

Niezbędnik językowy Hotelarstwo & Gastronomia język angielski



© Dennis Cox * www.ClipartOf.com/5925

język polski

język angielski

HOTEL

At a hotel

I. 1. Rezerwacje – maile i faksy

1. Szanowna Pani / Szanowny Panie
2. Chciałbym zarezerwować pokój.
3. Pokój z łazienką / z prysznicem.
4. Od..... do
5. Z poważaniem/ pozdrawiam .
6. Dziękujemy za Pani / Pana mail z dnia
7. Miło nam potwierdzić Pana/Pani rezerwację.
8. Typ pokoju:
- 9 . Przyjazd / Wyjazd.
10. Cena pokoju.
11. Potwierdzenie rezerwacji :
12. Czekamy na Państwa w dniu..... .

I.1. Room reservations - e-mails and faxes

1. Dear Sir or Madam
2. I'd like to reserve / book a room.
3. With a bath /a shower
4. From to
5. Yours sincerely / Kind regards.
- 6 . Thank you for your e-mail of
7. We are pleased to confirm your reservation / booking .
8. Room type:
9. Arrival / Departure.
10. Room rate.
11. Confirmation :
- 12 .We look forward to welcoming you on

I.2. Rezerwacje – rozmowy telefoniczne

1. Dzień dobry. Hotel Grand. Anna Kowalska przy telefonie.
Czym mogę służyć?

I.2. Room reservations - telephone calls

1. Good morning. Hotel Grand. Anna Kowalska speaking.
Can I help you?

2. Chciałbym zarezerwować pokój.
3. Chwileczkę . Łączę Pana / Panią z działem rezerwacji.
4. Dziękuję.
5. Dział rezerwacji. Barbara Pawłowska przy telefonie
6. Czy macie pokój na przyszły wtorek?
7. Tak, mamy (rodzaj pokoju) dla Pani / Pana.
8. Na ile dni / Na jakie nazwisko?
9. Ile kosztuje wynajęcie pokoju?
10. Czy w cenie jest śniadanie?
11. Tak, cena obejmuje śniadanie.
12. Czy jest parking przy hotelu?
13. Tak, jest / Nie, nie ma.
14. Poproszę o numer kontaktowy.
15. Proszę o potwierdzenie rezerwacji faxem lub mailem.
16. Czy mogę zapłacić kartą?
17. Oczywiście. Poproszę o dane z karty
18. O której godzinie przyjedziecie Państwo?
19. Czekamy na Państwa we wtorek / 3 marca.
20. Niestety, nie mamy wolnych pokoi.
21. Chcielibyśmy zmienić rezerwację.
22. Chciałbym odwołać rezerwację.
23. Czy jest opłata za odwołanie rezerwacji?
24. Nie, nie będzie żadnej opłaty.

2. I'd like to reserve / book a room.
3. Just a moment / Hold on. I'll put you through to reservations.
4. Thank you.
5. Reservations. Barbara Pawłowska speaking.
6. Do you have a room for next Tuesday?
7. Yes, we have (type of the room) available.
8. For how many nights / What name is it?
9. How much is a room (it) per night?
10. Is breakfast included?
11. Yes, breakfast is included.
12. Is there a car park?
13. Yes, there is / No, there isn't.
14. Can I have your contact number?
15. Could you send an e-mail or fax to confirm your reservation?
16. Can I pay by credit card ?
17. Certainly. Can I have your credit card details?
18. What time do you expect to arrive?
19. We look forward to seeing you on Tuesday / on the third of March.
20. Unfortunately, we are fully booked.
21. We would like to change our reservation.
22. I'd like to cancel my reservation.
23. Is there a charge for cancelling a reservation?
24. No, no charge will be made.

II. Recepcja - zameldowanie

1. Dobry wieczór. Czym mogę służyć?
2. Chciałbym się zameldować.
3. Mam rezerwację na pokój jednoosobowy na nazwisko Jan Kowalski.
4. Czy może Pan / Pani przeliterować?
5. Już sprawdzam.
6. Czy może Pan / Pani wypełnić kartę meldunkową?
7. Oczywiście. Czy mam podać adres zamieszkania?
8. Tak, proszę.
9. Czy mogę prosić o paszport?
10. Proszę, to mój paszport / Proszę bardzo.
11. Dziękuję. Numer Pana / Pani pokoju to
12. Oto klucz / karta do pokoju.
13. Boy hotelowy pomoże Panu / Pani wziąć bagaże.
14. Miłego pobytu.

II. Receiving guests - checking in

1. Good evening Sir / Madam. Can I help you?
2. I'd like to check-in, please.
3. I have a reservation for a single room. My name is Jan Kowalski.
4. Could you spell that, please?
5. Let me see.
6. Could you please fill in this registration card?
7. Do I fill in my home address?
8. Yes, please.
9. Could I have your passport, please?
10. Here is my passport / Here you are.
11. Your room number is
12. Here is your key / key card for your room.
13. The porter will help you with your luggage.
14. Have a nice stay.

III. Droga np. do pokoju / restauracji / parkingu / centrum miasta

1. Proszę pójść / pojechać prosto
- skręć w lewo

III. Giving directions inside (to the room, restaurant) and outside (to the car park, city centre)

1. Go / You must go straight on
- turn left

- w prawo
- przejdź obok recepcji / schodów
- idź wzdłuż korytarza
- 2. To jest na pierwszym/drugim/trzecim piętrze.
- 3. Pokój jest przytulny/klimatyzowany.
- 4. W pokoju jest balkon/mini bar/telewizor.
- 5. Po drugiej stronie / naprzeciwko.
- 6. Proszę pojechać windą.
- 7. Proszę pójść na pierwsze/drugie/trzecie piętro.
- 8. To niedaleko.
- 9. Przed / za / obok hotelu.
- 10. Za rogiem.

- turn right
- go past the reception / the stairs
- go along the corridor
- 2. It's on the first / second / third floor.
- 3. The room is cosy / with air conditioning.
- 4. There is a balcony / mini bar / television set.
- 5. On the other side of ... / opposite ...
- 6. Take the lift.
- 7. Go to the first / second / third floor.
- 8. It's quite near here.
- 9. In front of / behind / next to the hotel.
- 10. Round the corner.

IV. Opis pokoju hotelowego,rodzaje pokoi

IV.Describing hotel rooms, types of the rooms

1. pokój jednoosobowy
2. pokój dwuosobowy
3. pokój trzyosobowy
4. pokój czteroosobowy
5. pokój ze śniadaniem
6. pokój z prysznicem
7. pokój z łazienką
8. apartament
9. łóżko
10. szafa
11. stół
12. lampa
13. wieszak
14. telewizor
15. krzesło
16. okno
17. drzwi
18. biurko
19. klimatyzacja
20. mini bar
21. lustro

1. single room
2. double room / twin room (separate beds)
3. triple room
4. quadruple room
5. room with breakfast
6. room with a shower
7. room with a bath
8. apartment / standard suite / super suite
9. bed
10. wardrobe
11. table
12. lamp
- 13 hanger
14. TV set
15. chair
16. window
17. door
18. desk
18. air conditioning
20. mini bar
21. mirror

V. Życzenia, prośby i skargi gości hotelowych

V.Dealing with requests and complaints

1. Przepraszam!
2. Naprawdę przykro mi.
3. To na pewno było przeoczenie / nieporozumienie.
4. Rozumiem...
5. Natychmiast otrzyma Pan/Pani...
6. Natychmiast to sprawdzimy.
7. Natychmiast wyjaśnimy/załatwimy tę sprawę.
8. Osobiście tego dopilnuję.
9. Może Pan/Pani być pewien/pewna, że...
10. Proszę przyjąć nasze przeprosiny.

1. I'm sorry
2. I'm really very sorry.
3. There must have been an oversight / some misunderstanding..
4. I see / understand
5. I'll bring it/ I'll get it for you
6. I'll check that.
7. I'll deal with it at once.
- 8 I'll see to it personally.
9. You can be sure that ...
- 10.Please accept our apologies.

11. Jestem pewien, że znajdziemy jakieś rozwiązanie..
- 12.. To żaden problem.
13. Proszę się nie martwić.
14. Rozumiem jak Pan /Pani się czuje.
15. Czy może Pan / Pani wyjaśnić w czym tkwi problem?

- 11.I'm sure we will find a solution.
12. It's not a problem at all.
13. Please don't worry.
14. I understand how you feel.
15. Could you explain exactly what the problem is / What seems to be the problem?

VI. Recepcja – wymeldowanie, rozliczenie pobytu

VI. At the reception- checking out and settling the bill

1. Proszę, to Pana/Pani rachunek.
2. Proszę sprawdzić, czy wszystko się zgadza.
3. Płaci Pan/Pani gotówką, czy kartą?
4. Proszę podpisać rachunek.
5. Czy potrzebna jest Panu/Pani faktura?
6. Cena w euro wynosi...
7. Przygotuję wydruk.
8. Wszystko jest wyszczególnione.

1. Here is your bill/ Your bill is ready for you.
2. Could you check if everything is all right?
3. How are you paying? In cash or by credit card?
4. Could you sign here, please?
5. Do you need an invoice?
6. The total in euros is ...
7. I'll do a printout for you.
8. Everything is itemized here.

RESTAURACJA

Język polski

Język angielski

Rezerwacja i wskazywanie stolika:

Booking a table.Receiving guests:

1. Restauracja *Sun Beach* Magda Kowalska przy telefonie. Czym mogę służyć?
2. Chciałbym zamówić stolik.(G)
3. Oczywiście proszę Pani/ Pana. Na który dzień?
4. Na dzisiaj/ na jutro/na sobotę.(G)
5. Na którą godzinę?
6. Dla ilu osób? For two/three....(G)
7. Stolik w środku czy na zewnątrz?
8. Dla palących czy niepalących?
9. Proszę bardzo. Na jakie nazwisko?
- 10.A więc: stolik dla dwóch osób, na jutro na dziesiątą. Czekamy na Państwa.
11. Czy mają Państwo rezerwację?
12. Czy mogę prosić o płaszcz? / parasol?
- 13.Proszę za mną. Zaprowadzę Państwa do stolika.
14. Oto Państwa stolik.
- 15.O której godz. otwieracie/zamykacie?(G)
16. Otwieramy/zamykamy o.....
- 17.O której podajecie obiad(kolacje)?(G)

1. *Sun Beach* restaurant. Magda Kowalska speaking. Can I help you?
2. I would like (I'd) to book a table.(G)
3. Certainly, Madam / Sir.For what day?
4. For today / for tomorrow / for Saturday.(G)
5. And what time?
6. And for how many people? For two/three..
7. Would you like to sit indoors or outdoors?
8. Is that smoking or non-smoking?
9. OK, Madam/Sir, That's no problem. And what name is it?
10. So, that's a table for two, tomorrow at seven p.m.We look forward to seeing you.
11. Do you have a reservation?
12. May/Shall /Can/ I take your coat? /umbrella?
13. Follow me. I will (I'll) show you to your table.
14. Here is your table.
15. What time do you open/close?(G)
16. We open/close at
17. What time do you serve dinner?G)

<p>18. Podajemy o..... . 19. Czasami goście odwołują rezerwacje. 20. Przykro mi ,ale wszystkie stoliki są zarezerwowane.</p>	<p>18. We serve dinner at 19. We sometimes have cancellations. 20. I'm afraid we're fully booked.</p>
<p><u>Podanie karty dań,zaproponowanie aperitifu,drinka:</u></p> <p>1. Proszę, oto karta dań / karta win. 2. Czy chcielibyście Państwo zamówić coś do picia? Czego chcielibyście się napić? Czy mogę zaproponować aperitif? 3. Co mogę podać? 4. Czy chcielibyście małe piwo/wódkę czy duże / dużą? 5. Z lodem/cytryną?</p>	<p><u>Presenting the menu,offering aperitifs,drinks:</u></p> <p>1. Here's the menu/the wine list. 2. Would you like to order a drink?Would you like something to drink?What would you like to drink? Would you like an aperitif? 3. What can I get you? 4. Would you like a small one(beer/vodka) or a large one? 5. Would you like ice/lemon with vodka?</p>
<p><u>Polecanie i doradzanie wyboru potrawy/drinka:</u></p> <p>1. Mamy dzisiaj świeże/świeżą/świeży... 2. To danie jest specjalnością naszej restauracji. 3. Polecam... 4. Jeśli lubi Pan/Pani..., polecam... 5. Jeśli ma Pan/Pani ochotę na..., polecam ... 6. Wielu gościom to danie bardzo smakuje. 7. Coś sycącego/ lekkiego.</p>	<p><u>Recommending dishes/drinks:</u></p> <p>1. Today we've got fresh... 2. This dish is a speciality of our restaurant. 3. I (would) recommend/suggest (you try) ... 4. If you like..., I recommend ... 5. If you feel like ..., I suggest ... 6. A lot of guests enjoy/like this dish. 7. Something filling/something light.</p>
<p><u>Przyjęcie zamówienia:</u></p> <p>1. Czy już Pan/Pani/Państwo coś wybraliście? 2. Co zjecie Państwo na przystawkę? 3. Co zjecie Państwo jako danie główne? 4. Czy podać jakieś dodatki? 5. Co zjecie Państwo na deser? 6. Czy chcielibyście Państwo jeszcze trochę kawy, herbaty,wina,wody? 7. Czy smakował Państwu posiłek? 8. Główne danie przyniosę za 10 minut. 9. Wezmę(zamawiam) ...(G)</p>	<p><u>Taking orders:</u></p> <p>1. Are you ready to order? 2. What would you like/What will you have as a starter/to start? 3. What would you like/What will you have as a main course/to follow? 4. Would you like a side dish to go with it? 5. What would you like/What will you have for dessert/to finish? 6. Would you like some more coffee/tea/wine/mineral water? 7. Did you enjoy your meal? /Was everything to your satisfaction? 8. I'll bring the main course in ten minutes. 9. I'll have...(G)</p>

<p>10. To jest bardzo smaczne, pyszne, wyśmienite.</p>	<p>10. It's very tasty, delicious, excellent.</p>
<p><u>Reakcje na życzenia/prośby oraz skargi/reklamacje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czy czegoś brakuje? 2. Bardzo proszę. 3. Czy mogę nalać wina? 4. Czy mogę podać...? 5. Przepraszam, pomyliłem/pomyliłam stolik. 6. Zaraz przyniosę... . 7. Przepraszam już przynoszę. 8. Przepraszam, chyba źle zrozumiałem/zrozumiałam. 9. Bardzo mi przykro. Kompletnie o tym zapomniałem/zapomniałam. 10. Przyniosę Pani/Panu: nowy talerz, sztućce, kieliszek, szklankę... 11. Nie bardzo rozumiem. 12. Czy dobrze Panią/Pana zrozumiałem? 13. Czy mógłby Pan mówić wolniej/głośniej? 14. Kelner rozlał wino na moją sukienkę!(G) 15. Bardzo przepraszam. Pokryjemy koszty czyszczenia. 16. Obsługa jest bardzo powolna!(G) 17. Poproszę kelnera, żeby przyszedł jak najszybciej. 18. Wino pachnie korkiem!(G) 19. Przyniosę inną butelkę natychmiast. 20. Ta zupa jest zimna!(G) 21. Poproszę kucharze, żeby ją podgrzał. 22. Ten stek jest krwisty!(G) 23. Poproszę szefa kuchni, żeby położył go na grilu przez chwilę. 	<p><u>Dealing with requests and complaints:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Would you like something else? What else can I do for you? 2. Yes, please. 3. May I/Can I/Could I pour out the wine? 4. Can I/May I get you...? 5. I'm very sorry. It's the wrong table. 6. I'll bring ... immediately/at once/right away. 7. I'm sorry. I'll be with you in a moment. 8. I'm sorry. I think I have misunderstood you. 9. I'm very sorry. I have completely forgotten about that. 10. I'll bring you/get you: a new plate, new cutlery, another glass... 11. I'm afraid, I don't understand. 12. Do you mean...? Are you saying...? 13. Could you speak slowly/ speak up? 14. Look! The waiter has spilled wine on my dress!(G) 15. We'll pay for it to be cleaned. 16. The service is very slow!(G) 17. I'll ask the waiter to come as soon as possible. 18. The wine is corked!(G) 19. I'll bring another bottle at once. 20. This soup is cold!(G) 21. I'll ask the cook to heat it up for you. 22. The steak is rare!(G) 23. I'll ask the chef to put it back on the grill.
<p><u>Opisywanie dań:</u></p> <p><u>Przyrządzanie potraw:</u></p>	<p><u>Describing dishes:</u></p> <p><u>Przyrządzanie potraw:</u></p>

- gotować w wodzie
- smażyć
- piec w piekarniku
- grillować
- dusić
- gotować na parze
- piec(chleb,ciasto)
- wędzić
- marynować

Steki:

Jaki ma być stek?

- krwisty
- średniowysmażony
- wysmażony

Wygląd, smak i jakość:

- tłusty
- ciężkostrawny
- lekki
- niedogotowany.../ przegotowany...

- bez smaku
- słodki,zbyt słodki
- gorzki
- słony
- ostry,pikantny
- miękki
- aromatyczny,dobrze doprawiony

- dobrze zrobiony(w sam raz)
- pyszny

Przygotowanie potrawy,przepis:

1. Czy może Pan/Pani wyjaśnić nam menu?(G)
2. Co jest w tej sałatce?(G)
3. Z czego składa się...?
4. Ta potrawa jest zrobiona z ...
5. Jak się ją je? (G) Na zimno. Na gorąco.
6. Z czym się ją podaje?(G)
7. Podaje się ją z....

Rachunek i pożegnanie gości:

1. Czy chce Pani/Pan (czy chcą Państwo) zapłacić?
2. Płacą Państwo razem czy oddzielnie?
3. Bardzo proszę. Pani/Pana/Państwa rachunek.

- to boil
- to fry
- to roast
- to grill, to barbecue(usually outdoors)
- to stew
- to steam
- to bake
- to smoke
- marynować

Cooking steak:

How would you like your steak?

- rare
- medium
- well-done

General appearance,taste and quality:

- greasy, fatty
- stodgy
- light
- underdone,under-cooked/ overdone, overcooked
- bland
- sweet, sugary(too sweet)
- bitter
- salty
- hot/spicy
- tender
- savoury

- done to a turn
- delicious, more-ish(inf.you want more)

Preparation,recipes:

- 1 Could you explain the menu to us,please?
2. What's in this salad?
3. What is it made from?What's in it?
4. It's made from... .
5. How is it eaten? It's eaten cold/hot.
6. What is it served with?
7. It's served with

Paying bills. Saying goodbye.

1. Are you ready to pay?
2. Are you paying separately or shall I charge you together?
3. Here is your bill.

4. Razem to będzie ... Złoty.
5. Płaci Pani/Pan gotówką czy kartą?
6. Czy mogłaby Pani/czy mógłby Pan tutaj podpisać.
7. Zaraz przyniosę rachunek/fakturę.
8. Myślę, że to jest błąd. Dziękuję za zwrócenie uwagi.
9. To jest VAT.
10. Obsługa nie jest/jest doliczona do rachunku.
11. Nie ma problemu.
12. Oczywiście na nasz koszt.
13. Bardzo dziękuję.
14. Bardzo proszę.
15. Czy mogę jeszcze coś dla Pani/Pana/Państwa zrobić?
16. Życzę Pani/Panu/Państwu miłego dnia/ wieczoru.
17. Do widzenia.

4. It's złoty.
5. How are you paying? Cash or by credit card?
6. Could you sign here?
7. I'll bring the bill/ the invoice right away.
8. Yes. there is a mistake here. Thank you for telling me.
9. It's VAT.
10. Service is not included./ Service is included.
11. It's not a problem.
12. It's on the house.
13. Thank you very much.
14. You are welcome.(in answer to ' Thank you')
15. What else can I do for you?
16. Have a nice day/ evening.
17. Goodbye.