

★ 超全面、超实用的商务贸易口语书，提升职场与外贸竞争力 ★

# 商贸职场

New  
English  
900

# 英语新900句

海量话题无限畅聊/灵活句型随意变换/最IN影视剧精彩放送

张希永 李 音  
刘志芳 戴卫平

◎ 编著

[美] Nicole Elizabeth Perne

◎ 审校

崔晓琪 ◎ 绘



赠送

外教朗读音频  
和影视剧视频

# 商贸职场 英语新900句

张希永 李 音 刘志芳 戴卫平◎编著

[美] Nicole Elizabeth Perne ◎审校

崔晓琪◎ 绘



中国对外翻译出版公司

· 北京 ·

版权所有 侵权必究

图书在版编目(CIP)数据

商贸职场英语新 900 句 : / 张希永等主编;崔晓琪绘  
--北京:中国宇航出版社,2015.8

(New English 900)

ISBN 978-7-5159-0970-7

I. ①商… II. ①张… ②崔… III. ①商务—英语—  
口语 IV. ①H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2015)第 156925 号

策划编辑 甄薇薇

装帧设计 宇星文化 刘 阳

责任编辑 甄薇薇

责任校对 刘 杰

出 版  
发 行

中国宇航出版社

社 址 北京市阜成路 8 号

邮 编 100830

(010)60286808

(010)68768548

网 址 www.caphbook.com

经 销 新华书店

发行部 (010)60286888

(010)68371900

(010)60286887

(010)60286804(传真)

零售店 读者服务部

(010)68371105

承 印 北京天顺鸿彩印有限公司

版 次 2015 年 8 月第 1 版

2015 年 8 月第 1 次印刷

规 格 880 × 1230

开 本 1/32

印 张 18.75

字 数 535 千字

书 号 ISBN 978-7-5159-0970-7

定 价 39.80 元(随书附赠音频+视频光盘)

本书如有印装质量问题,可与发行部联系调换

# PREFACE 前言

英语在商贸职场中的重要地位不言而喻，很多外企、外贸从业者在日常工作中常常会需要用到英文。可是，很多人在工作中却饱受英语表达困难、交流不畅的困扰，在与外国同事或客户交流的过程中状况百出，严重影响工作效率、商务合作和双方间的贸易交往。

本书正是专门针对职场外贸人士而编写，帮助大家解决商务场合中的语言之忧，扫清障碍，从此便可毫无压力地安排商务合作或外贸事宜，在职场中轻松实现与外国人的交流，变身职场英语达人！

本书在编排上贴合读者需求，分为8个部分，从初入职场、处理日常工作事务、召开会议、接待客户、洽谈贸易、商务合作，到市场营销、拓宽市场，涉及内容非常全面，每个话题都精心挑选编写，是职场外贸从业者在工作中绝对会遇到的场景，有针对性地组织高频短句和实用情景对话，满足商务场合中的各种语言应急需求，绝对实用。

本书从内容编写，到版面设计都很新颖。语料除包含最高频使用的短句，丰富实用的情景对话外，每个话题还特别精选了英语影视剧的精彩片段，让读者直接学习最地道、最鲜活的英语口语，增加了本书语言内容的趣味性，能够充分调动学习者的兴趣。版式设计方面，本书页面清新直观，每个话题下贴心搭配场景插画，更显口语书的活泼时尚。此外，独特的目录设计，列出每个话题中短句内容的关键词，让读者更加快速地找到需要的内容，极为方便。

本书各话题板块设计如下。

一、轻松说短句。挑选该话题下的高频关键句，又有针对性地进行扩展，编写了与其相关的同义句、扩展句、反义句或者相关问答句，灵活变通，使语言学习不再单一，培养学习者举一反三的语言能力。

二、轻松练对话。每个话题均包含两段选材鲜活的英文情景对话，并配有中文译文，为方便学习者学习，还附加了相关重难点单词的注释，并对相关短语及句型进行讲解，帮助读者扫清学习障碍。

三、轻松赏剧集。精选与本话题内容相关的英语影视剧，如当下流行的英语电影、美剧、英剧中的精彩对白中英文，并贴心配上单词注释及讲解。此外，还配有该影视剧片段的场景截图，并附赠剧集视频，读者可边看边学，趣味性十足的影视剧内容既能保证语言的原汁原味，又能充分调动学习兴趣。

四、轻松学文化。这部分内容结合话题主题，介绍与该话题相关的商务职场中的礼仪文化、外贸知识等实用小贴士，有利于拓宽读者视野，丰富读者商贸职场中的相关知识，也避免触碰文化禁忌。

本书中短句的编写及扩展、对话与对白中的讲解，以及文化贴士等内容，均是多名编者反复斟酌编写而成，希望能够帮助读者真正提高英语口语能力，提升读者学习英语的兴趣，坚持学习本书，相信一定可以大幅提升读者的英语水平，增强职场竞争力。

本书由张希永、李音、刘志芳、戴卫平、彭运佳、闫美玲、葛迪、袁野、毕文芹、陈芳、李言精心编写。虽已竭尽全力，但书中难免有疏漏之处，仍需不断提升与完善，对此我们期待并感谢每位读者的宝贵建议。

编者

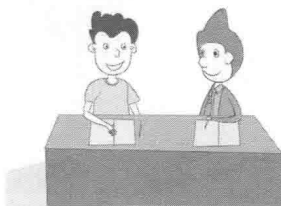
2015-8-1

一

- ① 按主题分类，海量场景，满足读者需求

10

## 签订合同 Signing the Contract



- ② 精心绘制各话题场景图，活泼时尚，为本书增添趣味性

二

- ① 高频精华短句，绝对实用
- ② 核心句的灵活扩展，多种表达，举一反三，想怎么说就怎么说

### 轻松说短句



⇨ 起草合同 ⇨ 合同内容 ⇨ 补充条款 ⇨ 签订合同 ⇨ 合同生效 ⇨ 履行合同



我们签订了一份长期合同。We signed a long-term contract.

询问合同有效期：

How long will the contract last? 合同有效期是多长时间？

在表述合同期限时，常说：

- 1) The contract is valid for one year. 合同的有效期是一年。
- 2) It could be extended for three years. 合同可以再延续三年。
- 3) Our current contract becomes due. 我们现有的合同快要期满了。



如果没有异议，我们就可以签订合同了。

If everything is satisfactory, we can make a contract.

对合同条款满意：

- 1) We are satisfied with the draft contract. 对于合同条款，我们基本满意。
- 2) There are no questions about the terms. 合同条款没什么问题了。一方认为还需要完善。
- 1) We'd like to have another discussion of these conditions. 我们想再讨论一下这几条条款。
- 2) We should add the sentence here. 我们应该在这儿加上这句话。

- ③ 贴心注释，更加方便读者学习



## 练对话

### Dialogue 1

### Signing the Contract

- A: We've brought the draft of our contract. Please have a look.  
 B: How long will the contract last?  
 A: This contract is valid for three years. What do you think of the clauses?  
 B: I'm very satisfied with it.  
 A: Are there any other questions?  
 B: No, nothing more.  
 A: We have finally reached a basic agreement on the problems that should be worked out.  
 B: Both of our parties have made a great effort.  
 A: Yeah! It is time for us to sign the contract. Now, please sign it.  
 B: Done.  
 A: Each of us has two formal copies of the contract, one in Chinese and one in English. You can keep these two copies.  
 B: Thank you very much.

1 最真实的场景模拟对话，体验式学习，活学活用

2 最地道的译文，中英对照阅读，更方便理解与学习

3 贴心单词注释，加音标与词性，全面掌握重难点词汇

4 短语及句型含义与用法的详细讲解，帮助扫清学习障碍

### 对话 1

### 签订合同

- A: 我们把合同的草案带过来了。请您过目。  
 B: 该合同的有效期是多长时间?  
 A: 有效期3年。你对合同的条款有什么意见吗?  
 B: 我很满意。  
 A: 还有其他问题吗?  
 B: 没有了。  
 A: 对一些需要解决的问题我们基本达成了协议。  
 B: 为此我们双方都做出了很大的努力。  
 A: 是的! 我们该签合同了! 现在, 请您签字。  
 B: 签好了。  
 A: 我们双方都有两份正式合同, 中英各1份。你们可以保留这两份。  
 B: 谢谢!

### 单词注释

- ★ draft [dra:ft] *n.* 草稿, 草案      ★ sign [saɪn] *v.* 签署  
 ★ clause [kla:z] *n.* 条款              ★ formal ['fɔ:ml] *adj.* 正式的

### 精彩点拨

- ① 短语 be valid for 意为“有效期为”, for 后接一段时间, 例如: The system is valid for two weeks. 这个系统有效期为两周。  
 ② It is time for sb. to do sth. 表示“是某人该做某事的时候了”, 例如: It's time for us to go to school. 我们该去上学了。



- ③ 搭配节选剧情截图，直观生动

- ① 最流行的影视剧，增强本书趣味性

- ② 添加剧情简介，快速了解剧情背景，帮助理解对白

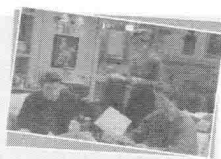
- ④ 精彩对白，零距离接触最鲜活的口语，原汁原味，绝对地道

- ① 介绍商贸职场文化知识知识与礼仪，十分实用

## 轻松赏剧集

### 《老友记》Friends

雷切尔厌倦了在咖啡馆当服务员的工作，想另谋高就。她写好了简历，几个好朋友帮她一起打印、复印、装信封和邮寄简历。



Ross: Uh, Rach, we're running low on resumes over here.

Monica: Do you really want a job with Popular Mechanics?

Chandler: Well, if you're gonna work for mechanics, those are the ones to work for.

Rachel: Hey, look, you guys, I'm going for anything here, OK? I cannot be a waitress anymore, I mean it. I'm sick of the lousy tips, sick of being called "Excuse me..."

Phoebe: Paper cut! Paper cut!

Joey: Here.

Phoebe: Grapefruit Juice! Grapefruit Juice!

Rachel: Okay, you guys, we are almost done. We've only got 20 more to go.

罗斯：呃，雷切尔，简历表快用完了。

莫妮卡：你真的想到《大众机械师》上班吗？

钱德勒：如果你真想为技工工作，那倒是可以试试这些。

雷切尔：嘿，听着，各位，这些我什么都得试试，好吗？我不能再当服务生了，我是说真的。我厌倦了微薄小费，我也厌倦了别人对我说“麻烦一下……”

菲比：哦！裁纸刀！裁纸刀！

乔伊：这儿呢。

菲比：柚子汁！柚子汁！

雷切尔：好的，伙计们，差不多了，只剩20份了。

- ⑤ 附赠视频，边看边学，地道口语脱口而出

## 轻松学文化

刚踏出校门的社会新人，尚无实际工作经验，考官也无从询问“工作”相关的专业性问题，但是考官可以借由你所读学校、所选修的课程、在课业上的表现，以及你所参加的社团活动等，来判断你是否具备做好这份工作的潜力与能力。回答这类问题，正是进行“自我推销”的好时机，一定要好好把握。





## Part 1

## 过关斩将 脱颖而出

## Job Interview

## 1 招聘条件

- ★ 轻松说短句 / 2  
工作要求 ⇨ 个人能力 ⇨ 学历文凭  
⇨ 所学专业 ⇨ 主要职责
- ★ 轻松练对话 / 5  
**对话1** 工作要求 **对话2** 谈论专业
- ★ 轻松赏剧集 《金装律师》 / 7

## 2 他人引荐

- ★ 轻松说短句 / 9  
引荐他人 ⇨ 回应介绍 ⇨ 提出邀请  
⇨ 接受邀请 ⇨ 拒绝邀请 ⇨ 更改  
时间
- ★ 轻松练对话 / 12  
**对话1** 介绍他人 **对话2** 回应介绍
- ★ 轻松赏剧集 / 14  
《大公司小老板》

## 3 毛遂自荐

- ★ 轻松说短句 / 17  
表达意愿 ⇨ 咨询岗位 ⇨ 自我介绍 ⇨  
在校经历 ⇨ 工作经验 ⇨ 过人之处
- ★ 轻松练对话 / 20  
**对话1** 了解信息  
**对话2** 申请人事经理岗位
- ★ 轻松赏剧集 《金装律师》 / 22

## 4 求职打算

- ★ 轻松说短句 / 24  
网上求职 ⇨ 了解公司情况 ⇨ 了解  
招聘信息 ⇨ 准备简历 ⇨ 求职礼仪
- ★ 轻松练对话 / 27  
**对话1** 网上求职  
**对话2** 准备个人简历
- ★ 轻松赏剧集 / 29  
《当幸福来敲门》

## 5 工作经验

- ★ 轻松说短句 / 32  
工作经历 ⇨ 工作成绩 ⇨ 离职原因  
⇨ 老板评价 ⇨ 同事评价

- ★ 轻松练对话 / 34  
**对话1** 工作经验 **对话2** 离职原因

- ★ 轻松赏剧集 / 37  
《穿普拉达的恶魔》

## 6 薪酬待遇

- ★ 轻松说短句 / 39  
起薪 ⇨ 奖金 ⇨ 试用期 ⇨ 保险 ⇨  
正式录用

- ★ 轻松练对话 / 42  
**对话1** 薪酬 **对话2** 福利

- ★ 轻松赏剧集 / 44  
《当幸福来敲门》

## 7 个人能力

- ★ 轻松说短句 / 46  
优点 ⇨ 缺点 ⇨ 英语能力 ⇨ 计算  
机能力 ⇨ 个人成就

- ★ 轻松练对话 / 50

**对话1** 个人能力

**对话2** 优点与缺点

- ★ 轻松赏剧集 《马利和我》 / 52

## 8 性格爱好

- ★ 轻松说短句 / 55

业余爱好 ⇨ 体育活动 ⇨ 读书 ⇨  
性格特点 ⇨ 自我评价 ⇨ 他人评价

- ★ 轻松练对话 / 58

**对话1** 性格 **对话2** 性格与爱好

- ★ 轻松赏剧集 / 61  
《穿普拉达的恶魔》

## 9 成功录用

- ★ 轻松说短句 / 63

收到通知 ⇨ 岗前培训 ⇨ 进修机会  
⇨ 福利待遇 ⇨ 休假制度

- ★ 轻松练对话 / 66

**对话1** 工作期望 **对话2** 通知录用

- ★ 轻松赏剧集 《马利和我》 / 68

## Part 2

## 初入职场 从容应对

## Office Newcomer

## 1 初来乍到

## ★ 轻松说短句 / 72

见到领导 ⇨ 认识同事 ⇨ 自我介绍  
⇨ 工作部门 ⇨ 紧张心情 ⇨ 熟悉环境

## ★ 轻松练对话 / 75

**对话1** 第一天上班

**对话2** 工作环境

## ★ 轻松赏剧集 《傲骨贤妻》 / 77

## 2 结识同事

## ★ 轻松说短句 / 80

问候同事 ⇨ 领取办公用品 ⇨ 安排  
具体工作 ⇨ 同事相处 ⇨ 评价同事

## ★ 轻松练对话 / 82

**对话1** 谈论同事 **对话2** 工作要求

## ★ 轻松赏剧集 《丑女贝蒂》 / 85

## 3 员工培训

## ★ 轻松说短句 / 87

新人入职 ⇨ 参加培训 ⇨ 培训计划  
⇨ 培训时间 ⇨ 培训内容 ⇨ 受益  
匪浅

## ★ 轻松练对话 / 89

**对话1** 交流心得 **对话2** 培训计划

## ★ 轻松赏剧集 / 92

《当幸福来敲门》

## 4 工作任务

## ★ 轻松说短句 / 94

任务要求 ⇨ 文件归档 ⇨ 安排会议  
⇨ 产品质检 ⇨ 拜访客户

## ★ 轻松练对话 / 96

**对话1** 安排工作

**对话2** 新秘书的工作职责

## ★ 轻松赏剧集 《傲骨贤妻》 / 99

## 5 办公设备

- ★ 轻松说短句 / 101  
电脑水平 ⇨ 收发传真 ⇨ 打印复印  
⇨ 机器故障 ⇨ 使用投影仪
- ★ 轻松练对话 / 103  
**对话1** 发传真 **对话2** 复印文件
- ★ 轻松赏剧集 《老友记》 / 105

## 6 汇报工作

- ★ 轻松说短句 / 108  
汇报内容 ⇨ 项目进展 ⇨ 进展顺利  
⇨ 加快进度 ⇨ 销售业绩 ⇨ 利好消息
- ★ 轻松练对话 / 110  
**对话1** 销售量下滑  
**对话2** 展会进展
- ★ 轻松赏剧集 《学徒》 / 113

## 7 请教问题

- ★ 轻松说短句 / 115  
请求帮助 ⇨ 准备会议 ⇨ 维修设备  
⇨ 着装要求 ⇨ 帮忙代班 ⇨ 热心帮忙

- ★ 轻松练对话 / 118

**对话1** 商业计划书  
**对话2** 会议纪要小贴士

- ★ 轻松赏剧集 / 120  
《穿普拉达的恶魔》

## 8 应对压力

- ★ 轻松说短句 / 123  
心情沮丧 ⇨ 大量工作 ⇨ 无休止的加班  
⇨ 压力很大 ⇨ 如何减压
- ★ 轻松练对话 / 126  
**对话1** 繁重的工作  
**对话2** 谈论压力
- ★ 轻松赏剧集 《摩登家庭》 / 128

## 9 升职与加薪

- ★ 轻松说短句 / 131  
表现突出 ⇨ 受到肯定 ⇨ 得到升职 ⇨ 祝贺升职  
⇨ 提出加薪 ⇨ 工资涨幅
- ★ 轻松练对话 / 133  
**对话1** 得到晋升 **对话2** 请求加薪
- ★ 轻松赏剧集 《隔世情缘》 / 135

**10 公司聚会**

- ★ 轻松说短句 / 138  
聚会地点 ⇨ 举办原因 ⇨ 评论聚会  
⇨ 聚会美食 ⇨ 跳舞互动 ⇨ 祝酒  
干杯
- ★ 轻松练对话 / 141  
**对话1** 圣诞聚会 **对话2** 翩翩起舞
- ★ 轻松赏剧集 《恋爱假期》 / 143

**11 绩效评估**

- ★ 轻松说短句 / 146  
业务水平 ⇨ 业绩突出 ⇨ 给予奖励  
⇨ 肯定与感谢 ⇨ 问题与建议
- ★ 轻松练对话 / 149  
**对话1** 年终业绩评估  
**对话2** 老板召见
- ★ 轻松赏剧集 《假结婚》 / 151

## Part 3

**召开会议 集思广益**  
*Business Meeting***1 会前通知**

- ★ 轻松说短句 / 156  
通知开会 ⇨ 确定地点 ⇨ 确定日期  
⇨ 发日程表 ⇨ 准备会议
- ★ 轻松练对话 / 158  
**对话1** 会前准备  
**对话2** 组织客户会议
- ★ 轻松赏剧集 《甜心先生》 / 161

**2 议事日程**

- ★ 轻松说短句 / 163  
制定议程 ⇨ 检查议程 ⇨ 讨论议题  
⇨ 时间分配 ⇨ 议事顺序
- ★ 轻松练对话 / 165  
**对话1** 安排会议日程  
**对话2** 日程安排
- ★ 轻松赏剧集 / 168  
《穿普拉达的恶魔》

### 3 主持会议

★ 轻松说短句 / 170

会议开始 ⇨ 介绍与会人员 ⇨ 会议主题 ⇨ 讨论发言 ⇨ 维持会场秩序

★ 轻松练对话 / 173

**对话1** 开始开会 **对话2** 开始讨论

★ 轻松赏剧集 《华尔街》 / 175

### 4 发展蓝图

★ 轻松说短句 / 177

制定目标 ⇨ 畅想方案 ⇨ 建立合作 ⇨ 重视质量 ⇨ 加大宣传 ⇨ 注重效率

★ 轻松练对话 / 180

**对话1** 新事业 **对话2** 开拓新市场

★ 轻松赏剧集 / 182

《一个购物狂的自白》

### 5 提出方案

★ 轻松说短句 / 184

提出建议 ⇨ 表示疑问 ⇨ 不同看法 ⇨ 设想结果 ⇨ 安排解决

★ 轻松练对话 / 186

**对话1** 达成协议 **对话2** 投资

★ 轻松赏剧集 《华尔街》 / 188

### 6 各抒己见

★ 轻松说短句 / 190

询问观点 ⇨ 表达态度 ⇨ 详细解释 ⇨ 重新解释 ⇨ 明白无误

★ 轻松练对话 / 192

**对话1** 办公室谈话

**对话2** 棘手问题

★ 轻松赏剧集 《广告狂人》 / 194

### 7 会议总结

★ 轻松说短句 / 197

总结要点 ⇨ 找到方法 ⇨ 有无异议 ⇨ 总结业绩 ⇨ 感谢出席 ⇨ 宣布结束

★ 轻松练对话 / 199

**对话1** 会议结束了

**对话2** 补充议题

★ 轻松赏剧集 《广告狂人》 / 201

## 8 布置任务

- ★ 轻松说短句 / 204  
分配任务 ⇨ 询问任务 ⇨ 协助他人  
⇨ 马上工作 ⇨ 按时完成

- ★ 轻松练对话 / 206

**对话1** 布置销售任务

**对话2** 购买设备

- ★ 轻松赏剧集 / 208  
《上班一条虫》

## Part 4

# 客户来访 业务繁忙

## Receiving Clients

### 1 约见客户

- ★ 轻松说短句 / 212  
电话预约 ⇨ 介绍自己 ⇨ 说明缘由  
⇨ 留言回复 ⇨ 协商时间
- ★ 轻松练对话 / 214  
**对话1** 新客户来访  
**对话2** 确认安排
- ★ 轻松赏剧集 / 217  
《当幸福来敲门》

### 2 机场迎接

- ★ 轻松说短句 / 220  
确认身份 ⇨ 相互问候 ⇨ 认错人

⇨ 旅途情况 ⇨ 帮拿行李 ⇨ 前往目的地

- ★ 轻松练对话 / 222  
**对话1** 机场见面 **对话2** 找寻客人
- ★ 轻松赏剧集 《老友记》 / 225

### 3 问候介绍

- ★ 轻松说短句 / 228  
正式自我介绍 ⇨ 非正式自我介绍 ⇨  
正式介绍别人 ⇨ 非正式介绍别人
- ★ 轻松练对话 / 231  
**对话1** 正式介绍 **对话2** 随意介绍
- ★ 轻松赏剧集 《唐顿庄园》 / 233

## 4 日程安排

★ 轻松说短句 / 236

询问安排 ⇨ 提出建议 ⇨ 协调时间  
⇨ 确定行程 ⇨ 意外变更

★ 轻松练对话 / 238

**对话1** 商榷行程安排

**对话2** 发生意外, 取消行程

★ 轻松赏剧集 / 241

《穿普拉达的恶魔》

## 5 介绍公司

★ 轻松说短句 / 243

公司规模 ⇨ 介绍员工 ⇨ 介绍产品  
⇨ 介绍业务 ⇨ 谈论发展

★ 轻松练对话 / 245

**对话1** 创新 **对话2** 走向海外

★ 轻松赏剧集 《疑犯追踪》 / 248

## 6 参观工厂

★ 轻松说短句 / 250

工厂简介 ⇨ 参观车间 ⇨ 运行状况  
⇨ 生产能力 ⇨ 质量检测 ⇨ 样品间

★ 轻松练对话 / 254

**对话1** 工厂简介 **对话2** 生产细节

★ 轻松赏剧集 / 257

《查理和巧克力工厂》

## 7 商务宴请

★ 轻松说短句 / 259

预订酒店 ⇨ 发出邀请 ⇨ 宴会致辞  
⇨ 席间交谈 ⇨ 品尝美食 ⇨ 祝酒

★ 轻松练对话 / 261

**对话2** 餐厅晚宴 **对话2** 中国美食

★ 轻松赏剧集 《美丽心灵》 / 264

## 8 一路顺风

★ 轻松说短句 / 266

期待合作 ⇨ 依依不舍 ⇨ 感谢送行  
⇨ 赠送礼物 ⇨ 登机提示 ⇨ 期待  
再见

★ 轻松练对话 / 268

**对话1** 一路顺风 **对话2** 难说再见

★ 轻松赏剧集 《唐顿庄园》 / 271



## Part 5

## 参加会展 拓宽市场

## Trade Show

## 1 申请展位

## ★ 轻松说短句 / 274

申请展位 ⇨ 预订询问 ⇨ 展位介绍  
⇨ 展位位置 ⇨ 周边情况

## ★ 轻松练对话 / 276

**对话1** 寻找展位

**对话2** 参加展销会

## ★ 轻松赏剧集 《硅谷传奇》 / 279

## 2 会展赞助

## ★ 轻松说短句 / 281

安排工作 ⇨ 致电联系 ⇨ 公司调研  
⇨ 当面洽谈 ⇨ 成功与否

## ★ 轻松练对话 / 283

**对话1** 展前联络 **对话2** 准备展会

## ★ 轻松赏剧集 / 286

《一个购物狂的自白》

## 3 相关准备

## ★ 轻松说短句 / 288

产品准备 ⇨ 展位布置 ⇨ 吸引客户  
⇨ 样品展示 ⇨ 有序进行

## ★ 轻松练对话 / 290

**对话1** 展台搭建

**对话2** 准备展位图

## ★ 轻松赏剧集 / 293

《穿普拉达的恶魔》

## 4 展示产品

## ★ 轻松说短句 / 295

介绍样品 ⇨ 询问样品 ⇨ 称赞样品  
⇨ 评价样品 ⇨ 索要样品 ⇨ 订购  
产品

## ★ 轻松练对话 / 298

**对话1** 产品展示 **对话2** 介绍玩具

## ★ 轻松赏剧集 / 301

《男人百分百》