



环球天下教育
美国纳斯达克上市机构

G 环球英语
GLOBAL ENGLISH

My English
Pocket
Book

365天 英语会话 “袋”着走：职

刘荷清◎主编



小开本设计，
方便携带，让你随时随地翻阅，
每天积累一点点，英语口语就会有质的提升。

时长240分钟
附MP3
纯正美语发音



时代出版传媒股份有限公司
安徽科学技术出版社

365 天英语会话

“袋”着走：

职



My English Pocket Book

刘荷清 主 编

图书在版编目 (CIP) 数据

365 天英语会话“袋”着走：职 / 刘荷清主编. —
合肥：安徽科学技术出版社，2013.1
ISBN 978-7-5337-5888-2

I. ①3… II. ①刘… III. ①英语—口语 IV.
①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 316220 号

365天英语会话“袋”着走：职

刘荷清 主编

出版人：黄和平 选题策划：京珍文

责任编辑：余登兵 封面设计：小鸟设计工作室

出版发行：时代出版传媒股份有限公司 <http://www.press-mart.com>

安徽科学技术出版社 <http://www.ahstp.net>

合肥市政务文化新区翡翠路1118号出版传媒广场

邮编：230071 电话：(0551)63533330

印制：北京佳信达欣艺术印刷有限公司 电话：010-82561988

(如发现印装质量问题，影响阅读，请与印刷厂商联系调换)

开本：787mm×1092mm 1/32 印张：12 字数：190千字

版次：2013年1月第1版 印次：2013年1月第1次印刷

ISBN 978-7-5337-5888-2

定价：38.00元 (附MP3光盘)

版权所有，侵权必究

环球天下英语图书编委会

总 策 划 张永琪 张晓东

执行策划 刘海华 郝 铭

执案编辑 吴 芬 伍 娟 徐 娟

朱丽君 杜 茜

编 委 环球京珍文教学研究中心GTRC

（按姓氏笔画排名，排名不分先后）

王 玲（北京）	王翠芬（武汉）	王秋实（重庆）
朱红梅（北京）	李俊青（北京）	李 扬（北京）
李鹏飞（济南）	李 红（大连）	刘荷清（武汉）
乔 娟（济南）	吴 丹（武汉）	吴玉香（武汉）
苏安梅（广州）	张地珂（武汉）	张 娜（石家庄）
张 婕（北京）	张 辉（北京）	孟 丽（南京）
杨宝林（北京）	杨 肇（北京）	杨庆云（北京）
杨宇峰（长春）	周海岩（武汉）	郑世华（长春）
姜雪丽（大连）	唐 研（济南）	淡晓库（西安）
唱 宇（北京）	常 波（长春）	黄玉虹（福州）
蒋海文（北京）	程俊华（太原）	樊 玲（北京）



前言

随着国际交流合作的日益频繁，人们对英语口语能力的要求也在不断提高。无论何时何地，如果你能讲一口流利的英语，一定会赢得众人赞美和惊喜，但这却来源于长期的勤学苦练和孜孜以求。因此，每天学一点英语，掌握一些规律，并用英语来表达思想就变得至关重要。

“365 天英语会话‘袋’着走”丛书将助你一臂之力，帮你全面提升英语口语水平。该书推介了当今最时尚、最实用的日常英语。词汇链接部分由实用的情景短语和标注国际音标的扩展词汇构成，有助于读者更好地学习和记忆；全书根据话题配有最流行的经典表达，每个经典句型后附有用法解析，便于理解和应用；对答如流和实战演练环节还有简短口语对话及有趣的情景会话。全书所有的内容都附有中文，既便于学习又可以做英汉互译练习，使读者通过最简洁的口语句型来体验最地道的口语表达，重现英美口语的原汁原味。

“365 天英语会话‘袋’着走”丛书由衣、食、住、行、职五个分册组成。每个分册针对不同的情景场合，

把各个领域的时尚元素及热点问题融为一体，这样的编排不仅打破了话题单一枯燥的弊端，而且还可以使读者在短时间内接触到更多方面的文化知识。

《365天英语会话“袋”着走：职》这本书展现了与我们生活密切相关的内容，包括面、新、话、会、商、跳六个章节，在“面”部分不仅有面试前的一系列准备工作，还有面试时的技巧及面试后的结果。在“新”部分精选了初入职场，如何开始工作的一系列话题。在“话”部分囊括了接打电话、迟到缺勤、银行业务及报销费用等基本内容，还引入了“办公室政治”和工作压力等热门话题。在“会”部分既有公司内部工作会议，也有宴会接待和公司之间的交流大会。在“商”部分纳入了如何商讨合作、讨价还价、确认订单和货物运送等和商业贸易有关的话题。在“跳”部分纳入了职业倦怠、要求加薪、升职、辞职、重新面试等话题。如此丰富新颖的内容使学习者在英语的海洋里自由翱翔、乘风破浪！

本书内容新颖、结构清晰、简捷易学，所以，本书适合作为在校学生的英语参考用书，也可以作为初学者或在职人员的教材。我们在撰写这本书时，力求做到语言表达纯正、简洁、实用。相信读者通过对本书的学习，能够达到举一反三、脱口而出说英语的目标！我们也期望“袋”着本书走的同时，也会带给你方便、乐趣和信心！

编者

如何使用本书

针对广大英语学习者无法开口说英语的问题，作者精心编写了此套“365天英语会话‘袋’着走”，本书为其中之一——职，分为面、新、话、会、商、跳六大与职场生活息息相关的话题，每个话题下分若干小节，每节都包含词汇、短语、句子和对话，层层递进，内容丰富，设置合理。

此部分如同一个引子，引导读者进入本节的话题。



Step 1——摘取经典、常用的短语，搜罗本节话题的相关词汇，为读者奠定坚实的词汇基础，并配上精美的图片，赏心悦目，激发读者的学习兴趣。



Step 2——精心挑选本节话题

常用的句型表达，并配以例句和详解，同时举一反三，列出多样化的表达，为读者提供了更多选择，丰富口语表达。



1) It is vital that...
It is vital that a college student draw up the occupational planning.
大学生制订职业发展规划至关重要。
FPM: It is vital that... 至关重要，必不可少。例如：It is vital that you should... 你必须...，应该...。

2) The earlier...
The earlier one works out the occupational planning, the better.
越早制订职业规划越好。
FPM: The... the... 越...越...。例如：The earlier you start... 你越早开始...越好。

3) Nothing is more important than...
Nothing is more important than persisting in your ideal.
坚持理想比任何事情都重要。
FPM: Nothing is more important than... 比...更重要。例如：Nothing is more important than you should... 你必须...。

4) Jacob dreamed of...
Jacob dreamed of being an outstanding sportsman.
詹姆斯梦想成为一名杰出的运动员。
FPM: dream of... 梦想，渴望。例如：Jacob dreamed of... 詹姆斯梦想...。

5) There is no knowing...
There is no knowing what he wants to do in the future.
谁也不知道他将来想做什么。
FPM: There is no knowing... 谁也不知道。例如：There is no knowing what he wants to do in the future.

6) His plan is based on...
Her plan is based on her major and strong points.
她的计划是根据专业和长处。
FPM: be based on... 基于，以...为基础。例如：His plan is based on... 他的计划基于...。

7) Right occupational planning leads to...
Right occupational planning leads to a satisfying career and even a happy life.
合适的职业规划可以带来一份满意的工作，甚至可以带来一种幸福的生活。
FPM: lead to... 导致，带来。例如：Right occupational planning leads to... 合适的职业规划带来...。

8) The most important thing is that...
The most important thing is that you know where you will be in the future.
最重要的是你知道你将来在哪里。
FPM: The most important thing is that... 最重要的是...。例如：The most important thing is that you know where you will be in the future.

9) I have no idea...
I have no idea of what my specialty is.
我不知道我的专业是什么。
FPM: have no idea... 不知道。例如：I have no idea of... 我不知道...。

10) Occupational planning consists of...
Occupational planning consists of the long-term plan and the short-term plan.
职业规划包括长期计划和短期计划。
FPM: consist of... 由...组成。例如：Occupational planning consists of... 职业规划由...组成。



Step 3——与话题相关的

简短对话，将词汇与句子应用于对话中，达到熟练掌握、活学活用的目的。



1) A: Is it necessary to have occupational planning?
B: 有必要。
A: You should draw up occupational planning in advance.
B: 好。
A: How about your ideal job in the future?
B: 我想做程序员。
A: I want to enter the foreign service, but before graduation, I have to improve my English.
B: 你可以经常去“英语角”。

A: 有必要制订职业规划吗?
B: 当然。
A: 你应该提前制订职业规划。
B: 好。
A: 你以后理想的工作是什么?
B: I want to be an economist.
A: 你想进外企，所以在毕业之前，我想提高我的英语水平。
B: You can go to the English Corner regularly.



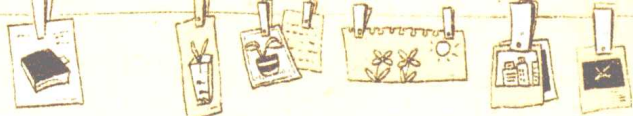
A: I'm going the class early. I want to make a change. Do you know how?
B: You'd better make a future program.
A: You mean the so-called occupational planning?
B: Exactly. It's important for us college students to make the occupational planning.
A: How should I work out the occupational planning?
B: You should first know what kind of person you are and what kind of job is suitable for you. This is the long-term program.
A: That's to say, I must make a good orientation. What else?
B: Then you can make preparations for the program by taking action accordingly. For instance, if you plan to be a CEO in the future, you should try to study the courses related to it and also take a part-time job as an executive in a company to accumulate experience related.

A: 我想提前去上课，我想做个改变，但是不知道该怎么办。
B: 你最好做一个未来规划。
A: 你的意思是职业规划吗?
B: 正是。对我们大学生来说，制定职业规划很重要。
A: 怎么制定?
B: 你应该先了解自己是什么样的人，什么类型的工作适合你，这是长期规划。
A: 也就是说，要确定自己的定位，然后呢?
B: 然后，你可以根据规划，做一些行动为这个规划做准备。比如，如果你想将来成为一名高级管理人员的话，你就应该努力学习与之相关的课程，同时，也应该在实习期间积累相关工作经验。
A: 谢谢，我明白了。



Step 4——通过一系列的输入，让

你自如地应对长对话。



目录

CHAPTER 1 面

1. Occupational Planning 职业规划 4
2. Choosing Jobs 选择工作 10
3. Employment Advertisements 招聘广告 16
4. Curriculum Vitae 个人简历 22
5. Cover Letter 求职信函 28
6. Interview Etiquette 面试礼仪 34
7. Interview in Progress 面试之中 40
8. Salary and Treatment 薪资待遇 46
9. After the Interview 面试之后 52
10. Receiving an Offer 收到聘单 58

CHAPTER 2 新

1. First Day at Work 头天上班 66
2. Company Business 公司业务 72
3. Rules and Duty 规则职责 78
4. Office Supplies 办公用品 84
5. Documents and Files 文件档案 90
6. Team Spirit 团队精神 96
7. Assigning Tasks 分派任务 102
8. Business Trips and Working Overtime
出差加班 108

9. Reporting Work 汇报工作	114
10. Drawing the Salary 领取薪水	120

CHAPTER 3 话

1. Answering and Making Phones 接打电话	128
2. Letters and Mails 信函邮件	134
3. Annoucement and Notice 通知公告	140
4. Reimbursing Expenses 报销费用	146
5. Bank Transactions 银行业务	152
6. Making Reservations 预订业务	158
7. Being Late or Absent 迟到缺勤	164
8. Colleague Relationship 同事关系	170
9. Work Pressure 工作压力	176
10. Private Talks 私话密语	182

CHAPTER 4 会

1. Department Routine Meetings 部门例会	190
2. Executive Meeting 主管会议	196
3. The Glee Feast 庆功宴会	202
4. Making an Appointment 预约会面	208
5. The Reception 宴会接待	214
6. The Seminar 交流大会	220
7. Business Banquette 商务宴会	226
8. Birthday Party 生日派对	232
9. The Summing-up Meeting 总结会议	238

10. The Farewell Tea Party 欢送茶会	244
---------------------------------------	-----

CHAPTER 5 商

1. Discussing Cooperation 商讨合作	252
2. Bargaining 讨价还价	258
3. Confirming an Order 确认订单	264
4. Means of Payment 支付方式	270
5. Signing the Contract 签订合同	276
6. Negotiating for Agency 协商代理	282
7. Insuring Goods 货物投保	288
8. Packing Goods 包装货物	294
9. Delivering Goods 货物运送	300
10. Claiming Compensation 货物索赔	306

CHAPTER 6 跳

1. Occupational Fatigue 职业倦怠	314
2. Expecting Promotion 渴望升职	320
3. Asking for a Raise 要求加薪	326
4. Office Conflict 办公室冲突	332
5. Expressing Disappointment 表达失望	338
6. Requesting Resignation 请求辞职	344
7. Showing Yourself 亮出自我	350
8. Interviews for Experienced Workers 再度面试	356
9. New Beginning 新的开始	362

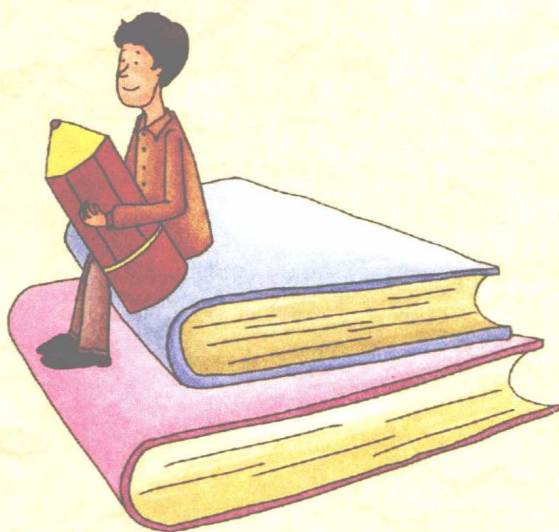
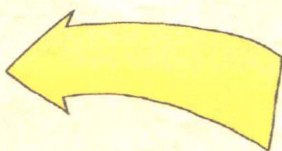
365 天英语会话

“袋”着走：

职

Chapter 1

面



四年的大学生活，优优过得充实愉快，而且收获多多。她通过刻苦学习，掌握了扎实的专业知识，同时还积极参加各种社会活动，积累了很多的实践经验。所有这些都有利于她步入职场、开始新生活。然而，在当前就业竞争异常激烈的形势下，要想找到一份满意的工作谈何容易！优优得认真考虑自己的个人职业规划，精心准备面试。让我们一起来看看她是怎么做的。

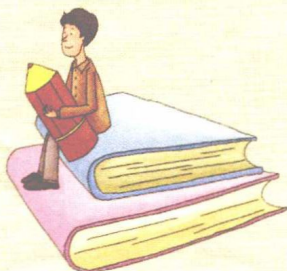
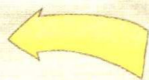


1

Occupational Planning

职业规划

优优清楚地知道，作为一名在读大学生，做好职业规划至关重要。合理的职业规划是确保人生有一个美好未来的重要保障。因此，早在大三的时候，她就为自己量身定做了一份职业规划，并围绕这个规划，有目的地开展自己的学习与生活。本节我们将重点介绍与职业规划相关的英语表达方式。



STEP 1 词汇链接

情景短语



occupational planning

职业规划



draw up 草拟, 起草



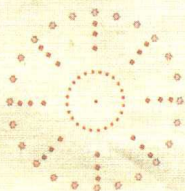
persist in 坚持



work out 制订出; 算出



in advance 预先, 提前



consist of 由……组成, 包括 idle away 消磨时间, 浪费光阴

扩展词汇

professional [prəʊ'feʃənəl] *adj.*
职业的; 专业的

foreign ['fɒrɪn] *adj.* 外国的

venture ['ventʃə] *n.* 冒险; 风险

steady ['stedɪ] *adj.* 稳定的; 不变的; 沉着的

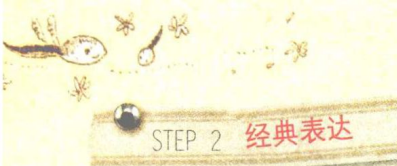
accumulate [ə'kju:mjuleɪt] *vi.*

累积; 积聚

design [dɪ'zaɪn] *vt.* 设计; 计划; 构思

reasonable ['ri:zənəbl] *adj.* 合理的, 公道的

guarantee [ˌgærən'ti:] *vt.* 保证; 担保



STEP 2 经典表达

1) It is vital that ...

It is vital that + a college student draw up the occupational planning.

大学生制订职业规划极其重要。

TIPS: It is vital that ... 后接从句，从句常用虚拟语气，其形式为 should + 动词原形，should 可以省略。

2) The earlier ...

The earlier + one works out the occupational planning, the better.

职业规划制订得越早越好。

TIPS: “The + 比较级, the + 比较级”是比较级句型中的一个重要的句式，意思是“越……，就越……”。

3) Nothing is more important than ...

Nothing is more important than + persisting in your ideal.

没有什么比坚持你的理想更重要的了。

TIPS: Nothing is more important than 是一个比较特殊的句型，其特殊之处是用比较级的形式表达最高级形式的意思，因而，该例句也可以理解为“坚持你的理想最重要”。

4) Jason dreamed of ...

Jason dreamed of + being an outstanding sportsman.

杰森梦想当一名杰出的运动员。

TIPS: dream of 是一个谈论梦想的有用短语，后跟名词或者动名词，意思是“梦想做……”。

5) There is no knowing ...

There is no knowing + what he wants to do in the future.

没法知道他今后想做什么。

TIPS: There is no knowing 是在正式场合使用的句型，意思是“没法知道……”，后接名词或者从句。