

20%的英语实力
决定80%的升迁几率

数字化
换代产品

多功能DVD-ROM

抢救

Practical English for
Business Situations

LiveABC 编著

上班族英语

简报英语篇

PRESENTATIONS MADE EASY

明天简报要使用的英语，
现在就帮您准备好！

对外会议简报必备

- 认识简报基本要素
- 介绍公司基本资料
- 介绍公司组织图
- 争取合作机会
- 突显竞争优势
- 介绍产品特色
- 产品上市说明会
- 新产品记者发布会
- 向客户作产品简报

内部会议简报必备

- 运用图表
- 讲解图表
- 媒体广告策划
- 产品促销计划
- 推出新产品
- 参展筹备
- 销售业绩报告
- 预算报告
- 前景展望报告



科学出版社

www.sciencepress.com

抢救

Practical English for
Business Situations

上班族英语

简报英语篇

PRESENTATIONS MADE EASY

LiveABC 编著



科学出版社

北京

图字：01-2010-1596 号

本书原名《简报英语：“会话”“图表”完全制霸》，原出版者 LiveABC Interactive Corporation，经授权由科学出版社在中国大陆地区独家出版发行。

图书在版编目(CIP)数据

抢救上班族英语. 简报英语篇 / LiveABC 编著. —北京：
科学出版社，2010

ISBN 978-7-03-027324-6

I. ①抢… II. ①L… III. ①英语 - 自学参考资料
IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 073952 号

责任编辑：张 培 / 责任校对：赵桂芬
责任印制：赵德静 / 封面设计：无极书装

联系电话：010-6401 9074 / 电子邮箱：zhangpei@mail.sciencep.com

科学出版社 出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码：100717

<http://www.sciencep.com>

中国科学院印刷厂 印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

2010 年 9 月第 一 版 开本：B5 (720 × 1000)

2010 年 9 月第一次印刷 印张：14 3/4

字数：320 000

定价：48.00 元

(含 DVD 互动光盘 1 张)

(如有印装质量问题，我社负责调换)

前言

要成为职场简报达人，读这一本就对了！

若提到企业界的简报“巨星”，那就非苹果电脑公司创办人史蒂夫·乔布斯（Steve Jobs）莫属了。他在新产品发布会上作简报时总是散发着自信的魅力与感染力，并成功地让苹果的产品成为各界瞩目的焦点，而他自己也成了苹果的最佳代言人。

在当今国际化的商务活动中，总免不了要向潜在的外国客户、合作伙伴、媒体或外国主管及同事作简报。很多时候用中文作简报已经让很多人感到战战兢兢，更不用说用英语作简报了！然而，这却是当今职场上的必备技能之一。

您认为一场完美的简报成功的关键只是完整地说出事先准备好的简报内容吗？当然没这么简单。有些人作简报时生怕遗漏了什么内容或信息，于是便照着幻灯片的文字内容或文稿照本宣科，让台下的听众感到索然无味，哈欠连连。事实上，许多专家指出简报成功的关键并非只在于内容，报告人的表达方式与气势往往更影响着简报的成功与否。

为了让读者迅速掌握作简报的诀窍，本书第一章便为您介绍简报的基本要领、技巧及英语简报的必备句。全书主要分为两大部分，完整地涵盖了商务简报的各类主题。第一部分着重于介绍企业对外的各类简报，学习目标在于能清楚地介绍自己公司的背景、产品特色及竞争优势等，好让潜在客户、合作伙伴、消费者或媒体能了解公司的基本资料、产品或服务以及发展动力。第二部分则着重于介绍企业内部一些常见的简报情境，如销售业绩报告、广告说明或促销计划、公司预算报告或年度前景展望报告等。而作简报时如何适时地运用并讲解图表，也是这个部分的一大学习重点。毕竟，在简报中善于利用图表往往能达到事半功倍的效果。

本书学习内容的设计如下：

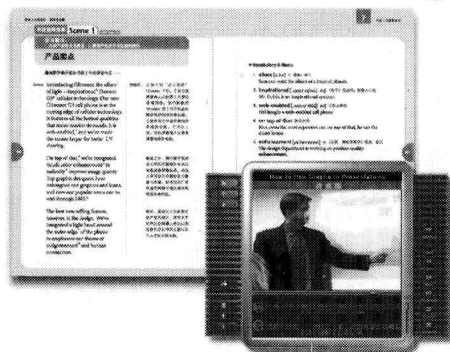
I. 简报英语快速掌握

在进入完整的简报范例前，通过与该单元主题相关的简短简报（小型简报现场）、重要句型、实用句及相关重要信息等，使读者能够迅速掌握该简报主题的学习重点。



II. 实战简报情境

提供与该单元主题相关的模拟简报情境，配以单词、短语、例句及注解或补充，让读者学会如何针对该主题进行一次完整的，简洁有力的简报。搭配光盘的真人简报情境再现视频，会有更好的学习效果！



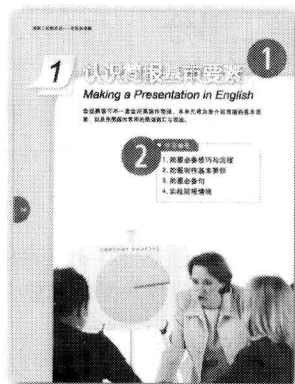
想要在简报中有出色表现、抓住听众的注意力并高效传达信息，在商场上成为一名简报达人吗？这本充分涵盖各类商务简报的《抢救上班族英语——简报英语篇》会成为你增强职场竞争力的最佳利器。

如何使用本书

❶ 扉页

1. 主题名称
2. 学习单元

列出每单元的学习内容，读者在这一页可以了解到每个单元的大纲及学习目的。



❷ 第一部分

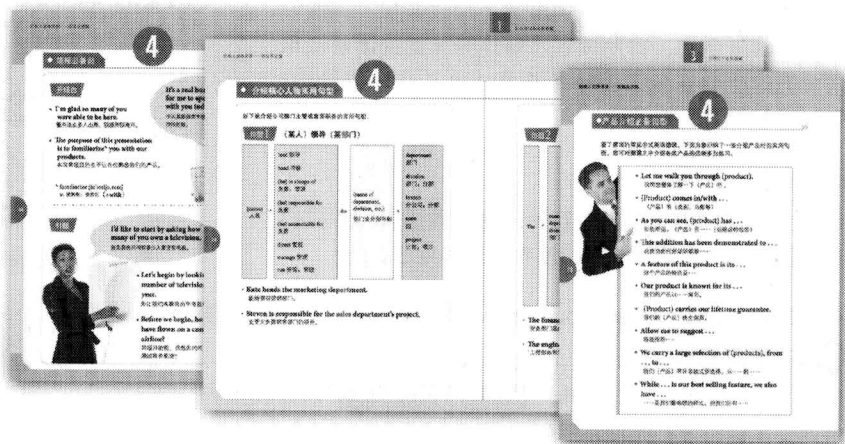
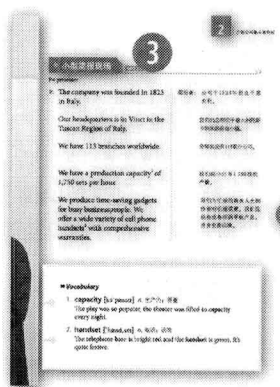
各单元依主题的不同而有不同的内容设计，主要内容包

3. 小型简报现场

先以一个与该单元主题相关的小型简报 (One-minute presentation) 开场热身，为正式简报作准备。

4. 必备句 / 实用句型

挑出与主题相关的实用句，让读者可以迅速掌握各类简报的表达用语与主要句型，并依具体需要自行替换句中的内容细节，现学现用。



第二部分

5. MP3 Track

例如, **MP3 Track 04** 后面的数字表示收录于光盘中的MP3文件在第几音轨。

6. 学习重点

针对每个对话标出各篇的学习重点, 让读者能一目了然, 更容易掌握学习重点。

7. 对话标题

8. 剧情简介

简介单元对话内容, 让读者轻松掌握各个对话的剧情大纲。

9. 实战简报情境

每个单元包含数段对话, 每段对话的主题, 都是取材于职场中常会遇到的简报题材与情境, 带领读者进入模拟情境, 学习并加强简报英语的能力。

10. 中英对照

采取中英对照方式, 读者能马上了解中文意思, 也可以通过中文翻译学习其英文说法。

11. Vocabulary (& Notes)

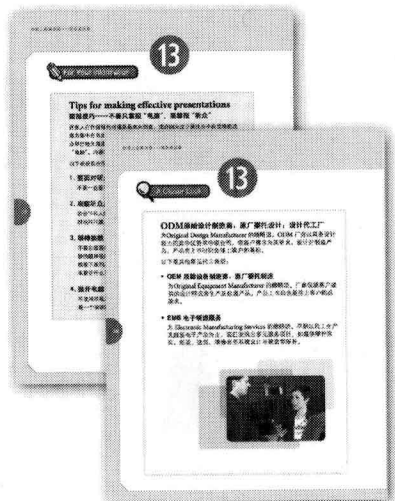
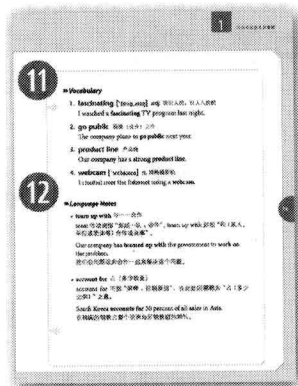
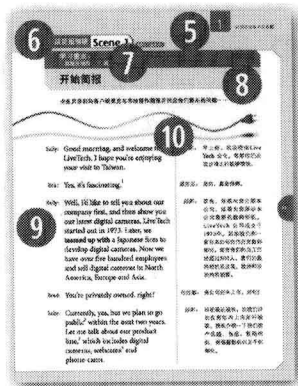
在每段对话之后列出较难的单词, 加注音标、词性、中文解释及例句, 帮助读者了解这些单词的读法及用法。有时也会在单词后补充说明对话中以*号标出的较难理解的词汇或用语。

12. Language Notes

解释文中实用的或较难理解的短语或俚语等, 并提供英文例句及中文翻译, 帮助读者了解其用法。

13. A Closer Look/For Your Information

A Closer Look 是针对文中关键的或不易理解的词汇进行的进一步的说明与阐释。**For Your Information** 则针对课文主题内容补充额外相关信息。



光盘使用指南

Step 1 听

先测试自己的听力



首先，进入影片学习画面后，开启右下方全屏播放  功能，仔细聆听整段课文内容。

在课程学习前，先听听完整的影片原声，可测试自己目前听力的水平。如果发现听得很吃力，就赶快进入Step 2!

Step 2 读

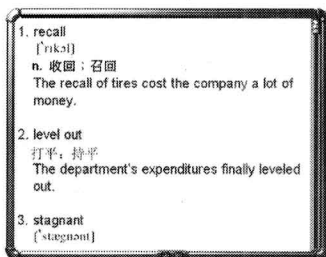
逐句彻底学习



进入文字学习画面，先开启反复朗读  功能，逐句播放。

遇到听起来觉得吃力的句子，可开启快慢朗读  功能，反复聆听慢速朗读声音。若碰到不懂的单词，也可开启字典  功能查询。

若想知道整个句子的意思，可按  翻译键，下方就会出现中文翻译作为对照。



若想查询本文重点单词，可点击左下方  单词解释键，即可开启单词列表，包含词义、发音及例句。

恭喜您！完成这些步骤之后，您一定发现提高英语听说能力其实很简单！

① 听

点击屏幕影片播放
先测试自己的听力

② 读

进入文字学习模式
逐句彻底学习

③ 练

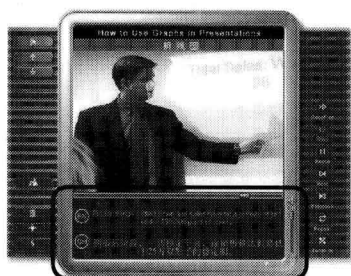
再回到影片学习模式
逐句检验学习成果

④ 懂

点击听力测验
享受英语进步的乐趣

Step 3 练

逐句检验学习成果



英文字幕 / 中文翻译



反复朗读



请回到影片学习画面，将影片下方中英文字幕关闭，再次播放影片内容。

如仍有听不懂的句子，再开启英文字幕，并可搭配反复朗读  功能，直到每个英文句子都理解得很清楚为止（在反复朗读功能处按右键可设定朗读次数）。

反复确认是否每句都可清楚理解，如果反复听数遍还是有不清楚的地方，可回到文字学习模式重新练习。

Step 4 懂

享受英语进步的乐趣



用正常语速再从头到尾播放整段影片，你会发现自己能听懂更多内容了！

最后，进入测验单元，检验自己的英语听力进步了多少。



现在是不是觉得已经能够轻松听懂各个简报影片的内容了？别忘了，继续按照这4个步骤学习，您会发现，利用互动光盘帮助您学英语，真的很轻松！

如何使用光盘

系统需求建议

- 处理器Pentium 4以上（或同等AMD、Celeron处理器）
- WINDOWS XP、VISTA、Win7简体中文版
- 512MB内存
- 16倍速光驱
- 全彩显卡（16K色以上）
- 声卡、扬声器、麦克风
- 硬盘需求空间200 MB
- Microsoft Media Player 9
- Adobe Flash Player 10

光盘安装程序

- ① 进入中文操作系统，将光盘放进光驱。
- ② 本产品具有Auto Run运行功能，如果您的电脑支持Auto Run光盘自动播放功能，则将自动出现【抢救上班族英语——简报英语篇】的安装画面。
- ③ 若您的电脑已安装过本系列图书的互动光盘，那么可直接点击“快速安装”图标进行安装；反之，若无法点击“快速安装”图标，请点击“安装”图标，进行完整安装。
- ④ 若要删除【抢救上班族英语——简报英语篇】，请点击“开始”，选择“设置”，选择“控制面板”，选择“添加/删除程序”，并在菜单中点击“抢救上班族英语——简报英语篇”，并运行“添加/删除”功能即可；若您先前采用的是快速安装模式，请在安装画面点击“卸载快速安装”图标即可删除。
- ⑤ 若您的电脑无法支持Auto Run光盘自动播放功能，请打开Windows“我的电脑”，点击光驱，并运行光盘根目录下的autorun.exe程序。

- ⑥ 如果运行autorun.exe仍无法安装本光盘，请进入本光盘的setup文件夹，并运行setup.exe程序，即可进行安装。
- ⑦ 当语音识别系统或录音功能无法使用时，请检查声卡的驱动程序是否正常，并确认硬盘空间是否足够且Windows录音程序可以使用。
- ⑧ 麦克风设置请参照光盘主画面“说明”中的语音识别设置部分。

操作说明

光盘安装后点击“运行”，即进入本光盘的学习内容。按说明顺序如下：



主画面

主画面的图标有：课程学习、测验、索引、网站、说明及退出。

主画面右上方可切换Part 1的“商务简报”与Part 2的“简报会议必备”，屏幕中会出现其中的各单元名称，点击想学习的单元进入学习界面。



目录

点击“目录”图标，会拉出目录页，您可在
此选择其他单元。

Part 1: 不能不会的商务简报

认识简报基本要素:

- 1. 开始简报
- 2. 产品介绍
- 3. 结束简报
- 4. 小型简报现场
- 5. 公司沿革

影片学习

当您点击主题名称后，将进入本界面。



工具栏说明

- 1 AutoPlay 自动播放，点击此功能，则在播放完本场景后会自动播放下一场景。
- 2 Play 播放
- 3 Pause 暂停
- 4 Next 播下一句
- 5 Previous 播上一句
- 6 Repeat 反复播放本句 在图标上按右键将出现一反复朗读控制窗口，您可设定句子反复朗读的间隔秒



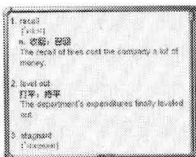
数及反复朗读的次数。

7 Zoom in 全屏幕播放

8 影片播放控制栏 确定影片播放起止位置。

9 EN英文/ CH中文 画面下方的英文及中文字幕，通过选取字幕前的图标，可选择出现或隐藏字幕，以便做听力练习。

10 单词解释 点击后出现另一窗口，在此将列出本场景的重要单词与注释，点击蓝字部分会发声。



文字学习

点击影片学习界面左下方的“文字学习”图标进入本界面。画面的右上方有一个影片窗口，在原速播放的同时，您可以在此窗口看到该段语音播放的影片。



工具栏说明

全文朗读

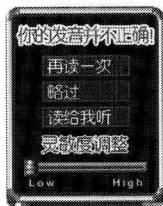
点击“全文朗读”图标，电脑将自动朗读本场景内容，若您要中途停止播放，请再点击一下本图标或在任意处点一下即可。

角色扮演

- 1 点击“角色扮演”图标，将于图示左侧列出该场景的角色人名。请点击您想扮演的角色，程序将关闭该角色的声音，由您和电脑进行对话练习。

Sally
Eric
Brad

- ② 当您的发音不正确时，将出现一个对话框，您可以选择“再读一次”、“略过”、或“读给我听”来完成或跳过该句对话；也可以调整语音识别的灵敏度。



- ③ 若想要中途停止角色扮演功能，请于界面任意处点击一下即可。

快慢朗读

若您觉得朗读速度太快，可点击“快慢朗读”图标，再选择“全文朗读”图标或任意一个句子，朗读速度将变慢。若您觉得速度太慢，想恢复一般速度，只要再次点击“快慢朗读”图标，即可恢复成一般速度。

反复朗读

- ① 点击“反复朗读”图示后，再选取任一句，电脑将反复朗读该句子，任意处点击一下即可停止。
- ② 在反复朗读图标上按右键，将出现反复朗读控制窗口，您可设定句子反复的间隔秒数及反复朗读的次数。

CN 中文翻译

点击“中文翻译”图标后，屏幕下方将出现本场景内容的中文翻译。当您点击中文翻译框中的某句中文，则会朗读相对应的英文句子；同样的，点击文中的任意一个句子，也会朗读该句英文，并显示其中文翻译。

录音

点击“录音”图标，开启录音功能控制栏。



- ① 点击段落前方的方框 (□) 即可选定要进行录音的句子。若您点击“播放原声”图标，则在进行录音或播放录音前，都将播放该段的原声。
- ② 录音步骤如下：
- 点击您要进行录音的句子，并选择是否要在录音前播放原声。
- Ⓐ 点选“录音”键。
- Ⓑ 请在电脑“播放原声”后，对着麦克风读出您所选取的句子。
- Ⓒ 当您完成该句录音后，请按键盘上的“空格”键 (space bar)，结束录音。
- ③ 点击“播放”键，即可听到您所录的声音。
- ③ 点击左边的“Speech Recognition”图标，将启动语音识别功能，请依照以下步骤进行语音识别：
- Ⓐ 先选择要进行语音识别的句子，并选择是否要在语音识别前播放原声。
- Ⓑ 点击“Speech Recognition”图标。

- ③ 当画面出现“请录音”时，您必须对麦克风读出您选取的句子，如果您的发音正确，则将继续进行下一句；如果发音不正确，则会出现一个窗口，您可选择“再读一次”、“略过”或“读给我听”来完成或略过该句对话；也可调整语音识别的灵敏度。

- ④ 当您要在中途结束录音或语音识别，请在任意处点击一下即可。

词典

当您点击“词典”图标后，在画面下方将出现词典框，点击文中的任意一个单词，词典框内会出现该单词的音标及中文翻译，并读出该词发音。

打印

当您点击“打印”图标后，在画面下方将出现打印控制键。您可选择“全部打印”或“部分打印”；打印内容可选择是否包括中文翻译。此外，本光盘还提供储存功能，您可以选择全部储存或部分储存；并选择是否储存中文翻译。

说明

当您点击“说明”图标时，将开启辅助说明页。您借此了解本光盘内容的各项操作说明及用法。

A

A

加入及编辑自选单词

点击加入自选单词后，您可以点击您要记录的单词。在此，您可以进行单词学习，也可以删除、打印或存储任意一个单词。



A

单词解释

在此列出本单元的重要单词与注释，点击蓝色文字可听单词发音。

fruits of our labor 学习重点

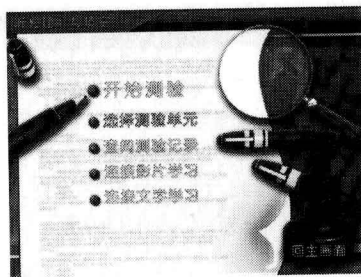
点击对话中蓝色字体的学习重点，画面下方会出现说明框，并有发音；若在开启“中文翻译”功能时点击，则会朗读您点击的句子。

Sally 段落朗读

在影片播放中，当您点击文中的人名时，程序将自动朗读此人说的话。

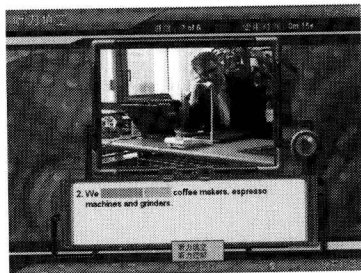
测验

在主画面点击“测验”图标，可由“选择测验单元”的图标来选择要测验的内容。



- 画面右上方会显示您正要做的练习的主题名称，点击连接影片学习或连接文字学习即进入该主题的视频学习或文字学习界面。
- 点击“选择测验单元”，即可从拉出的目录页点击其他主题。
- 点击“查阅测验记录”，即可查阅您先前练习过的主题及评测结果。
- 点击“开始测验”后进入听力填空界面，待做完该单元的听力填空测验后即连接到听力理解测验。

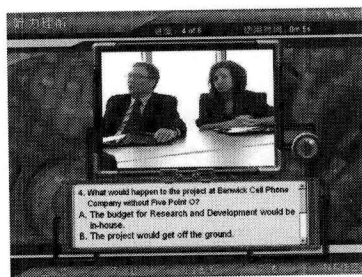
听力填空



- 点击画面右侧的播放键即可听到该题的声音，请逐一填入正确答案。

- 上方的进度将提示您目前正进行到第几题，完成题目后请点击“下一题”图标，继续进行测验。
- 点击“测验选择”图标，可以切换至“听力理解”的测验题型。
- 完成所有的题目后，请点击“交卷”图标进行评测，点击“查看内容”图标即可查阅该次测验的答题过程；也可点击再试一次重新进行测评。
- 点击“放弃作答”图标，将退出测验界面并不再记录答题过程。

听力理解



- 点击画面右侧的播放键即可听到该题的题目，请用鼠标点击完成作答。
- 按下“交卷”，会显示完整答案。
- 完成一题后可点击“下一题”图标进行下一题。
- 点击“测验选择”，可选择“听力填空”的测验题型。

索引

在主画面点击“索引”图标，进入本界面，内含单词、学习重点检索。



单词

- ❶ 在此将所有的单词依字母分类，点击单词会出现该单词的音标、中文翻译及发音。
- ❷ 连续点击单词两次或选取某一单词后点击“显示例句”图标，即会出现该单词的例句。
- ❸ 连续点击例句两次或选取任一对话后点击“连接课文”图标，即跳至该例句的“文字学习”界面。
- ❹ 点击“自选单词”图标，即可在此看到您在学习过程加入的自选单词。
- ❺ 点击“朗读”图标，则会将所选字母的单词从头到尾读一次；点击“打印”图标，则将该字母的单词打印出来；点击任一单词后，再点击“打印”图标，则可打印该单词的内容。

说明

点击本图标，可进入“操作使用说明”及“语音识别设置说明”界面。

原文朗读 MP3

电脑互动光盘中含有原文朗读MP3的内容，您可以放在MP3播放器收听，也可以将光盘放到电脑中，从“我的电脑”点击您的光驱，再从中选择光盘里的MP3文件夹，使用播放软件将文件打开收听MP3内容。

请注意！

在Vista系统中，如果安装互动光盘时遇到以下问题：

- ❶ 出现【安装字体错误】信息。
- ❷ 出现【无法安装语音识别】信息。

请依照下列步骤再操作一次：

- ❶ 删除本程序；
- ❷ 进入控制面板；
- ❸ 点击“用户账户”选项；
- ❹ 点击“开启或关闭用户账户控制”；
- ❺ 将“使用（用户账户控制）UAC来帮助保护您的电脑”选项取消勾选；
- ❻ 再次运行安装程序。

Contents

前言	i
如何使用本书	iii
光盘使用指南	v
如何使用光盘	vii

Part 1 不能不会的商务简报

1. 认识简报基本要素 Making a Presentation in English	02
2. 介绍公司基本资料 Company Introductions	20
3. 介绍公司组织图 Organization Chart	32
4. 争取合作机会 Winning Over New Clients	46
5. 突显竞争优势 Boasting on the Company	58
6. 介绍产品特色 Talking Your Product Up	68
7. 产品上市说明会 Launching a New Product	86
8. 新产品记者发布会 Holding a Press Conference	92
9. 向客户作产品简报 A Successful Sales Call	100

Part 2 企业内部简报会议必备

- | | | |
|-----|--|-----|
| 10. | 运用图表
How to Use Graphs in Presentations | 118 |
| 11. | 讲解图表
Charting a Presentation | 130 |
| 12. | 媒体广告策划
Media Advertising Plan | 142 |
| 13. | 产品促销计划
Promotion Plan: Play It Cool | 152 |
| 14. | 推出新产品
Presenting a New Product | 160 |
| 15. | 参展筹备
Preparing for a Trade Show | 170 |
| 16. | 销售业绩报告
Summing Up Sales Figures | 182 |
| 17. | 预算报告
Delivering an Annual Budget | 192 |
| 18. | 前景展望报告
Mapping Out the Future | 204 |