KR

KOREAN LESSON

Basic Conversation 3 · Chapter 6 · At Work

Korean Basic Conversation 3

Chapter 6 · At Work: Meetings, Emails & Colleagues

🏢 At Work — 직장 생활

*In a Korean office, who you speak to decides how you speak. People are addressed by job title plus **-님** (과장님, 팀장님), and the honorific **-(으)시-** is added to verbs whose actions belong to a senior person. This chapter explains that pattern in full and adds **-아/어 주시겠어요?**, the polite way to ask a favour. Dialogs have a **Hard words** note, and a short **reading text** closes the chapter.*

eo = ㅓ (short, open "uh") **eu** = ㅡ (unrounded "oo")

kk, tt, pp, ss, jj = tense (tight, unaspirated) consonants

① The First Day — 처음 뵙겠습니다

A:

처음 뵙겠습니다. 오늘부터 일하는 민수입니다.

Pleased to meet you. I'm Minsu, who starts working here today.

B:

반갑습니다. 저는 마케팅팀 김 과장입니다.

Nice to meet you. I'm Manager Kim of the marketing team.

A:

잘 부탁드립니다, 과장님.

I look forward to working with you, Manager Kim.

B:

자리는 저쪽입니다. 모르는 게 있으면 편하게 물어보세요.

Your desk is over there. If you don't know something, feel free to ask.

② Asking for a Favour — 확인해 주시겠어요?

A:

과장님, 이 보고서를 한번 확인해 주시겠어요?

Manager Kim, could you check this report for me?

B:

네, 지금 회의가 있어서요. 오후에 봐 드릴게요.

Yes, I have a meeting now. I'll look at it for you in the afternoon.

A:

감사합니다. 몇 시쯤 시간이 되세요?

Thank you. Around what time will you be free?

B:

세 시 이후에는 괜찮아요. 다 되면 메일로 보내 주세요.

After three is fine. When it's done, send it to me by email.

A:

네, 감사합니다. 열심히 배우겠습니다.

Yes, thank you. I'll work hard and learn.

Hard words: 뵙겠습니다 boep-get-sseum-ni-da · 마케팅팀 ma-ke-ting-tim · 과장 gwa-jang · 부탁드립니다 bu-tak-deu-rim-ni-da · 자리 ja-ri · 편하게 pyeon-ha-ge

A:

알겠습니다. 이따가 메일 드리겠습니다.

Understood. I'll email you later.

Hard words: 보고서 bo-go-seo · 확인해 주시겠어요 hwa-gin-hae ju-si-ge-sseo-yo · 봐 드릴게요 bwa deu-ril-ge-yo · 이후 i-hu · 메일 me-il · 이따가 i-tta-ga

③ In a Meeting — 회의 시간

A:

팀장님이 지금 들어오십니다. 회의를 시작하겠습니다.

The team leader is coming in now. Let's begin the meeting.

B:

오늘 안건은 다음 달 행사 준비입니다.

Today's agenda is preparing for next month's event.

C:

제가 자료를 준비해서 말씀드리겠습니다.

I've prepared the materials and will explain.

A:

팀장님, 이 부분에 대해 어떻게 생각하세요?

Team leader, what do you think about this part?

B:

좋은 의견입니다. 다만 예산을 다시 확인해 주세요.

That's a good opinion. But please check the budget again.

④ Writing an Email — 이메일 쓰기

A:

이 이메일, 어떻게 시작하면 좋을까요?

How should I start this email?

B:

"안녕하세요, 김 과장님. 마케팅팀 민수입니다."로 시작하세요.

Start with "Hello, Manager Kim. This is Minsu from the marketing team."

A:

끝에는 뭐라고 쓰면 돼요?

What do I write at the end?

B:

"감사합니다. 민수 드림"이라고 쓰시면 됩니다.

You can write "Thank you. From Minsu".

A:

첨부 파일도 같이 보내야 하니까 잊으면 안 되겠네요.

I have to send the attachment too, so I mustn't forget it.

Hard words: 이메일 i-me-il · 시작하세요 si-ja-ka-se-yo · 드림 deu-rim · 쓰시면 됩니다 sseu-si-myeon doem-ni-da · 첨부 파일 cheom-bu pa-il ·

Hard words: 팀장님 tim-jang-nim · 들어오십니다 deu-reo-o-sim-ni-da · 안건 an-geon · 행사 haeng-sa · 말씀드리겠습니다 mal-sseum-deu-ri-get-sseum-ni-da · 의견 ui-gyeon · 다만 da-man

잊으면 안 되겠네요 i-jeu-myeon an doe-gen-ne-yo

⑤ After Work — 퇴근하겠습니다

A:

과장님, 먼저 퇴근하겠습니다. 수고하셨습니다.

Manager Kim, I'll leave first. Thank you for your hard work.

B:

네, 수고했어요. 내일 봐요.

Yes, good work. See you tomorrow.

A:

그런데 오늘 저녁 회식은 참석하실 거예요?

By the way, will you attend the company dinner this evening?

B:

네, 가겠습니다. 다만 일찍 들어가야 해요.

Yes, I'll go. But I have to go home early.

A:

그럼 이따 식당에서 뵙겠습니다.

Then I'll see you at the restaurant later.

Hard words: 퇴근하겠습니다 toe-geun-ha-get-sseum-ni-da · 수고하셨습니다 su-go-ha-syeot-sseum-ni-da · 회식 hoe-sik · 참석하실 cham-seo-ka-sil · 들어가야 deu-reo-ga-ya

⑥ Two Colleagues (casual) — 퇴근하고 한잔할래?

A:

오늘 회의 진짜 길었다. 팀장님 말씀이 너무 많으셔.

Today's meeting was so long. The team leader talks so much.

B:

쉿! 팀장님 지금 오고 계셔!

Shh! The team leader is coming right now!

A:

앗, 고마워. 아무튼 퇴근하고 한잔할래?

Oops, thanks. Anyway, shall we have a drink after work?

B:

좋아! 근데 보고서 아직 안 끝났어. 먼저 가 있어.

Sure! But my report isn't finished yet. Go on ahead.

A:

알았어. 끝나면 연락해.

Got it. Contact me when you're done.

Hard words: 길었다 gi-reot-tta · 말씀 mal-sseum · 계셔 gye-syeo · 아무튼 a-mu-teun · 한잔할래 han-jan-hal-lae · 끝났어 kkeun-na-sseo

🔑 Key Phrases — 중요한 표현

SITUATION	POLITE / FORMAL	CASUAL (TO A FRIEND)
Pleased to meet you (first day).	잘 부탁드립니다.	잘 부탁해.
Could you check this for me?	확인해 주시겠어요?	확인해 줄래?
I'll send it by email.	메일로 보내 드리겠습니다.	메일로 보낼게.
Thank you for your hard work.	수고하셨습니다.	수고했어.
I'm leaving first.	먼저 퇴근하겠습니다.	먼저 갈게.
Please excuse my lateness.	늦어서 죄송합니다.	늦어서 미안해.

🔤 Three Verbs with Honorific Forms — 동사

PLAIN VERB	HONORIFIC (FOR A SENIOR)	HUMBLE (FOR YOURSELF, TO A SENIOR)
있다 (be; stay)	계시다 → 계세요	—
말하다 (say)	말씀하시다 → 말씀하세요	말씀드리다 → 말씀드려요
주다 (give)	주시다 → 주세요	드리다 → 드려요

🧱 Tools for the Office

1. The honorific -(으)시- in full

To show respect to the *subject* of a sentence (the person doing the action), insert **-시-** after a vowel stem and **-으시-** after a consonant stem, before the ending: 가다 → 가세요, 읽다 → 읽으세요, 회의를 시작하십니다. Formal: -(으)십니다; past: -(으)셨어요 / -(으)셨습니다 (수고하셨습니다). ㄹ stems drop ㄹ: 만들다 → 만드세요. A few verbs have their own honorific words: 있다 → 계시다, 먹다 → 드시다, 자다 → 주무시다, 말하다 → 말씀하시다. Two points: never use -(으)시- for *yourself* (use the humble forms instead), and use it for the person being respected, not for the person being spoken to if they are not the subject.

2. Titles and 님

Colleagues are addressed by **title** + **님** (팀장님, 과장님, 부장님), not by name alone. A common ladder of ranks, from junior to senior, is 사원 → 대리 → 과장 → 차장 → 부장 → 이사 → 사장. A junior colleague may be called by name plus 씨 (민수 씨). Say your own title or role without 님: 저는 김 과장입니다.

3. "Could you…?" — -아/어 주시겠어요?

Add **-아/어 주시겠어요?** to ask a favour politely ("would you be so kind as to…?"): 확인해 주시겠어요?, 보내 주시겠어요?. It uses 주다 ("give") in its honorific form, so it is for the person doing you the favour. For a more direct request, **-아/어 주세요**; for offering to do something *for* a senior, the humble **-아/어 드릴게요** / **-아/어 드리겠습니다**: 메일 보내 드리겠습니다.

LEVEL	EXAMPLE	USE
very polite request	확인해 주시겠어요?	to a superior or someone you don't know
polite request	확인해 주세요.	to a colleague or when in doubt
humble offer	확인해 드리겠습니다.	when you do something for a senior
casual request	확인해 줄래?	to a friend

📖 Reading — 읽기: 민수 씨의 첫 출근

민수 씨의 첫 출근

민수 씨는 월요일에 마케팅팀에서 일을 시작했습니다. 아침 아홉 시에 회사에 도착해서 김 과장님을 만났습니다. 과장님은 민수 씨에게 자리를 알려 주셨습니다. 오전에는 팀 회의가 있었습니다. 회의에서 팀장님이 다음 달 행사 계획을 설명하셨습니다. 민수 씨는 열심히 메모했습니다. 점심시간에는 팀 선배들과 같이 식사했습니다. 퇴근할 때 민수 씨는 "수고하셨습니다"라고 인사했습니다. 처음에는 긴장했지만 팀 사람들이 친절해서 마음이 편해졌습니다.

Word list: 알려 주다 *(to tell; to show)* · 설명하다 *(to explain)* · 메모하다 *(to take notes)* · 긴장하다 *(to be nervous)* · 선배 *(senior colleague)*

True or false? (맞으면 O, 틀리면 X)

1. 민수 씨는 마케팅팀에서 일을 시작했습니다.
2. 김 과장님은 민수 씨에게 자리를 알려 주셨습니다.
3. 회의에서 민수 씨가 행사 계획을 설명했습니다.
4. 민수 씨는 퇴근할 때 "수고하셨습니다"라고 인사했습니다.

▼ Show answers

1. O · 2. O (notice the honorific 주셨습니다) · 3. X (the team leader explained it, 팀장님이 설명하셨습니다) · 4. O

📖 Vocabulary — 어휘

#	KOREAN	SAY IT	ENGLISH	TYPE
1	회의	*hoe-ui*	meeting	noun
2	보고서	*bo-go-seo*	report	noun
3	팀장	*tim-jang*	team leader	noun
4	과장	*gwa-jang*	section manager	noun
5	부장	*bu-jang*	department head	noun
6	선배	*seon-bae*	senior (colleague or schoolmate)	noun
7	후배	*hu-bae*	junior (colleague or schoolmate)	noun
8	동료	*dong-nyo*	colleague	noun
9	회식	*hoe-sik*	company dinner or outing	noun
10	출근	*chul-geun*	going to work	noun
11	퇴근	*toe-geun*	leaving work	noun
12	이메일	*i-me-il*	email	noun

#	KOREAN	SAY IT	ENGLISH	TYPE
13	첨부 파일	*cheom-bu pa-il*	attachment	noun
14	부탁하다	*bu-ta-ka-da*	to ask a favour; to request	verb
15	확인하다	*hwa-gin-ha-da*	to check; to confirm	verb
16	설명하다	*seol-myeong-ha-da*	to explain	verb
17	참석하다	*cham-seo-ka-da*	to attend	verb
18	수고하다	*su-go-ha-da*	to work hard; to go to trouble	verb
19	친절하다	*chin-jeo-la-da*	to be kind	adj
20	긴장하다	*gin-jang-ha-da*	to be nervous; tense	verb

Titles and Hierarchy (a general picture)

Guides describe Korean titles as a seniority ladder, often compared to military rank, based largely on experience and length of service and not always tied to the duties of the job. You address colleagues by title (such as 팀장님, 과장님, 부장님, 이사님) and using a name alone, without a title, can feel disrespectful. English translations of titles are inconsistent, so learn the Korean title. Some companies are moving away from titles, so practice varies by workplace: listen to what colleagues call each other and follow.

수고하셨습니다 and 회식 (usage varies)

수고하셨습니다 ("thank you for your hard work") is a very common farewell at the end of the day or after a task. Some people feel that 수고하다 sounds like praise from a senior to a junior, and prefer to say 먼저 퇴근하겠습니다 or 내일 뵙겠습니다 to a boss. Opinions differ by workplace. 회식 is a company dinner or drinking evening; whether attendance feels optional varies by company. These are customs and email habits from general knowledge, so check what your own office does.

As Heard in Dramas — 드라마에서

Office dramas run on the title ladder (the well-known workplace drama 미생 follows a newcomer at a trading company). You will hear 과장님, 부르셨어요? ("You called for me, sir?"), 보고드리겠습

니다 ("I'll report to you"), and the sad 사직서를 내겠습니다 ("I'll hand in my resignation").

Grammar Pointer

You met the formal -ㅂ니다/-습니다 in Chapter 5 of this course, where the honorific appeared in 지원하십니까 and -(으)십시오. The humble 드리다 is the honorific partner of 주다, and 말씀드리다 is the humble form of 말하다, both used in this chapter's dialogs. Reported speech (-다고 해요), which also needs honorific care, comes in Chapter 8.

✍️ Try It Yourself — 연습

Say each answer out loud first, then click to check.

1. Say to your manager "Could you check this report?"

▼ Show answer

과장님, 이 보고서를 확인해 주시겠어요?

2. Say "The team leader is coming in now."

▼ Show answer

팀장님이 지금 들어오세요. (formal: 들어오십니다)

3. Say humbly "I'll send you the email later."

▼ Show answer

이따가 메일 보내 드리겠습니다.

4. Say "Manager Kim, I'm leaving first. Thank you for your hard work."

▼ Show answer

과장님, 먼저 퇴근하겠습니다. 수고하셨습니다.

5. Make the verb honorific: 우리 부장님은 점심을 먹어요. (Our department head is having lunch.)

▼ Show answer

우리 부장님은 점심을 드세요. (먹다 becomes 드시다)

6. Tell a colleague casually "Contact me when you're done."

▼ Show answer

끝나면 연락해.