

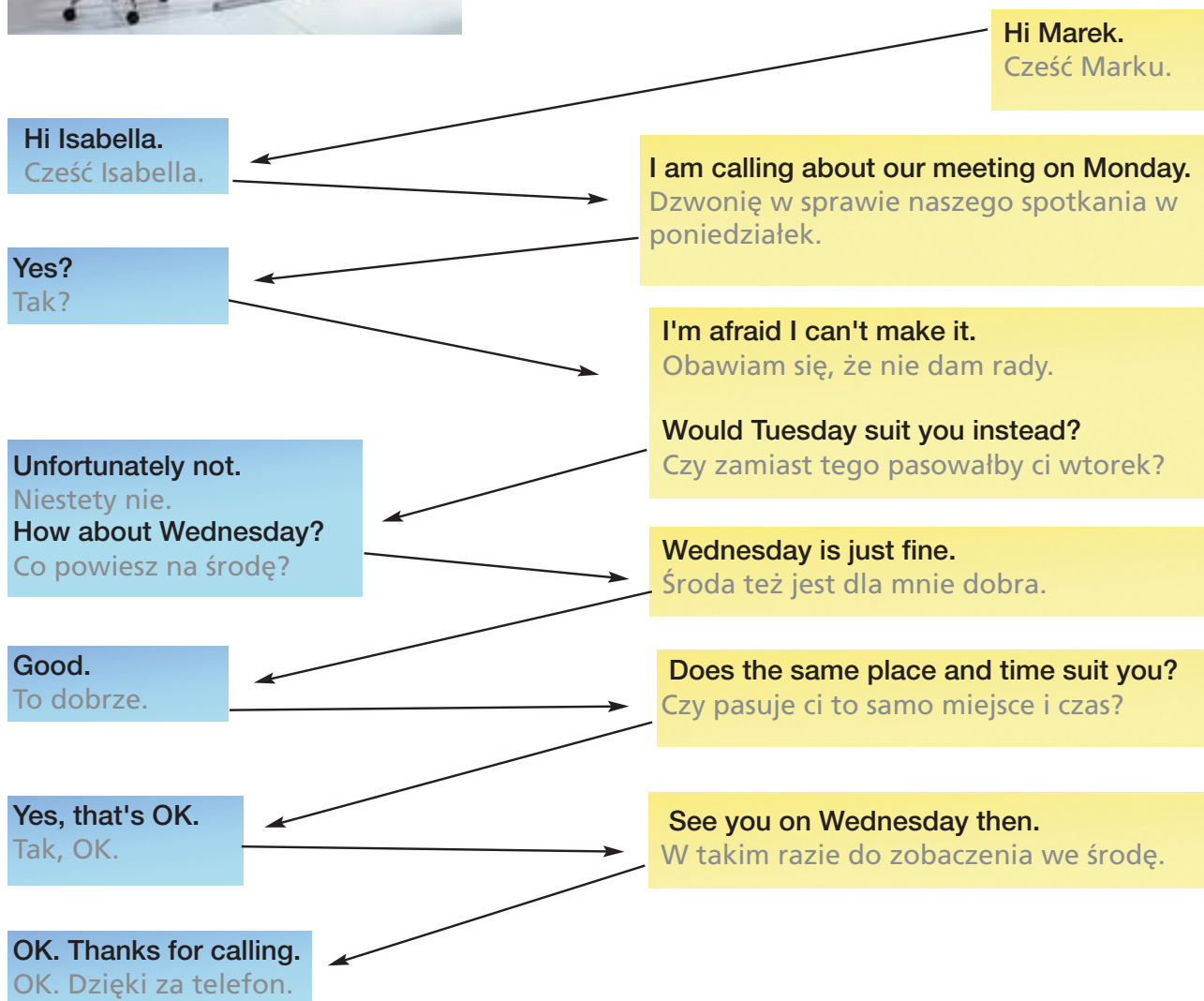
Changing arrangements

Zmiana ustaleń

Isabella and Marek have arranged a meeting for Monday.
Isabella i Marek umówili się na spotkanie w poniedziałek.

Isabella cannot come to the meeting because on the same day she has another meeting.
Isabella nie może przyjść na spotkanie, bo tego samego dnia ma inne spotkanie.

She is calling Marek to change the appointment.
Telefonuje do Marka, żeby zmienić umówiony termin.



Details and Explanations **Szczegóły i wyjaśnienia**



As usual, start the conversation by saying why you are calling.

Jak zwykle, zacznij rozmowę wyjaśniając, po co dzwonicz.

Explain why you cannot make the appointment.

Wyjaśnij, dlaczego nie możesz zdążyć na umówione spotkanie.

(Look at the unit “Refusing and making excuses”, where you will find useful expressions)

(Zajrzyj do części “Odmawianie i podawanie przyczyn”, gdzie znajdziesz przydatne wyrażenia)

Suggest a new time to meet.

Zaproponuj nową porę spotkania.

If this does not suit the other person, listen to what they suggest.

Jeżeli to nie pasuje drugiej osobie, posłuchaj, co proponuje.

Once a suitable time has been mentioned, agree to it.

Gdy zostanie podana odpowiednia pora, zgódź się na nią.

Confirm the time and place of the meeting.

Potwierdź miejsce i czas spotkania.

Finish off the conversation.

Zakończ rozmowę.

Template Szablon

Hi Marek.
Cześć Marku.

Hi Isabella.
Cześć Isabella.

I am calling about 1. _____.
Dzwonię w sprawie 1. _____.

Yes?
Tak?

2. _____.
2. _____.

4. Unfortunately not.
Niestety nie.

3. _____ ?
3. _____ ?

5. _____ ?
5. _____ ?

6. _____
6. _____

Good.
To dobrze.

7. _____ ?
7. _____ ?

6. _____
6. _____

8. _____
8. _____

8. _____
8. _____

Extra notes:

Dodatkowe notatki:

Options for the template

Opcje do szablonu

<p>1. Other possibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monday's meeting • Our appointment on Monday/Tuesday... 	<p>Inne możliwości:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poniedziałkowe spotkanie • nasze spotkanie w poniedziałek/wtorek...
<p>2. Say why you cannot make it to the meeting. (See "Refusing and making excuses", where you will find useful expressions)</p>	<p>Powiedz, dlaczego nie dasz rady przyjść na spotkanie. (Patrz część "Odmawianie i podawanie przyczyn", gdzie znajdziesz przydatne wyrażenia)</p>
<p>3. Other possibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Could we meet on Wednesday instead? • Could we move it to Thursday? 	<p>Inne możliwości:</p> <p>Czy zamiast tego możemy spotkać się we środę? Moglibyśmy to przenieść na czwartek?</p>
<p>4. See "Refusing and making excuses", where you will find other ways of saying "no".</p>	<p>Patrz część "Odmawianie i podawanie przyczyn", gdzie znajdziesz inne sposoby mówienia "nie".</p>
<p>5. A new time for the meeting is suggested.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Other possibilities: • What about Friday? • Could you make it on Saturday? • Would Sunday be OK? 	<p>Zaproponowana zostaje nowa pora spotkania.</p> <p>Inne możliwości:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A co byś powiedział/a na piątek? • Dasz radę w sobotę? • Czy niedziela byłaby OK?
<p>6. Agreeing.</p> <p>Other possibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sure. • That's great! • Yes, no problem. 	<p>Wyrażanie zgody.</p> <p>Inne możliwości:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pewnie. • To wspaniale! • Tak, nie ma problemu.
<p>7. Other possibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Same place and time? • Place and time the same as we arranged? 	<p>Inne możliwości:</p> <ul style="list-style-type: none"> • To samo miejsce i czas? • Miejsce i czas tak, jak się umawialiśmy?
<p>8. For example:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bye. • goodbye. 	<p>Na przykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cześć. • Do widzenia.