

第 11 課 宅配便です

目標

कुरियर रिसेप्शन कार्य गर्न सक्षम हुनुहोस्।

会話

पसल कर्मचारि : स्वागत छ।

ग्राहक : कुरियर अनुरोध गर्न चाहन्छु।

पसल कर्मचारि : कुरियर हो है। बुझें। के तपाईंसँग चाहिएको डेलिभरी मिति र समय छ?

ग्राहक : म सकेसम्म चाँडो डेलिभर गर्न चाहन्छु।

पसल कर्मचारि : यसबाट हो भने, पर्सि बिहान डेलिभरी हुन्छ।

ग्राहक : पर्सि हो भने ठीक छ। ल अनुरोध गर्दछु।

पसल कर्मचारि : मूल्य 1000 येन हो।

ग्राहक : हस्।

पसल कर्मचारि : यो ग्राहकको प्रतिलिपि हो। त्यसो हो भने सामान लिए।

ग्राहक : अनुरोध गर्छु है।

पसल कर्मचारि : धन्यवाद। कृपया फेरि आउनुहोस्।

ことば

宅配便 होम डेलिभरी काशिकोमरिमासुता बुझें

お届け日時 वितरण मिति र समय नरुबेक सकेसम्म

最短 सबैभन्दा छोटो 料金 शुल्क お客様控え ग्राहकको प्रतिलिपि

p.85 あいさつも大切な仕事 अभिवादन पनि एउटा महत्त्वपूर्ण कार्य हो

“सुविधा स्टोर काम” भनेर एउटै शब्दमा भनिए पनि काउण्टरमा बसेर ग्राहकमुखि काम मात्र नभएर समान झिक्ने, सरसफाइ आदि विभिन्न प्रकारका कामहरू हुने भएकोले सामान्यतया एउटा सिफ्टमा काम गर्ने कर्मचारिहरू दुई वा सो भन्दा बढि हुने गर्छन्। सँगै काम गर्ने मान्छे हुने भएकोले ढुक्क पनि भइन्छ। त्यसो भएर कर्मचारि बिचमा सुचना अदान प्रदान धेरै महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

सबै भन्दा पहिले, आधारभूतहरू अभिवादन महत्त्वपूर्ण हुन्छन्। अभिवादनहरू जस्तै “शुभ प्रभात,” “माफ गर्नुहोस्,” र “तपाईंको कडा परिश्रमको लागि धन्यवाद” आदि अभिवादनहरूबाट कामको सुरुवात र समाप्ति हुन्छन। “मैले _____ गरें” वा “मैले अझै _____ गरेको छैन” आदि कामको स्थितिको बारेमा पनि शब्दहरूमा स्पष्ट रूपमा सुचित गर्नु गर्न पनि महत्त्वपूर्ण हुन्छ।

यदि तपाईंलाई अफ्टेरो परेको छ भने, “के म गरौं?” वा “के म तपाईंबाट गरि पाउँछु गर्न सक्छु?” भनेर एक अर्कालाई मद्दत गरौं। यसबाहेक, एउटै सिफ्टमा काम गर्ने मानिसहरूलाई मात्र होइन, तपाईं अघि र पछिको सिफ्टमा काम गर्ने मानिसहरूलाई पनि “जिम्बेवारि हस्तान्तरण गर्नु” पनि आवश्यक छ। अर्को शब्दमा भन्दा एउटै सुविधा स्टोरमा काम गर्ने सबै मानिसहरू महत्त्वपूर्ण “साथीहरू” हुन्। सर्वप्रथम, मुस्कान र हाँसिलो अभिवादनका साथ आफ्ना सहकर्मीहरूसँग संचारको सर्कल विस्तार गर्नुहोस्।