

## Phone Call Phrases: (Telefon Konuşmaları)

### Başlarken:

Telefonda İngilizce diliyle konuşabilme yeteneğini geliştirmenin olmazsa olmazı, tabii ki, gerçek hayatta da İngilizce'yi mümkün olduğu kadar sık kullanmaktır. Telefon İngilizcesi olarak tanımlayabileceğimiz bu beceriyi geliştirmek isteyenlerin unutmamaları gereken şeyleri şunlardır:

#### 1. Hata yapmaktan korkmayın

Yeni konuşma kalıplarını öğrenirken büyük ihtimalle hata ve hatalar yapacaksınız. Bu son derece normaldir. Herkes hata yapacaktır. Büyük ihtimalle, telefonda konuştuğunuz yabancı kişiler de konuşma esnasında yapmış olduğunuz söz, telaffuz ve kelime hataları konusunda ummadığınız kadar anlayışlı ve sabırlı olacaklardır. Diğer yandan, yabancı dili olmayan çevrenizdeki insanlar, dil öğrenmenin ne kadar güç olduğunu bilmemelerinden dolayı sizin bu süreçte cesaretinizi kırıcı davranışlar sergileyebilirler. Kimsenin cesaretinizi kırmasına izin vermeyin.

#### 2. Hatalarınızdan ders alın

Hatalarınızdan ders çıkarmak ve yeni şeyleri böyle deneme yanılma yöntemiyle öğrenebilmek mükemmel bir şeydir! Her telefon konuşmanız sonrasında, yaptığınız hataları veya söylemek isteyip de - o an bilmediğiniz için - söyleyemediğiniz şeyleri bir yere not alın ve öğrenin. 😊 Hatta yaptığınız telefon görüşmelerinizi kaydedip sonradan bunu kendi başınıza veya öğretmenlerinizle beraber de dinleyebilirsiniz.

#### 3. Her defasında 3 yeni kelime / yapı kullanın

Öğrendiğiniz yeni kelimeleri kullanmamanız durumunda bu yeni bilgiler, birer **pasif bilgi** olarak hafızanızda yer alır, yani sonradan bu kelimeyi karşınızdakinden duyup hatırlasanız da, gerektiği yerde o an kullanamazsınız. O yüzden yeni öğrendiğiniz kelime ve konuşma kalıplarını mutlaka ve en kısa zamanda kullanın.

#### 4. Gramer bilginizi de kullanın

Yeni bir gramer (dilbilgisi) konusu öğrendiğinizde, bu bilgileri telefon konuşmalarınıza yansıtmaya ve bu alanda da kullanmaya çalışın. Aşağıda bazı örnekler verilmiştir:

##### Modal verbs:

- **Could** I ask who's calling, please?
- How **may** I help you?

##### Gerunds (V-ing):

- Do you mind **waiting** a few minutes?
- Thanks for **calling**.

##### Infinitives with "to" (to V):

- I'm calling **to clarify**
- I'd like **to leave** him a message
- When is a good time **to call**.

#### 5. Arkadaşınızla konuşun:

İlk olarak tanıştığınız kişilerle (Yabancı olmayabilir de!) konuşmak sizi daha az gerektirir. Onlarla telefonda İngilizce konuşma egzersizleri yapın. Sınıf arkadaşınızla buluşmadan önce randevulaşmalarınızı İngilizce olarak yapabilirsiniz mesela!

#### 6. Sesli okuma pratiği yapın

İngilizce yazıları sesli olarak okumak, telaffuzunuzu geliştirecektir. Konuşmalarınızı kaydedip yeniden dinlemek daha da büyük fayda sağlayacaktır.

**i - informal:** resmi olmayan görüşmeler **f - formal:** resmi **b - business:** iş görüşmeleri

#### • Introducing yourself (Kendini tanıtmak):

- |              |   |
|--------------|---|
| <b>i</b>     | Hi, Mary speaking.<br>Hello. It's Mary<br>Hello, my name's ... . I'm calling from ... .   |
| <b>f / b</b> | This is John Black.<br>Mary, may I help you.<br>Good morning, Swissair. (How can I help you?)<br>Hello, the Grand Hotel. Hannah Brown speaking. (What can I do for you?)<br>Hello, this is ... from ... .<br>Hello, Michael's residence |

- **Asking how he / she is feeling (Nasıl olduğunu sorma):**

**How is it going ?** Buna verilebilecek yanıtlar:

Great!

Pretty good, thanks.

Not so good.

**What's up ?** Buna verilebilecek yanıtlar:

Not much.

Nothing much.

- **Asking for the caller's name (Arayanın kim olduğunu sorma):**

**i / f / b** Who's calling, please?  
 Can I have your name, please?  
 Who do you want to talk to?  
 Who do you want to speak with?  
 Excuse me, who is this?  
 Can I ask who is calling, please?

- **Saying who you want (Kiminle konuşmak istediğinizi söyleme)**

**i** I'd like to speak to ...  
 Is ... there, please?  
 Can I speak to...?  
 Is Jack in? (informal idiom meaning: Is Jack in the office?)  
**f** May I speak to...?  
**f / b** Could I speak to ..., please?  
**b** Can I have the accounts department?  
 Can I have extension 321?

- **Saying why you are calling, Reason for calling (Arama sebebinizi söyleme)**

**i / f / b** I'm calling about ... .  
 I'm ringing to ... .  
 I'd like to ... .  
 I need some information about ... .

- **Responding - asking for the caller's name (Telefonu başkasına bağlama-verme, arayanın ismini sorma)**

**i / f** May I tell her / him who is calling?  
**f** Whom shall I say is calling?  
**b** For whom are you holding?  
 Are you being helped?

- **Make the caller wait or call back (Arayanı bekletme - tekrar aramasını söyleme)**

**i / f / b** Hung on a sec (second)  
 Hang on a moment.  
 Let me page her.  
 I'll put you through.  
 Hold the line, please.  
 I'm sorry he/ she is not available at the moment.  
 I'm afraid he/ she's busy at the moment.  
 Just a second, I have another call.  
 He is not in, would you like to call back?  
 I'm afraid he/ she's away/ not in at the moment/ in a meeting.  
 Mr Jackson isn't in...  
 Mr Jackson is out at the moment...  
 Can you call us back?

- **Miscellaneous problems:**

Can we continue this later?  
 The number is busy.  
 The number / He / She can't be reached at the moment.  
 There is a problem with the lines.  
 I really have to go now.  
 I can't get through this number  
 This telephone is out of order.  
 The number is busy.  
**b** The line is busy... (when the extension requested is being used)

- **Leaving and taking a message (Mesaj alma - iletme)**

Can / Could I leave a message?  
 Please tell him / her ... .  
 Could you ask him / her to call me  
  
 Would you like to leave a message?  
 Can / Could I take a message?  
 Could you tell him / her I called?

- **Asking for repetition (Tekrar)**

I'm sorry, but I didn't catch your name / number.  
 Sorry, I didn't hear that.  
 Could you repeat it, please?  
 Could you say it again?  
 I'm afraid I didn't understand.  
 Could you spell that, please?  
 Could you speak up?

- **Finishing a call (Konuşmayı sonlandırma)**

Well, it was nice talking with you.  
 Thanks for calling.  
 Anyway... I should let you go / I should get going.  
 I'll get in touch in a couple of days. (*get in touch = contact you*)  
 I'll call you back a little later  
 Talk to you soon.  
 Bye.  
 Take care.  
 Have a nice day. - "You too. Bye."

Operator: Hello, Frank and Brothers, How can I help you?  
 Peter: This is Peter Jackson. Can I have extension 3421?  
 Operator: Certainly, hold on a minute, I'll put you through...  
 Frank: Bob Peterson's office, Frank speaking.  
 Peter: This is Peter Jackson calling, is Bob in?  
 Frank: I'm afraid he's out at the moment. Can I take a message?  
 Peter: Yes, Could you ask him to call me at . I need to talk to him about the Nuovo line, it's urgent.  
 Frank: Could you repeat the number please?  
 Peter: Yes, that's , and this is Peter Jackson.  
 Frank: Thank you Mr Jackson, I'll make sure Bob gets this asap.  
 Peter: Thanks, bye.  
 Frank: Bye.