

“답장 기다리겠습니다” 정중하게 표현하려면?

TOEIC Writing으로 배우는 영어 이메일 쓰기



오늘도 영어 이메일 쓰느라 진땀 빼는 김 토익 사원.
어제 팀장님에게 “영문 이메일을 정중하게 못 쓴다”고
싫은 소리를 들어서 더 고민이 많다.
“답장을 기다리겠습니다”라는 말을 쓰고 보내야 하는데...
사전을 찾아보니 ‘기다리다’는 ‘wait for’이고, 그럼 ‘답장’은
‘answer’, ‘reply’, ‘response’ 중에 뭘 써야 하지?

영어 이메일을 주고받다 보면 ‘회신을 기다린다’는 표현이 자주 등장합니다. 영어로 ‘look forward to’인데요. 우리는 보통 이 표현을 ‘~을 학수고대하다’로 암기합니다. 왠지 누군가를 간절하게 기다릴 때 쓰는 회화 표현 같죠? ‘look forward to’는 회화에서도 쓰이지만, 비즈니스 이메일을 작성할 때도 굉장히 자주 쓰입니다. 이 표현은 내가 상대의 의견을 기다리고 있을 뿐만 아니라 빨리 답장을 받고 싶다는 뉘앙스도 포함하고 있어 부드럽게 재촉하기 좋은 표현입니다. 단, look forward to 다음에는 항상 명사 혹은 동명사가 와야 한다는 점! 따라서 김 토익 사원이 쓰고 싶었던 문장은 아래와 같이 쓸 수 있겠죠?

I look forward to your prompt reply. 당신의 빠른 답장 기다릴게요.

I look forward to hearing from you. 당신의 답장을 기다릴게요.

Step 1. 주요 표현 알아보기

look forward to + 명사 / 동명사 : ~을 기다리다, ~을 학수 고대하다

Step 2. 단문 연습

1. 당신을 곧 다시 만나기를 기다릴게요. I look forward to meeting you soon.

2. 전 이번 주말을 기다려요. I look forward to this weekend.

Step 3. TOEIC Writing으로 연습하기

TOEIC Writing Part 2 는 ‘이메일 쓰기’입니다. 응시자들은 10분 동안 이메일 하나를 읽고 두 문제에 답변해야 합니다. 이 문제는 작문과 독해 능력을 동시에 평가할 수 있어서 기업에서 선호하는 유형입니다. 문제를 정확하게 읽고 Directions에서 요구하는 답변을 만들어 보세요.

문제 예시(TOEIC Writing - Part 2) ✕

<p>From : SAO Computer Customer Service To : New Customer Subject : Thank you Sent : October 3, 11 : 20 A.M.</p> <p>Dear new customers,</p> <p>We would like to thank you for purchasing our computer. We hope that you are satisfied with our product. If you have experienced any problems so far, please contact us via email at SAassist@sao.com Thank you!</p> <p>Sincerely, John Hart</p>	<p>발신 : SAO 컴퓨터 고객 서비스 팀 수신 : 신규 고객들 제목 : 감사합니다. 날짜 : 10월 3일 오전 11시 20분</p> <p>신규 고객들에게</p> <p>저희 컴퓨터를 구매해 주셔서 감사드립니다. 저희는 고객들이 저희 제품을 만족스러워하시길 바라고 있습니다. 지금까지 겪으신 문제가 있다면 저희에게 saassist@sao.com으로 연락주세요. 감사합니다.</p> <p>Sincerely, John Hart</p>
---	--

Directions: Respond to the e-mail as if you are a customer of SAO Computer Company: In your e-mail, describe TWO problems that you have had with the computer and make ONE request for information.

지시사항 : 당신이 SAO 회사의 고객이라고 가정하고 컴퓨터로 인해 겪었던 문제를 두 가지 묘사하고 한 가지 정보를 요청하십시오.

답변 예시 ✕

Directions에서 문제점을 요청했기 때문에 정확하게 First, Second 을 언급해서 문제를 알려주는 것이 좋습니다.

<p>Dear Mr. Hart,</p> <p>This is in response to your e-mail dated October 3rd regarding my recently purchased computer. I've purchased other products from your company before and was very satisfied. When I bought your computer a month ago, it was working fine, but I have some problems with the computer now. First, it takes a lot of time for the computer to start up, and sometimes when it does turn on, it turns right off again. Second, I can't install new programs. I have to install new programs for my work, but I don't know how to do so. I'd appreciate it if you could come and teach me how to install new programs. I look forward to hearing from you soon.</p> <p>Thank you, Ji na</p>	<p>하트 씨에게</p> <p>이것은 10월 3일 최근에 구매한 컴퓨터에 관련한 귀하의 이메일에 대한 답장입니다. 저는 전에 귀사의 상품을 구입한 적이 있고 매우 만족했습니다. 제가 한 달 전에 귀사의 컴퓨터를 샀을 때도 작동이 잘 됐습니다. 하지만 지금 컴퓨터에 몇 가지 문제점이 있습니다. 첫째, 컴퓨터 전원을 켤 때 너무 오랜 시간이 걸리고 때때로 전원을 켜면 다시 전원이 꺼집니다. 둘째 제가 새로운 프로그램을 설치할 수가 없습니다. 제가 일 때문에 새로운 프로그램을 설치해야 하는데 방법을 알 수 없습니다. 오셔서 저에게 새로운 프로그램을 설치하는 방법을 알려주시기 바랍니다. 답장을 기다릴게요.</p> <p>감사합니다. 지나</p>
--	---

한 가지 정보를 요청하라고 하네요. 어떻게 요청할 수 있을까요? how to do so. I'd appreciate it if you could come and teach me how to install new programs.
 새로운 프로그램을 설치하는 방법을 알려달라고 요청하고, 마지막으로 앞에서 배운 표현 look forward to로 깔끔하게 마무리하면 좋습니다.

정은순

YBM e4u어학원 영작문 스타 강사로 현재 종로센터에서 '스피킹이 되는 영작문'과 'TOEIC Writing' 수업을 진행하고 있다. 시사닷컴, LG전자 등에서 영어 라이팅을 강의했고, 주요 저서로는 <스피킹이 되는 영작문>, <영작문 핵심 패턴 233> 등이 있다.

