

世界500强

员工天天在说的

李季 编著

口语900句

(闪电晋级版)

突破口语要选对方法：

用世界500强企业员工天天在说的900句闪电晋级英语力！

幸福英语进行时：

流语感900句搞定老外，口语轻松闪电晋级！

幸福 1：

口语超实用！全部源自世界500强企业员工正在高频使用的口语素材，全都能派上用场。

幸福 2：

主题超齐全！78个情景会话范本，涉及11个领域，全力满足使用者的需求！

幸福 3：

句子超精简！就算再懒，再宅都一定要搞懂世界500强企业员工天天在说的900句口语！

幸福 4：

句型超有用！本书“万用经典句型”收录大量重点句型，详加用法说明，并辅以例句，举一反三，比你背10000个不同的句子还有用！

幸福 5：

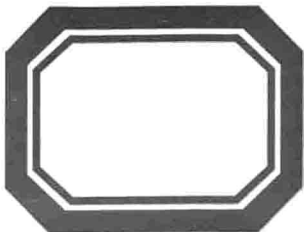
服务超贴心！“职场心经”为您补充职场正能量，打造真正属于自己的英语说话力，900句就OK！

赠

音频文件



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn



世界500强

员工天天在说的

李季 编著

口语900句

(闪电晋级版)



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内容提要

幸福英语进行时：用世界500强企业员工天天在说的口语900句闪电晋级完美英语力！900个句子就能生动再现工作大小事儿，学口语就要学最关键的，快准狠学英语这900句就OK！

全书共11个主题，近80个场景，内容全部是源自世界500强企业员工正在高频使用的英文情景会话，并辅以典例用法讲解、句型替换、重点词汇罗列以及万用经典句型，更有贴心的“职场心经”让您在学习之余补充职场软实力。

本书可免费下载MP3外教录音，耳濡目染，勤练多听，让你的发音更地道，学习更高效！

图书在版编目(CIP)数据

世界500强企业员工天天在说的口语900句 / 李季编著

— 北京：中国水利水电出版社，2014.8

ISBN 978-7-5170-2266-4

I. ①世… II. ①李… III. ①英语—口语—自学参考资料 IV. ①H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第155665号

策划编辑：陈艳蕊 责任编辑：陈艳蕊 加工编辑：曹亚芳 封面设计：潘国文

书 名	世界500强企业员工天天在说的口语900句
作 者	李季 编著
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038) 网 址: www.waterpub.com.cn E-mail: mchannel@263.net (万水) sales@waterpub.com.cn
经 售	电 话: (010) 68367658 (发行部)、82562819 (万水) 北京科水图书销售中心(零售) 电话: (010) 88383994、63202643、68545874 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京万水电子信息有限公司
印 刷	北京正合鼎业印刷技术有限公司
规 格	148mm×210mm 32开本 12.5印张 396千字
版 次	2014年8月第1版 2014年8月第1次印刷
印 数	0001—5000册
定 价	35.00元

凡购买我社图书，如有缺页、倒页、脱页的，本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

你也许梦想成为世界 500 强企业的其中一员，你也许已经成为世界 500 强企业的员工。在国际化的大型企业，英语是必备的工作语言。想知道世界 500 强企业员工天天都在说什么吗？想知道他们是如何运用英语沟通吗？如何最快最有效地学会英语？以前，我们经历痛苦艰辛的学习后还只是停留在“一知半解”、“似懂非懂”的状态。现在，选择本书，改变学习状态。在职场和商务中，英语沟通变得轻轻松松！

学好英语口语，有的人喜欢稳扎稳打，一步一个脚印，也就是每天花一点时间，持续学习，逐步攻破！有的人喜欢集中时间和精力，在短时间快速突破掌握。不管什么样的学习习惯，《世界 500 强员工天天在说的口语 900 句》都能满足你的需求，你可以每天学习 30 分钟，也可以每天学习 N 个 30 分钟。英语口语突破窍门：拿起本书，敢于动口说，坚持说，一切英语口语难题都会迎刃而解。

学好英语口语，不在于背熟多少词汇，不在于会说几个句子，而是在于能在适当场合，适当情景下，以正确的方式、恰当的惯用口语进行有效的沟通与成功的交流。《世界 500 强员工天天在说的口语 900 句》是一本真正的口语大全，囊括世界 500 企业员工天天在说的最高频情景口语，让你各种职场和商务场合英语都能脱口而出！

本书分为职场篇和商务篇，共 78 个话题，涉及找工作、入职、日常工作、特殊状况、电话、同事交流、上下班交通等职场方面和商务合作、接待、宴请、谈判、代理、营销等商务活动，囊括各种职场商务场景。每一个话题，内容又包括：高频必备表达句、口语热身词、

话题精对话、高频情景句拓展、职场话心经。

本书特点:

1. 高端目标定位。本书目标定位世界 500 强的职场和商务圈,旨在帮助读者能成为世界 500 强中一员,或让世界 500 强员工工作更游刃有余,或让读者了解世界 500 强人是如何沟通与交流的。

2. 职场商务真实场景再现。本书分为职场篇和商务篇,是真正的职场商务口语大全,从找工作,到入职、职场事务,再到商务事务,78 个话题场景应有尽有,真实再现交流语境,想说就说。

3. 学习内容全面、新颖。本书每个话题场景都包括职场商务流行单词、句子、场景对话,围绕话题单词,句子一应俱全,想不会说都难。

4. 职场商务经,更贴心读者。职场商务经讲述职场商务文化,为职场入门、商务活动提供经验,让读者不仅能说会道,还更有品位!

5. 地道美语录音,耳濡目染练口语。配合本书,单词、句子、对话轻松搞定。纯正美语,勤练多听,边听边说,一口地道美音腔,到哪都能沟通!

编委

李霞 赵创洲 刘涛 靳红芬 孙小红 陈丹 秦晓 王芳
张楠 熊建英 徐曼曼 罗新勇 孔庆海 杨建奎 赵晓薇 张玉
王建军 王秀婷 李宗发 邓丽梅

Unit 1 求职应聘 The Job Interview

1. 求职准备2
2. 投递简历7
3. 自我介绍12
4. 教育背景17
5. 工作经验22
6. 应聘原因27
7. 薪金待遇32
8. 职业规划38

Unit 2 新人报到 The Office Newcomer

1. 报到上班44
2. 结识同事49
3. 办公用品54
4. 办公部门59
5. 职场培训64

Unit 3 工作进行时 Working Time

1. 上司分配任务70
2. 开展工作75
3. 与同事沟通工作79
4. 工作进度84
5. 完成工作89

Unit 4 职场电话沟通 Telephone Communications

1. 接打电话95
2. 转接电话102
3. 打错电话108
4. 电话留言112

5. 挂断电话118
6. 电话咨询123
7. 电话预约127
8. 电话投诉132

Unit 5 日常事务 Daily Affairs

1. 办公文件整理137
2. 收发传真143
3. 复印打印149
4. 邮件往来154
5. 电脑操作162
6. 职场会议168

Unit 6 跟同事相处 Getting Along with Your Coworkers

1. 聊天174
2. 拜访同事181
3. 同事之间的矛盾185
4. 给同事意见建议190
5. 感谢与回应195
6. 道歉与回应199

Unit 7 遇到特殊状况 Special Circumstances

1. 准时上下班205
2. 迟到早退209
3. 加班调班213
4. 请假休假220
5. 工作压力225
6. 工作出错229
7. 岗位调动233
8. 升职加薪237
9. 离职解聘243

Unit 8

职场出差
On Business Trip

1. 坐公交249
2. 坐地铁254
3. 坐出租车258
4. 坐火车263
5. 坐飞机268
6. 宾馆住宿274
7. 接待客户279
8. 为客户送行283

Unit 9

职场就餐 Diet

1. 自带午餐288
2. 外卖订餐292
3. 餐馆就餐297
4. 酒吧302
5. 咖啡307
6. 喝茶313

Unit 10

职场达人
Being the Best Staff

1. 市场调研318
2. 介绍产品323
3. 营销活动327
4. 参加展会332
5. 客户订单337
6. 价格谈判342
7. 支付条款347
8. 签订合同352
9. 年终考核357
10. 年终奖361

Unit 11

职场休闲
Leisure Time

1. 做头发366
2. 美甲370
3. 健身374
4. 网上购物378
5. 商场购物382
6. 度假387
7. 聚会391

A dark gray speech bubble with a dashed white border containing the text 'Unit 1'.

Unit 1

求职应聘

The Job Interview

1

I need to get myself a job!

我需要找份工作!

典例用法: 此句话用来表达需要找工作这一事实。



天天在说

A: I need to get myself a job!

B: Yeah, you do! You need to get a job to provide yourself.

A: 我需要找份工作!

B: 是啊, 确实是! 你需要找份工作养活自己。



句型替换

I need to get a job. 我需要找份工作。

I need to find a job. 我需要找份工作。

provide v. 供给, 提供

2

What kind of job do you want?

你想要什么样的工作?

典例用法: 这句话用于询问对方的工作意向。



天天在说

A: What kind of job do you want?

B: I want a job in IT.

A: 你想要什么样的工作?

B: 我想找 IT 方面的工作。



句型替换

What kind of job are you looking for?

你在找什么样的工作?

3

Have you seen anywhere that's hiring?

你知道哪儿有招聘的吗?

典例用法: 此句话用来询问招聘方面的信息, 多用于熟人之间。



天天在说

A: Have you seen anywhere that's hiring?

B: No, I don't. I'm sorry. You can find some relevant information online.

A: 你知道哪儿有招聘的吗?

B: 很抱歉, 我不知道。你可以上网找一些相关的信息。



句型替换

Do you know anyone who's hiring?

你知道有谁在招聘吗?

4

Doing research on the company will definitely help your application.

研究一下公司肯定会对你求职有帮助的。

典例用法: 此句话用来表达求职前准备的优点建议。

天天在说

A: Doing research on the company will definitely help your application.

B: Thanks for reminding me. I will.

A: 研究一下公司肯定会对你求职有帮助的。

B: 谢谢你提醒我。我会的。



句型替换

Doing research on the company may help your application.

研究一下公司可能会对你求职有帮助。

Doing research on the company may help you find a suitable job. 研究一下公司可能会有助于你找到一份合适的工作。

definitely *adv.* 一定地, 肯定地 **application** *n.* 申请, 请求
remind *v.* 提醒, 使想起 **suitable** *adj.* 合适的, 适宜的

5

I find a lot of recruitment information on the Internet.

我在网上找到了大量的招聘信息。

典例用法: 这句话用于说明收集招聘信息的途径。

天天在说

A: I find a lot of recruitment information on the Internet.

B: Oh, great. I'm sure you will find a suitable job.

A: 我在网上找到了大量的招聘信息。

B: 哦, 太好了。我肯定你会找到一份合适的工作的。

**句型替换**

I find a piece of job information on the newspaper.

我在报纸上看到一则招聘信息。

You can collect job information through the Internet.

你可以通过网络收集招聘信息。

6

Collecting job information extensively will increase the probability of success in job-hunting.

大量收集招聘信息可以增加求职成功的几率。

典例用法：这句话用于表达收集招聘信息的好处。



天天在说

A: Wow, you collect so much job information.

B: Yeah. Collecting job information extensively will increase the probability of success in job-hunting.

A: 哇，你收集了这么多的招聘信息。

B: 是啊，大量收集招聘信息可以增加求职成功的几率。

**句型替换**

Collecting job information is an important part in job-hunting.

收集招聘信息是求职的一个重要部分。

7

Do you have the vacancies for full-time job?

你们全职的工作有空缺吗？

典例用法：这句话用于询问空缺的工作职位。



天天在说

A: Do you have vacancies for full-time job?

B: I'm sorry. There're no vacancies at present.

A: 你们全职的工作有空缺吗？

vacancy *n.* 空缺，空缺

B: 抱歉，目前还没有空缺。

opening *n.* 空缺

**句型替换**

I heard there was an opening at the factory.

我听说这家工厂里有个空缺职位。

8

Once you've worked out why you're a good match for a job, it will be easier to make convincing applications.

一旦你清楚自己适合什么工作，写出有说服力的求职申请就容易得多了。

典例用法: 此句话用来表达写求职申请的前提。

天天在说

A: Once you've worked out why you're a good match for a job, it will be easier to make convincing applications.

B: Yeah, you should know what you're good at and put it into words.

A: 一旦你清楚自己适合什么工作, 写出有说服力的求职申请就容易得多了。

B: 是的, 你应该了解自己擅长什么, 并用语言表达出来。

9

It's not easy to find a good job.

找个好工作不容易。

典例用法: 此句话用来表达找工作不容易的感慨。

天天在说

A: Have you succeeded in finding a job?

B: I'm afraid not. It's not easy to find a good job.

A: 你找到工作了吗?

B: 还没有。找个好工作不容易。

句型替换

It is hard to find work for anyone.

对任何人来说找工作都是很难的事。



万用经典句型

I need to get myself a job! 我需要找份工作!

What kind of ... do you want? 你想要什么样的……?

What kind of ... are you looking for? 你在找什么样的……?

Doing ... will definitely help your application.

……肯定会对你求职有帮助的。

I find a lot of ... information on the Internet.

我在网上找到了大量的……信息。

Collecting ... extensively will increase the probability of

success in ... 大量收集……可以增加……成功的几率。

Do you have vacancies for ... job?

你们……的工作有空缺吗?

It's not easy to... ……不容易。



职场心经

毕业生求职前的心理准备

面对择业，大学生的心理是复杂而多变的。一方面为自己即将走向社会、将自己所学的知识和本领奉献给社会、实现自己的人生价值而感到由衷的高兴；另一方面也常常表现出矛盾的心理。所以调整好择业心态，做好充分的心理准备，积极参与竞争，勇敢地迎接挑战，在择业过程中是非常重要的。大学生择业要知彼知己。知彼就是要了解择业的社会环境和工作单位，正确认识面临的就业形势，了解社会需要什么样的大学毕业生。知己就是实事求是地评价自己，对自己有个正确的认识。要客观、正确地认识自己德智体诸方面的情况，自己的优点和长处、缺点和短处，自己的性格、兴趣、特长。要明了自己想做什么和能做什么，社会又允许你做什么。只有这样才能保持良好的择业心态。

良好的择业心态主要有哪些表现呢？一般讲应包括以下几个方面：

- (1) 选择适当的就业目标。一个人的择业目标应和本人具备的实力相当或接近。
- (2) 避免理想主义，及时调整就业期望值，不刻意追求最满意的结果。
- (3) 避免从众心理，一切从自身的特点、能力和社会需要出发，不与同学攀比。
- (4) 克服自卑、胆怯的心理，树立自信心，树立敢于竞争的勇气。
- (5) 不怕挫折。遇到挫折，不消极退缩，采取积极的态度，勇于向挫折挑战。



2 投递简历

02.mp3

1

I sent my resume out but haven't got any answers.

我发了简历，但是还没有得到回信。

典例用法：这句话用来表达发送简历后却没有收到消息这一事实。

天天在说

A: How's your job search going?

B: It's bad. I sent my resume out but haven't got any answers.

A: 你工作找得怎么样了?

B: 很糟糕。我发了简历，但是还没有得到回信。

resume *n.* 简历

句型替换

I sent my application letters out but haven't got any answers.

我发了求职信，但是还没有得到回信。

2

I need to update my resume.

我要把我的简历更新一下。

典例用法：此句话用来表示更新简历。

天天在说

A: I need to update my resume.

B: That's a good idea. And you can find a better job.

A: 我要把我的简历更新一下。

update *v.* 更新

B: 那是个不错的主意。你会找到一份更好的工作的。

revise *v.* 修改

句型替换

I need to update my application letters.

我需要把我的求职信更新一下。

I need to revise my resume. 我要把我的简历修改一下。

3

Here is my resume.

这是我的简历。

典例用法：这句话表示给人展示自己的简历。

天天在说

A: Did you bring a CV with you?

B: Here is my resume.

Unit 1

求职应聘
The Job Interview

A: 你带简历了吗?

B: 这是我的简历。



句型替换

This is my resume. 这是我的简历。

CV *n.* 履历, 简历 (拉丁文 curriculum vitae 的首字母缩写)

4

How goes job-hunting?

工作找得怎么样?

典例用法: 这句话用来询问对方找工作的情况。



天天在说

A: How goes job-hunting?

B: I sent my resume out but unproductive.

A: 工作找得怎么样?

B: 我已经发了简历, 但没什么进展。

unproductive *adj.*

没有进展的, 没有收益的



句型替换

Have you got a job? 你找到工作了吗?

5

I will deliver my resume to you in minutes' time.

我将在几分钟后把我的简历投递给您。

典例用法: 这句话表示给别人投递简历。



天天在说

A: May I see your resume, please?

B: No problem. I will deliver my resume to you in minutes' time.

A: 我能看看你的简历吗?

B: 没问题。我将在几分钟后把我的简历投递给您。



句型替换

I will send my resume to you in minutes' time.

我将在几分钟后把我的简历发给您。

I will send my personal details to you immediately.

我将立即把我的个人信息发给您。

deliver *v.* 投递, 交 personal *adj.* 个人的 immediately *adv.* 立即, 马上

6

Here is my resume enclosed with copies of my credentials.

这是我的附有各种证明复印件的简历。

典例用法：这句话用来说明自己投递的简历的情况。

天天在说

A: Here is my resume enclosed with copies of my credentials.

B: OK. I'll read it and give you a reply as soon as possible.

A: 这是我的附有各种证明复印件的简历。

B: 好的。我会阅读并尽快给你答复的。

句型替换

Here is my resume attached with copies of my credentials.

这是我粘贴了各种证明复印件的简历。

Here is the letter of recommendation enclosed with my resume. 这是我附有个人简历的自荐信。

enclose v. 附入 credential n. 证书, 证明材料

attach v. 将某物系在、缚在或附在(另一物)上 recommendation n. 推荐(信)

7

I have sent you a resume via E-mail.

我已经把简历用电子邮件发给您了。

典例用法：这句话说明通过何种方式发送简历。

天天在说

A: I have sent you a resume via E-mail.

B: Good, thank you. And I will call you soon.

A: 我已经把简历用电子邮件发给您了。

B: 好的, 谢谢你。我会很快给你回电话的。

via prep.
经由, 经过, 通过

句型替换

I have sent my resume to you via Email.

我已经把我的简历用电子邮件发给您了。

8

I hope you will consider my application and I shall appreciate a reply at your earliest convenience.

请考虑我的申请, 我将感谢您在百忙之中的早日回复。

典例用法：此句话用来请求对方考虑并表示感谢。

天天在说

A: I hope you will consider my application and I shall appreciate a reply at your earliest convenience.

B: OK. I'll reply to you as early as possible. Bye.

A: 请考虑我的申请, 我将感谢您在百忙之中的早日回复。

B: 好的。我会尽早给你回复的。再见。



句型替换

Here is my resume and thank you for your time and consideration.

这是我的简历, 感谢您抽出时间对我的申请予以考虑。

application *n.* 申请 appreciate *v.* 感激, 感谢
consider *v.* 考虑, 细想 convenience *n.* 方便, 便利

9

What kind of resume do you prefer, an e-resume or paper one?

您更喜欢什么样的简历, 是电子版的还是纸制的?

典例用法: 这句话用来询问对方对于简历的要求。



天天在说

A: I was wondering what kind of resume do you prefer, an e-resume or paper one?

B: For this position, we prefer e-resume at the very beginning. Please send it to our department's E-mail box.

A: 我想请问一下, 你要求的简历是电子版的还是纸制的?

B: 应聘这个职位的, 我们希望应聘者可以先投递一份电子版的。
请将你的电子版简历发到我们部门的邮箱。



句型替换

Do you prefer an e-resume or paper one?

您更喜欢简历是电子版的还是纸制的?

department *n.* 部门



万用经典句型

I sent ... out but haven't got any answers.

我发了……, 但是还没有得到回信。

I need to update ... 我要把……更新一下。

I will deliver ... to you in minutes' time.

我将在几分钟后把……投递给您。

Here is ... enclosed with copies of ...