



附赠MP3
录音光盘



日本株式会社英语培训教程

**EFFECTIVE PRESENTATIONS
USEFUL TECHNIQUES AND EXPRESSIONS**

商务英语演讲 表达实例

(日) 妻鸟千鹤子 著 杨峻 译



外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS



日本株式会社英语培训教程

EFFECTIVE PRESENTATIONS
USEFUL TECHNIQUES AND EXPRESSIONS

商务英语演讲

表达实例

妻鸟千鹤子 著 杨峻 译

 外文出版社
FOREIGN LANGUAGES PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

商务英语演讲表达实例/ (日) 妻鸟千鹤子著. —北京: 外文出版社, 2011
ISBN 978-7-119-07031-5

I. ①商… II. ①妻… III. ①商务-英语-演讲 IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 077527 号

著作权合同登记图字: 01-2011-2709

原出版者书号 ISBN 4-86064-069-9

CD BOOK EIGO PRESENTATION SUGU NI TSUKAERU GIJYUTSU TO HYOGEN

© 2004 CHIZUKO TSUMATORI

Originally published in Japan in 2004 by BERET PUBLISHING CO., INC.

Chinese translation rights arranged through TOHAN CORPORATION, TOKYO.

责任编辑: 李 媛

装帧设计: 红十月设计室

印刷监制: 冯 浩

商务英语演讲表达实例

作 者: 妻鸟千鹤子 著

翻 译: 杨 峻

出版发行: 北京佳信达欣艺术印刷有限公司

地 址: 北京市西城区百万庄大街 24 号 邮政编码: 100037

网 址: <http://www.flp.com.cn>

电子邮箱: flp@cipg.org.cn

电 话: 008610-68320579 (总编室)

008610-68995883 68995964 (编辑部)

008610-68995852 (发行部)

008610-68996183 (投稿电话)

印 刷: 北京佳信达欣艺术印刷有限公司

经 销: 新华书店 / 外文书店

开 本: 889mm × 1194

印 张: 11.25

字 数: 248 千字

版 次: 2011 年 5 月 第 1 版第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-119-07031-5

定 价: 32.00 元

上架建议: 英语口语 商务英语

版权所有 侵权必究 如有印装问题本社负责调换 (电话: 68995960)

CONTENTS

序言

本书的使用方法

第1章 创建提纲

- 1** 把握演讲的要领 12
 - 1. 演讲的目的是什么 12
 - 2. 听众是谁? 12
- 2** 通过提纲把握整体 14
- 3** 创建提纲的练习 17
- 4** 英文演讲稿的写作技巧 25
 - 1. 英英词典中蕴藏着许多启示 25
 - 2. 讲话要有逻辑性 26
 - 3. 英文中的5种基本句式 27
 - 4. 尽量使用主动语态和一般动词 35

第2章 引言部分的写法

- 1** 引言部分的写法 40
- 2** 引言部分的示例 41
- 3** 引言部分的实用表达方式 44
 - 1. 开场的第一句话 44
 - 2. 向来宾致谢的表达方式 44
 - 3. 用于介绍的表达方式 46
 - 4. 说明演讲目的的表达方式 53
 - 5. 自然的开头 58
 - 6. 说明全体流程 60

7. 进入正话题前·与主体部分的衔接方法 63
8. 关于提问 64
9. 关于设备状况和听众情况的表达方式 66
10. 通过提问来吸引听众 67
11. 通过说明演讲带来的收获来吸引听众 69
12. 吸引听众的其他表达方式 71

第3章 主体部分的写法

- | | | |
|----------|-------------------|----|
| 1 | 主体部分的写法 | 76 |
| 2 | 主体部分的示例 | 77 |
| 3 | 主体部分的实用表达方式 | 85 |
1. 向听众传达讲话的重点和顺序 = signpost 的表达方式 85
 2. 传达讯息、消息的表达方式 88
 3. 强调、确信的表达方式 93
 4. 时期、时间推移的使用表达方式 104
 5. 用于说明状况、特征等的表达方式 109
 6. 用于陈述主张的依据(理由)的表达方式 128
 7. 用于展示作为依据(理由)的资料的表达方式 133
 8. 用于陈述意见的表达方式 136
 9. 用于举例、假设的表达方式 141
 10. 用于转移话题、改变观点的表达方式 144
 11. 用于通过释义、比较、追加等引起听众关注的表达方式 148
 12. 用于表示没有前例或研究等的表达方式 153
 13. 用于讲普遍常理、常识的表达方式 153
 14. 用于表示对象外、除外的表达方式 155
 15. 其他 156

第4章 结论部分的写法

- | | | |
|----------|---------------|-----|
| 1 | 结论部分的写法 | 160 |
|----------|---------------|-----|

2	结论的范本	161
3	结论部分的实用表达方式	163
	1. 总结的表达方式	163
	2. 结束讲话的表达方式	172
	3. 有关提问的表达方式	176
	4. 结束语的表达方式	185
	5. 对时间的不足表示道歉的表达方式	195
	6. 祝福的表达方式	195
	7. 在表彰仪式上使用的表达方式	197
	8. 在新年的聚会上使用的表达方式	197
	9. 在庆贺、吊唁仪式上使用的表达方式	198

第5章 英文演讲实例

1	各类英文演讲	202
2	主体示例的另一个版本	203
5	动员性质的讲话	207
4	就职演说	211
5	对投资方的感谢兼汇报的讲话	216
6	公司概况说明	220
7	讲座的说明	224

第6章 数字、计算单位、职务名称的英文表达方式

1	公司的构成	230
	1. 部、科的表示方法	230
	2. 各部门、各科的名称	230
	3. 公司分支机构的名称	235
2	公司的职务名称	235
	1. 职务的名称	236
	2. 介绍职务时的英文表达	240
3	数值、符号的讲法	241

1. 数值的讲法	241
2. 算式的讲法	244
3. 表示相互间关系的讲法	244
4 实用表达、谚语	245
5 英文演讲的练习方法	250
方法1 多朗读	250
方法2 小道具之一：录音机	250
方法3 小道具之二：镜子	251
方法4 小道具之三：数码录像机	251
方法5 小道具之四：家人、朋友	251

第7章 英文演讲中精彩的表达方式

使演讲更为生动的表达方式	254
A组	254
B组	261
C组	272
D组	287
E组	307
F组	316
G组	336
H组	348
I组	356
J组	358
●参考文献	360

序 言

伴随着通信技术的进步，世界变得越来越小。当今，任何人都有用英文演讲的机会。特别是公司职员和学者，不论是否擅长英语，都有很多场合需要面对数人乃至数百人用英语进行演讲。

本书对如何用英文演讲进行了概括性的总结，并且收集了许多简单易懂的英文表达。本书中汇集了7套演讲实录，4200条英文词组，1800条例句。每条英文词组都配有丰富的例句，对于非英语专业的人士能够起到一定的帮助作用。第7章则收集了英文演讲中精彩的表达方式。

本书对急于需要收集资料来准备英文演讲的人士和英语学习者具有极大的参考价值，无论是哪一种情况，用英语做演讲不但可以提高英语水平，还可以向人们展示自己的综合实力，从而拓展工作的范围，赢得机会。可以说，在英文演讲中蕴藏着提高和发展自我的机遇。如果大家有用英语进行演讲的机会，一定要好好表现。通过使用本书来进行准备，一定可以做出让听众满意的英文演讲。当然，也许事情不会轻易成功，但是正因为如此，我们从中吸取的经验教训也非常多。让我们共同努力、共同提高。

本书的数据录入、校正工作得到了 Arkadia Communications 公司松井梢女士、户边纪子女士的帮助，英文校正得到了 Miguel Corti 老师的帮助。本书能够出版离不开水本笃老师平时给予我的批评和激励。此外，植田一三老师、石井隆之老师也给予我很多指导和鼓励。在此向他们表示感谢。最后，感谢我的学生、朋友和家人平时给予我的支持。

愿我们的地球世代和平！

妻鸟千鹤子

本书的使用方法

如序言所述，本书收集了大量的例句，这是因为仅解释关键词（或词组）的定义很难说明其使用方法。最理想的方法是在实例中说明用法。但是由于篇幅有限，本书中一个关键词（词组）只配一个例句。为了便于理解，本书确定了以下的体例。

1. 例句前所提示的关键词（词组）基本上都是以小写字母开头。例如，谚语一般是一句话，在辞典上一般以大写字母开头，但是像 *As they say, a crisis once past is too soon forgotten.*（正如人们常说的，好了伤疤忘了疼）这样的句子，也完全可以用小写字母开头。

2. *break [drop] a [the] habit* 的形式表示 [] 中的单词与 [] 前面的单词可以替换。另外，在 *stated another way [differently]* 的形式中，下划线中的 *another way* 与 *differently* 部分可以互换使用，表示同样的意思。

3. () 表示，里面的词有或没有都不受影响。

本书附带的 CD 中录有 7 个英语为母语者的英文演讲实例。每个讲演都有自然的语速（1 分钟 150-160 个单词）和稍慢的语速（1 分钟 120 个单词）两个版本。大家既可以把它作为听力教材使用，也可以通过跟读纠正发音。多写、多记、多说，英语的

口语能力自然会得到提高（当然，也有必要同步练习听力）。使用 CD 可以比较轻松地学习英语，希望大家能够有效地利用这种方法。

CD 收录一览表

CD1 p. 41	CD7 p. 203	CD13 p. 216
CD2 p. 41	CD8 p. 203	CD14 p. 216
CD3 p. 77	CD9 p. 207	CD15 p. 220
CD4 p. 77	CD10 p. 207	CD16 p. 220
CD5 p. 161	CD11 p. 211	CD17 p. 224
CD6 p. 161	CD12 p. 211	CD18 p. 224

接受知识新思维

第1章

创建提纲

1 >>> 把握演讲的要领

如果要做演讲，首先需要准备演讲稿。在写演讲稿的时候，必须要抓住下面两点。

准备演讲时的两个要点

- ① 把握住演讲的目的！
- ② 把握住听众！

1. 演讲的目的是什么？

演讲的目的大致可以分为两种。

(1) **传递信息**。以讲座为代表，通过讲话人讲授的知识或者信息，听众可以获得知识、加深理解。

(2) **促使对方行动**。这一类以商业推销为目的的宣传发布会为代表，通过宣传能够促使顾客购买商品。此外，单位领导为了鼓舞士气所做的讲话，学校教师教导学生的讲话也属于此类。

2. 听众是谁？

了解听众是为了准确地把握听众所需要的信息，从而把听众的需求放入到演讲内容之中。因此，在演讲前需要详细地了解听众人数和听众需求等方面的信息。

总而言之，**演讲就是要在众人面前有条理地发言**。从商业到学术研究，从与同学、朋友交换意见到参加资格认定考试或者工作面试，都需要进行演讲。

如上所述，这些场合共同的一个特点就是**通过演讲把自己的主张准确地传递给听众，使听众理解并有所行动**。从根本上说，这是人和人之间的一种沟通。也许有些人认为，“用英文演讲本身就已经很困难了，哪里还能做到促使听众行动呢？”不需要担心这个问题！通过使用本书，大家可以创建出优秀的演讲稿，根据书上的建议去练习，一定能够成功。大家尽管放心，*You are as good as home now, because I am behind you.*，跟随我一直到最后。

2

>>> 通过提纲把握整体

创建条理清晰的演讲稿不可缺少提纲。提纲可以总结自己想要讲的内容，任何演讲都需要提纲。演讲的提纲主要由以下三部分组成。



组成演讲的三大部分

- ① 引言部分 introduction
- ② 主体部分 body
- ③ 结论部分 conclusion

英文演讲中，从一两分钟的简短讲话到学术性讲演及其他各类演讲都是由这三部分构成的。演讲从引言部分开始，在主体部分解释、说明，在结论部分概括、总结。这三部分就可以组成一篇言简意赅的演讲稿。下面我们一起来看看演讲的提纲具体应该如何写作。

演讲例 向公司总部上层领导报告研发的新产品

假设你是制造环保型产品的某公司的职员，这次你所在的分公司研发出了新产品——“绿色香皂”，需要向英国总公司的上层领导汇报成果，并希望新产品能够投入生产和销售。让我们来考虑一下这种情况下的演说提纲。

提纲示例

引言部分	<ul style="list-style-type: none"> ① 自我介绍 ② 研发新产品——绿色香皂的背景 ③ 新产品分以下几点来介绍
主体部分	<ul style="list-style-type: none"> ① 新产品的成本和品质非常具有优势 ② 新产品是用环保型的安全原材料制造的 ③ 新产品有利于提升企业形象、有利于公司发展
结论部分	重复主体部分的关键主张，强调要点后结束

大家觉得上面的提纲怎么样？像这样写出来以后，就可以明确自己要说什么、要强调什么了。这个提纲也可以作为演讲的资料来使用。例如，可以像下面的例子那样，把要点中的要点写出来，就可以做出表达演讲整体内容的资料了。

<p style="text-align: center;">绿色香皂的投产</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 研发绿色香皂的背景（引言部分 ②） ➤ 绿色香皂的优点（主体部分） ➤ 总结（结论部分） 	<p style="text-align: center;">Introducing Green Soap</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ How did Green Soap come to be? ➤ Strong points of Green Soap ➤ Re-cap
--	--

或者，我们也可以像下面那样，把主体部分（绿色香皂的优点）的三点拿出来概括。

绿色香皂的优点

- 低成本高质量（对主体部分①“新产品的成本和品质非常具有优势”加以概括）
- 原材料有利于环保（对主体部分②“新产品是用环保型的安全原材料制造的”加以概括）
- 提升企业形象和利益（对主体部分③“新产品有利于提升企业形象、有利于公司发展”加以概括）

Strong Points of Green Soap

- Low cost and high quality
- Made from eco-friendly ingredients
- Boosts our image and brings in profit

这样概括出来的提纲既可以作为会议资料分发，也可以作为投影仪（OHP: overhead projector）或者 PPT 的资料使用，可以使你的说明更加简单易懂。

通过创建提纲，我们可以从整体上把握演讲的内容。希望大家在下次演讲的时候也试着创建提纲。下面以练习题的形式列举几个演讲提纲的例子。没有时间自己创建提纲的读者可以把它们作为准备演讲的参考资料来使用。