financial manager** here. Today's your first day, right?

Natia: Hello, nice to meet you. Yes, I received a confirmation email from **HR (Human Resources) department** a few days ago. I've been really excited for this opportunity to be **hired** as an **accountant** by your company.

Nina: We had a large number of highly qualified **candidates** who **took part** in our **rigorous selection process**. After **shortlisting** and holding **individual interviews** with them, we decided to **appoint** you to this position.

Natia: I sincerely appreciate this opportunity. By the way, how long have you been working at this company?

Nina: I have worked as an accountant for 3 years, and **got promoted** to a financial manager last month.

Natia: I **presume** that you are **in charge** of the accounting department, right?

Nina: Not exactly. I'm basically **responsible for overseeing** and **directing** the company's financial operations. Lika, our **CFO**, runs the department, and I generally **report** to her.

Natia: Ah, now I understand.

Nina: It's been a pleasure talking with you, but I must take my leave. Lika is currently out of the office for personal reasons; therefore, I am heading to a meeting with the **CEO** to discuss the **budgeting** issues.

Natia: Best of luck in your meeting!

Nina: Thank you! Always feel free to ask questions if you need guidance. Everyone here is eager to help.



GLOSSARY

- Finance *n.*** – ფინანსები(სფერო). **Finances *n.*** – ფინანსები; ფულადი სახსრები.
- Finance *v.*** – დაფინანსება.
- ▶ **get, obtain/ raise + finance** – (ფინანსების) მიღება/ მოზიდვა.
 - ▶ **allocate, provide, require + finance** – (ფინანსების) განაწილება/ უზრუნველყოფა/მოთხოვნა
- Financial manager** – ფინანსური მენეჯერი.
- HR (Human resources)** – ადამიანური რესურსები. **HR management** – ადამიანური რესურსების მართვა.
- HR department** – ადამიანური რესურსების დეპარტამენტი.
- Hire *n.v.*** – დაქირავებული; დაქირავება.
- Hirer** – დამქირავებელი. **Employ *v.*** – დასაქმება.
- Employer *n.*** – დამსაქმებელი. **Employee *n.*** – დასაქმებული.
- Account *n.*** – ანგარიში; ანგარიშგება; აღრიცხვა. **Accountable *adj.*** – პასუხისმგებელი; ანგარიშვალდებული.
- Accountability *n.*** – ანგარიშვალდებულება/ პასუხისმგებლობა.
- Account *v.*** – აღრიცხვა. **Accounting *n.*** – ბუღალტრული აღრიცხვა; ბუღალტერია.
- Accountant *n.*** – ბუღალტერი.
- Take part in smth** – მონაწილეობის მიღება რაიმეში.
- Select *v.*** – შერჩევა. **Selection *n.*** – შერჩევა. **Selected *adj.*** – შერჩეული.
- ▶ **Selection process** – შერჩევის პროცესი.
- Candidate *n.*** – კანდიდატი. **Candidacy = candidature *n.*** – კანდიდატურა.
- Rigorous *adj.*** – საგულდაგულო.
- Shortlist *n.*** – გადარჩეულ კანდიდატთა სია.
- Shortlist *v.*** – საბოლოო/გადარჩეულ კანდიდატთა სიაში შეტანა.
- Individual interview** – ინდივიდუალური გასაუბრება.
- Appoint *n.*** – თანამდებობაზე დანიშვნა. **Appointment *v.*** – თანამდებობაზე დანიშვნა; შეხვედრა.
- Promote *n.*** – დაწინაურება; ხელის შეწყობა. **Promotion *n.*** – დაწინაურება.
- Promoter *n.*** – მხარდამჭერი; ორგანიზატორი.
- Demote *v.*** – ჩამოქვეითება. **Demotion *n.*** – ჩამოქვეითება.
- Presume *v.*** – ვარაუდი; ფიქრი. **In charge of** – რაიმეს სათავეში/რაიმეზე პასუხისმგებლობა.
- Responsible *adj.*** – პასუხისმგებელი; საპასუხისმგებლო.
- Responsibly *adv.*** – პასუხისმგებლობით; კეთილსინდისიერად.
- Responsibility *n.*** – პასუხისმგებლობა.
- ▶ **Be responsible for smth** – პასუხისმგებელი რაიმეზე.
- Oversee *v.*** – ზედამხედველობა. **Direct *adj.*** – პირდაპირი; სწორი.
- Directly *adv.*** – პირდაპირ; უშუალოდ. **Direct *v.*** – ხელმძღვანელობა; მიმართულების მიცემა.
- Run *v.*** – მართვა; ხელმძღვანელობა; ფუნქციონირება.
- Report *n.*** – მოხსენება; ანგარიში.
- Report *v.*** – ანგარიშის წარდგენა; ინფორმირება.
- ▶ **Financial reporting** – ფინანსური ანგარიშგება.
 - ▶ **IFRS (International Financial Reporting Standards)** – ფინანსური ანგარიშგების საერთაშორისო სტანდარტები.
- Chief Executive Officer (CEO)** – მთავარი აღმასრულებელი დირექტორი.
- Budget *n.*** – ბიუჯეტი. **Budgeting *n.*** – ბიუჯეტირება; ბიუჯეტის შედგენა.
- Budgetary *adj.*** – საბიუჯეტო. **Budget *v.*** – ბიუჯეტირება; დაფინანსება.



EXERCISES

1

MATCH THE WORDS IN THE BOX WITH THE DEFINITIONS BELOW

budgeting HR management CEO oversee
 shortlist promotion demotion financial reporting

1. The process of calculating how much money you must earn or save during a particular period of time, and of planning how you will spend it.

2. The process or fact of giving someone a higher or more important job.

3. The activity of managing a company's employees, for example, by employing new workers, training them, managing their employment records, and helping them with problems.

4. A move to a less senior job, or the act of moving someone to a less senior job.

5. The main person responsible for managing a company, who is sometimes also the company's president or chairman of the board.

6. A list of people who have been judged as the most suitable for a job or prize, selected from a longer list of individuals initially considered, and from which one person will be chosen.

7. Information that businesses give about their financial situation, including the profit or loss for a particular period, or the process of giving this information.

8. To watch or organize a job or an activity to make certain that it is being done correctly.

2

COMPLETE THE SENTENCES WITH THE WORDS GIVEN IN THE GLOSSARY

1. A product manager is _____ product profitability.
2. Another thing about being a qualified _____ is that you could always leave and do books at home.
3. Each _____ must answer all the questions without exception.
4. It is important to _____ a software package that suits your requirements.
5. The salary will depend on rank and experience, and the position is subject to final _____ approval.
6. Clearly, one feature of _____ is the need to show that public money is being spent in publicly approved ways.
7. All listed companies will be subject to identical _____ requirements and other listing conditions.
8. She really needs to work on her _____ technique if she's going to get a job.
9. We have to operate within a very tight _____.
10. The HR department decided to _____ a new project manager to lead the upcoming software development initiative.

3

TRANSLATE THE GIVEN SENTENCES FROM GEORGIAN INTO ENGLISH

1. ის ახლახან დაწინაურდა მენეჯერის ასისტენტად

2. გიორგი ეხმარება ფინანსურ მენეჯერს შესყიდვების ბიუჯეტის მომზადებაში.

3. ნათიას აინტერესებდა, უნდა დაექირავებინა თუ არა კერძო დეტექტივი, რათა გაერკვია, ვინ იყო მისი მეტოქე.

4. ანგარიში შეიცავს უამრავ სტატისტიკურ ინფორმაციას.

5. გუნდის კაპიტანი პასუხისმგებელია მატჩის დროს მოთამაშეების ხელმძღვანელობაზე.

6. მენეჯერული აღრიცხვა არ არის შეზღუდული ზოგადად მიღებული ბუღალტრული აღრიცხვის პრინციპებით.

Discussion Corner

- ▶ What are your responsibilities at work?
- ▶ Who do you report to?
- ▶ When was the last time you got promoted, and what factors contributed to your success?