



H C ANH NG TRÊN ĐÀI VOA

Đ nghe bài h c, xin [B M VÀO ĐÁY](#)

Đây là Ch ng Trình Anh Ng Sinh Đ ng New Dynamic English, bài 133. Ph m Văn xin kính chào quý v thính gi . Nh i trong bài tr c, Ông Blake thu c h ng ch t o ng i máy đi n t International Robotics t i g p ông Chapman thu c công ty ch t o xe h i Federal Motors, nh ng ông Chapman đi v ng, và Cô ti p viên Silverstone xin i, r i m i ông Blake ng i, và nói s có ông Gomez Phó Ch t ch ph trách S n xu t ra ti p.Đo n t i, quý v nghe cách nói cùng m t ý b ng hai cách. Thí d mu n nói, “Tôi có h n g p ông Chapman,” quý v có th nói, “I have an appointment to see Mr. Chapman,” hay “I’m here to see Mr. Chapman.” Xin ông cho bi t quý danh. Có th nói hai cách. Can I have your name please? hay là Could you please give me your name?

Cut 1

Language Focus: Variations

Larry: Variations.

Listen to these variations.

Eliz: I have an appointment to see Mr. Chapman.

Larry: I’m here to see Mr. Chapman.

(pause)

Eliz: Can I have your name please?

Larry: Could you please give me your name?

(pause)

Eliz: The name is Blake, Charles Blake.

Larry: My name is Charles Blake.

(pause)

Eliz: I’m sorry. Mr. Chapman is not here today.

Larry: I’m afraid that Mr. Chapman isn’t here today.

(pause)

Eliz: Would you take a chair and wait for a moment?

Larry: Would you mind waiting here for a moment?

(pause)

MUSIC

Vietnamese Explanation

Trong đ n t i, ta nghe ph n ph ng v n cô Silverstone, ti p viên đ n tho i. Cô m i đ c thăng lên ch c ph tá hành chính, administrative assistant, cao h n ch c receptionist. My main job was to greet visitors and answer the phone.=tr c kia nhi m v chính c a tôi là chào đón thân ch và tr i đ n tho i. Last September I was promoted to Administrative Assistant.=tháng chín năm ngoái tôi đ c thăng lên ch c Ph tá Hành chính. Additional responsibilities=nhi m v thêm. I work with computers and I sometimes write reports.=tôi s đ ng máy đ n toán và đôi khi vi t t ng trình.

Cut 2

Interview: Receptionist at Federal Motors

Larry: Interview

Eliz: Ms. Silverstone, could you tell us, what are your responsibilities at Federal Motors?

Sil: Well, at that time, when Mr. Blake visited our offices, I was a receptionist.

My main job was to greet visitors and to answer the phone.

Eliz: And now?

Sil: Well, last September I was promoted to Administrative Assistant.

So now I have some additional responsibilities.

I work with computers and I sometimes write reports.

Eliz: I see. Do you enjoy your new job?

Sil: Yes, very much.

Eliz: Thank you for talking to us, Ms. Silverstone.

Sil: You're very welcome.

MUSIC

Vietnamese Explanation

Trong phần tiếp, quý vị nghe một câu hỏi, rồi nghe một mẩu đàm thoại trong đó có câu trả lời; sau đó, nghe lại câu hỏi và trả lời, và khi nghe câu trả lời đúng, xin lặp lại Just a moment please.=xin chờ một chút. Available=rảnh. Who is available with Mr. Blake? Ai rảnh để tiếp ông Blake? Are you available this afternoon? Xưa trưa nay bạn có rảnh không? Available=free. Trái nghĩa với available là unavailable=bận. Mr. Chapman was unavailable, because he was out of town =Ông Chapman không có mặt để tiếp vì ông đi vắng ngay khi tiếp. I know you're busy now, but when you are available, come talk to me.=tôi biết bạn đang bận, nhưng lúc nào bạn rảnh, tiếp nói chuyện với tôi.

Cut 3

Language Focus: Questions Based on Dialog

Larry: Questions.

Larry: Listen to the question, then listen to the dialog.

Eliz: Who is Mr. Blake expecting to see?

(short pause)

Sil: Good morning, sir. Can I help you?

Blake: Yes. I have an appointment to see Mr. Chapman, Stewart Chapman, at ten thirty.

Sil: Oh, Mr. Chapman. Can I have your name please?

Blake: Yes. The name is Blake, Charles Blake of International Robotics.

Sil: All right, thank you. Just a moment please.

Eliz: Who is Mr. Blake expecting to see?

(ding)

(pause for answer)

Eliz: He's expecting to see Mr. Chapman.

He has an appointment to see him at ten thirty.

(short pause)

Larry: Listen to the question, then listen to the dialog.

Eliz: Who is available to meet with Mr. Blake?

(short pause)

Sil: Uh, Mr. Blake. I'm sorry. Mr. Chapman is not here today.

Blake: Uh huh...

Sil: Uh, but there's a Mr. Gomez who can come talk to you.

Eliz: Who is available to meet with Mr. Blake?

(ding)

(pause for answer)

Eliz: Mr. Gomez will meet with Mr. Blake.

(short pause)

MUSIC

Vietnamese Explanation

Trong ph n Culture Tips s p t i, Gary tr l i câu h i, "Do most American offices have receptionists? Có ph i h u h t v n phòng các s M đ u có ti p viên gi đ i n tho i không? A voice mail message.= l i nh n qua đ i n tho i có g n máy ghi âm. An e mail message.= l i nh n g i qua đ i n th trên computer, hay trên đ i n tho i di đ ng cell phone—text messaging. In the past, receptionists greeted visitors, answered phones, and took messages.=trong quá kh , nh ng ng i ti p viên đ i n tho i chào đón khách, tr l i đ i n tho i, và ghi l i l i nh n. But today,

many American business people use voice mail to receive their phone messages.=nh ngày nay, nhiều nhà kinhdoanh M dùng máy ghi âm g n trong đ n tho i đ nh n nh ng l i nh n. I'm busy now, can you please take a message? Tôi đang b n, xin b n ghi l i l i nh n cho tôi. Technical responsibilities=trách nhi m k thu t. A low level job.=m t vi c làm c p b c th p.

Trong ph n này, Gary nói v m t thay đ i là ngày nay m t s công ty b t ch c Tiếng p viên đ n tho i và thay vào là ch c Phó tá Hành chính vì đã có đ n tho i ghi l i l i nh n và máy đ n toán có e mail đ khách có th g i th . Bây gi ch c Phó tá hành chính đòi h i ph i bi t dùng máy đ n toán và bi t vi t t ng trình. Instead of=thay vì. Instead of making phone calls, many business people now send e mail messages.=thay vì dùng đ n tho i, nhiều nhà kinh doanh g i l i nh n qua đ n tho e mail. Có th vi t câu trên nh sau, "Many business people now send e mail instead of making phone calls. Sau instead of, đ ng t theo sau th verb + ing hay m t danh t . Thí d , Instead of writing a letter, I sent him an e mail message.=thay vì g i cho anh ta m t lá th , tôi g i qua đ n tho e mail. I saved a stamp and it's faster.=tôi b t đ c ti n tem và nh v y nhanh h n. [Theo sau instead of là danh đ ng t writing.] Instead of receptionists, many offices now have administrative assistants.=thay vì tiếng p viên đ n tho i, nhiều văn phòng có phó tá hành chính. [Theo sau instead of là danh t receptionists.] Difference=s khác nhau. What's the difference between a receptionist and an administrative assistant? Gi a m t tiếng p viên đ n tho i và m t phó tá hành chính có gì khác bi t? [sau difference dùng between.] Administrative assistants have more technical responsibilities.=phó tá hành chính có nhi u nhi m v k thu t h n. They usually know how to use computers.=h th ng bi t dùng máy đ n toán. Most receptionists probably want to become administrative assistants.=ph n l n tiếng p viên đ n tho i có th mu n tr thành phó tá hành chính.

Cut 4

Culture Tips: Receptionists

Larry: Culture Tips

This Culture Tip answers the question: is "Do most American offices have receptionists?"

Eliz: Welcome once again to "Culture Tips" with Gary Engleton.

Today, our e mail question is "Do most American offices have receptionists?"

Gary: That's a good question.

In the past, receptionists greeted visitors, answered phones, and took messages.

But today, many American business people use voice mail to receive their phone messages.

And instead of making phone calls, many business people now send e mail messages.

So now, instead of receptionists, many offices now have administrative assistants.

Eliz: What's the difference between a receptionist and an administrative assistant?

Gary: Administrative assistants have more technical responsibilities than receptionists.

And they usually need to know how to use computers.

Eliz: Do some companies have receptionists?

Gary: Yes. There are some receptionists in large companies.

But it's usually a very low level job.

Most receptionists probably want to become administrative assistants.

Eliz: Thanks for the interesting information, Gary!

MUSIC

Vietnamese Explanation

Trong ph n t i, căn c vào ý nghĩa các đ n đã h c, quý v nghe m t câu r i tr à i đúng hay sai, True or False.

Cut 5

Language Focus: True/False

Larry: True or False.

Eliz: Many people in business today use e mail instead of making phone calls.

(ding)

(pause for answer)

Eliz: True. E mail has become very popular in American business.

(pause)

Eliz: In general, a receptionist has more responsibilities than an administrative assistant.

(ding)

(pause for answer)

Eliz: False. An administrative assistant usually has more technical responsibilities than a receptionist.

MUSIC

Vietnamese Explanation

Quý vị vừa đã học xong bài 133 trong Chương Trình Anh Ngữ Sinh Động New Dynamic English. Phạm Văn xin kính chào quý vị và xin hẹn gặp lại trong bài học tiếp.