



Английский для встреч и совещаний: полезные фразы для agenda, updates и решений

50 слов

ENGLISH	ТРАНСКРИПЦИЯ	РУССКИЙ
agenda	[ə'dʒendə]	повестка
attendee	[ə'ten'di:]	участник встречи
chair	[tʃeə]	вести встречу
minutes	['mɪnɪts]	протокол встречи
action item	['ækʃn ,aɪtəm]	задача по итогам встречи
deadline	['dedlaɪn]	срок
discussion	[dɪ'skʌʃn]	обсуждение
update	['ʌpdeɪt]	обновление статуса
decision	[dɪ'sɪʒn]	решение
proposal	[prə'pəʊzəl]	предложение
feedback	['fi:dbæk]	обратная связь
follow-up	['fɒləʊ ʌp]	дальнейшие действия
priority	[praɪ'ɒrəti]	приоритет
objective	[əb'dʒektɪv]	цель
issue	['ɪʃu:]	вопрос, проблема
clarify	['klærɪfaɪ]	уточнить
postpone	[pəʊs(t)'pəʊn]	отложить
reschedule	[,ri:'ʃedju:l]	перенести
approve	[ə'pru:v]	утвердить
vote	[vəʊt]	голосовать
summary	['sʌməri]	резюме, итог
next steps	[nekst steps]	следующие шаги
join the call	[dʒɔɪn ðə kɔ:l]	подключиться к звонку
wrap up	[ræp ʌp]	завершить, подвести итог

ENGLISH	ТРАНСКРИПЦИЯ	РУССКИЙ
participant	/pɑ:'tɪsɪpənt/	участник
facilitator	/fə'sɪlɪteɪtər/	модератор
stakeholder	/'steɪk,həʊldə(r)/	заинтересованная сторона
meeting room	/'mi:tɪŋ ru:m/	переговорная
conference call	/'kɒnfərəns kɔ:l/	конференц-звонок
video call	/'vɪdiəʊ kɔ:l/	видеозвонок
stand-up	/'stænd ʌp/	стендап-встреча
workshop	/'wɜ:kʃɒp/	воркшоп
briefing	/'bri:fɪŋ/	брифинг
kickoff	/'kɪkɒf/	стартовая встреча
roundtable	/'raʊnd,teɪbəl/	круглый стол
agenda item	/ə'dʒendə ,aɪtəm/	пункт повестки
note-taking	/'nəʊt ,teɪkɪŋ/	ведение заметок
open question	/'əʊpən 'kwɛstʃən/	открытый вопрос
consensus	/kən'sensəs/	консенсус
remark	/'rɪ'mɑ:k/	замечание
comment	/'kɒment/	комментарий
intervention	/,ɪntə'venʃən/	выступление
recap	/'ri:kæp/	краткое резюме
scheduling conflict	/'skedʒu:lɪŋ 'kɒnflɪkt/	конфликт в расписании
time slot	/'taɪm slɒt/	временной слот
screen sharing	/'skri:n ,ʃeərɪŋ/	демонстрация экрана
mute yourself	/'mju:t jɔ:'self/	выключить микрофон
unmute yourself	/,ʌn'mju:t jɔ:'self/	включить микрофон
decision-maker	/dɪ'sɪʒən ,meɪkə(r)/	лицо, принимающее решение
attendance list	/ə'tendəns lɪst/	список участников

onemoreword ONEMOREWORD

Учить слова в приложении удобнее

Интервальные повторения, примеры, озвучка и умные подборки по темам.

onemoreword.app →



Открыть

ENGLISH	РУССКИЙ
Let's get started.	Давайте начнем.
Today's agenda is the product launch and the timeline.	Сегодня в повестке запуск продукта и сроки.
Here's a quick update from my side.	Короткий апдейт с моей стороны.
Could you clarify that point?	Можете уточнить этот момент?
I agree with that proposal.	Я согласен с этим предложением.
We may need to reschedule the meeting.	Возможно, нам придется перенести встречу.
Can we move on to the next item?	Можем перейти к следующему пункту?
Let's keep this as a priority.	Давайте оставим это в приоритете.
We need a decision by Friday.	Нам нужно решение к пятнице.
I'll take that as an action item.	Я возьму это как задачу по итогам встречи.
Let's summarize the next steps.	Давайте подведем итог по следующим шагам.
I'll send a follow-up after the meeting.	Я отправлю follow-up после встречи.
Can we review the action items first?	Можем сначала пройтись по задачам по итогам встречи?
I'd like to add one more point to the agenda.	Я бы хотел добавить ещё один пункт в повестку.
Can everyone see the screen?	Все видят экран?
Let's come back to this question later.	Давайте вернёмся к этому вопросу позже.
We are running out of time.	У нас заканчивается время.
Could you share your update in two minutes?	Можете дать ваш апдейт за две минуты?
We seem to be aligned on this issue.	Похоже, мы по этому вопросу согласны.
I'll send the meeting notes this afternoon.	Я отправлю заметки по встрече сегодня днём.

onemoreword ONEMOREWORD

Учить слова в приложении удобнее

Интервальные повторения, примеры, озвучка и умные подборки по темам.

onemoreword.app →



Открыть