

英语

应急

宝典

白领口语 应急

80 主题

80 Topics of Business
Spoken English

主编 曹瑜 Robert Ploeger



大连理工大学出版社

本书附赠MP3光盘

NEW EDITION

NEW EDITION

NEW EDITION

白领口语 应急

80
主题

80 Topics of Business
Spoken English

主编 王强 副主编 陈建



中国石化出版社

ISBN 7-304-04811-1

白领口语 应急 80 主题

*80 Topics of Business Spoken
English*

主 编 曹瑜 Robert Ploeger

编 者 卢欣 王慧丽

大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

白领口语应急80主题/曹瑜,(荷)浦路禾(Ploeger,R.)
主编. —大连:大连理工大学出版社,2009.4
(英语应急宝典)
ISBN 978-7-5611-4815-0

I. 白… II. ①曹…②浦… III. 英语—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第049280号

大连理工大学出版社出版

地址:大连市软件园路80号 邮政编码:116023

发行:0411-84708842 邮购:0411-84703636 传真:0411-84701466

E-mail: dulp@dlutp.cn URL: <http://www.dulp.cn>

大连理工印刷有限公司印刷 大连理工大学出版社发行

* 幅面尺寸:110mm×185mm 印张:11.25 字数:287千字

附件:MP3光盘一张 印数:1~5000

2009年4月第1版 2009年4月第1次印刷

责任编辑:高颖

责任校对:梁娜

封面设计:苏儒光

ISBN 978-7-5611-4815-0

定价:25.00元

前言

Preface



读一本好书是一次愉快的经历。我们享受这个过程不仅是因为阅读充实了我们的内心。更因为我们由此拥有了一段属于思考和学习时光。这是你在挑战自我的智力和能力，在书籍的陪伴下，你惊喜地发现：我进步了。由衷地希望这本书会成为你的一个阶梯，使你与梦想更接近。

本书由六章组成，涵盖了职场英语中常用的80个交流主题。每个主题由四部分构成：常用应急场景、实用应急语句、常用应急词汇和应急点金，点金部分是由一位合资企业外方总经理为大家悉心总结的。

这不是一本枯燥的教科书，你完全有理由把它想象成为一个故事。因为三位主人公 Monica, Lucy 和 Francis 的喜怒哀乐将会随着章节的展开一一呈现出来。这个故事始于一次英语面试，主人公经历入职之初的青涩，踏上朝九晚五的奋斗之路，直到在工作中闯出一片天地。在这个过程中，我们可以了解如何用英语与同事、上司沟通日常工作细节（加薪，加班，请假，出差，公司会议，公司派对等）；也有一些话题适合与朋友在工作之余交流（旅行，约会，网上购物等）。以及，我们可以通过阅读此书培养一种用英语思维的习惯，当然，做到这一点你大概需要背诵若干对话，延展若干对话。从一本书中我们能获得多少，完全取决于你愿意付出多少。

祝所有的读者们有所收获！

如果有任何关于本书的看法，请发邮件至：

caoyujade@hotmail.com

加油！

编者

2009年3月

To My Fellows:

In 2008, the very successful year of the Beijing Olympic Games in China, I was asked by Cao Yu, an English Teacher at the Jilin University in Changchun and a long term friend of mine, If I would be willing to lecture English and Business Topics to students from the Automotive Engineering College of the Jilin University. I felt quite honored and eager at the same time to take up this challenge.

It was not long after that I had covered the classes for some weeks that I became more and more inspired by the intelligence, eagerness and curiosity of the students, and felt that I wanted to contribute and share more of my business experiences with many at the same time. The idea of a book as the ideal media was born.

I have worked for 25 years around the globe and over 14 years in China. I was project leader for establishing green field car supplier joint ventures in the area of steel business for a Fortune 500 company with an equity budget of over \$ 100 million. I was its China Representative and General Manager in Changchun, Jilin Province. Currently I am the General Manager of a SINO-German car parts manufacturing joint venture in Dalian with international sales.

The very important thing for any job seeker is: Don't let money be your only drive for finding a job at all (even though I understand this to be a basic need for many). Concentrate on something you are good at and really like from your heart. This will make you much more creative and give a bigger drive to excel.

Another must is flexibility. Don't look for the good paying jobs only in the big cities. Go to middle and small cities. The pay might be lower, but so are the living costs cheaper. There you might find more space and freedom to fulfill your dreams. Don't

get stuck by fixing you thoughts on certain jobs or cities.

Also be informed well, read economic news and be financial literate. Because of the global economic crisis, you may not find jobs immediately as not all companies are hiring new employees any more. Use this free time wisely. Learn something new, go traveling and go abroad. Broaden your horizon, sharpen your mind and build your character. These are important treats to become a good leader.

I wish this book gives you inspiration for a fruitful and healthy career!

Please feel free to sent your comments to this book to :
(robert_ploeger@web.de)

I would like to dedicate this book to my best friends who supported me all the time during my business career and gave me much wisdom to tackle all kind of business situations around the globe:

Dr. Wolfgang Kohler

Prof. Dr. Roland Kirstein

Ms. Veronica (Weiwen) Bian

David van Meerendonk

Dr. Eunice Cruz

Jacky (Liu) Yang

Jia Yo !

Robert Ploeger

March 24, 2009

编者的话

2008年,值得纪念的一年,中国成功举办了北京奥运会。这一年,我相识多年的朋友——曹瑜——一名吉林大学公共外语教育学院的教师,邀请我为吉林大学汽车学院的学生授课。我感到十分荣幸,也十分渴望接受这个挑战。

课程进行几周之后,学生们的才智、对新鲜事物的热情与好奇令我倍受鼓舞。我感到我应该把自己职业生涯中积累的经验与更多的人分享。于是,我萌生了写一本书的念头。

我在全球各地工作了25年,其中14年在中国。曾经作为项目负责人,代表被《财富》杂志评为全球五百强的一家企业在中国开创市场。与同事们齐心协力,在吉林省长春市建立了一家注资上亿美元的为环保型汽车供货的合资企业。现在我在大连一家中德合资汽车零部件公司工作,任职总经理。

对于任何一位求职者来说,非常重要的一点是:不要把薪水看作是求职的惟一目的(尽管我理解这是一个基本需要)。专心做你心底喜欢并且擅长的事情,这将使你更有创造性而且更容易出类拔萃。

懂得变通是事业发展的另一个必要条件。不要只想着在大城市找高薪的工作。在中小城市择业,薪水也许不高,但是生活成本也降低了。在那里你有更广的空间更多的时间实现你的梦想。不要为某个特定的工作或城市所牵绊。

多了解一些有关经济与金融的信息。由于全球性的金融危机,也许你不能很快找到工作。但是可以合理利用这一段闲暇时光,学习新的知识,旅行,出国看看,从而扩大视野、敏锐思维,培养个性。这将有助于你成为一名领导者。

我希望这本书能带给你力量,帮助你开创成功和幸福的事业!

关于这本书如果你有任何看法,欢迎发到以下邮箱:

(robert_ploeger@web.de)

最后我想感谢始终支持我的朋友们,他们给了我智慧让我懂得如何应对工作中的困难。他们是:

Dr. Wolfgang Kohler

Prof. Dr. Roland Kirstein

Ms. Veronica (Weiwen) Bian

David van Meerendonk

Dr. Eunice Cruz

Jacky (Liu) Yang

加油!

罗伯特·浦路禾

2009年3月24日



目录 Contents

Part 1

超级面试 Interview..... 1

1. 我要找工作\2
2. 接到猎头电话\9
3. 第一次去公司\14
4. 初次面试\18
5. 面试终于结束了\25
6. 复试通知\30
7. 薪水与福利\34
8. 求职成功\40

Part 2

入职之初 First Day in Office 43

9. 为第一天做准备\44
10. 报到上班\48
11. 我的办公环境\53
12. 你好!我是新人\58
13. 了解公司规定\64
14. 入职培训\69



目录 Contents

Part 3

朝九晚五 *Daily Work* 71

- 15. 日程安排 \ 72
- 16. 信函与文件 \ 76
- 17. 发传真 \ 81
- 18. 复印与打印 \ 86
- 19. 计算机 \ 90
- 20. 互联网的使用 \ 94
- 21. 使用手机 \ 98
- 22. 接发电子邮件 \ 102
- 23. 文件存档 \ 104
- 24. 办公用品 \ 107
- 25. 商务电话 \ 110
- 26. 办公室接待 \ 115

Part 4

奋斗之路 *Good Performance*... 119

- 27. 职业规划 \ 120
- 28. 加班 \ 125
- 29. 工作压力 \ 130



Contents

- 30. 出差\134
- 31. 安排会议\140
- 32. 开展商业活动\146
- 33. 谈判的艺术\150
- 34. 不断进步中\155
- 35. 升职\160
- 36. 涨工资了\165
- 37. 交流与学习\170
- 38. 参加培训\175
- 39. 工作瓶颈\180
- 40. 辞职\185
- 41. 被解雇了\190

Part 5

职场交往

Work Relation with Colleagues 193

- 42. 办公室恋情\194
- 43. 八卦新闻\199
- 44. 谈论同事\202
- 45. 谈论上司\205



目录

Contents

- 46. 谈论工作 \ 209
- 47. 打卡考勤 \ 212
- 48. 请假 \ 215
- 49. 代班 \ 221
- 50. 工作如山 \ 224
- 51. 请求帮助 \ 226
- 52. 该吃午饭了 \ 230
- 53. 寒暄一下 \ 234
- 54. 小聊几句 \ 238
- 55. 我的名片 \ 242
- 56. 去同事家做客 \ 246
- 57. 请客吃饭 \ 251
- 58. 公司派对 \ 256
- 59. 职场冲突 \ 261
- 60. 人事调动 \ 264
- 61. 职场着装 \ 267
- 62. 集体活动 \ 271
- 63. 报销 \ 274
- 64. 通勤 \ 277
- 65. 鼓励 \ 279



目录 Contents

- 66. 建议 \ 282
- 67. 致谢与道歉 \ 287
- 68. 提醒 \ 290
- 69. 奖励 \ 293
- 70. 批评 \ 296

Part 6

工作之余

Coffee Break Topics 299

- 71. 理财投资 \ 300
- 72. 旅行 \ 305
- 73. 假日的休闲时光 \ 310
- 74. 摩登约会 \ 314
- 75. 购车 \ 319
- 76. 贪吃的减肥者 \ 324
- 77. 户外活动 \ 328
- 78. 消遣娱乐 \ 332
- 79. 聊聊天气 \ 336
- 80. 网上购物 \ 341



这是一个发生在ABC公司的故事，三位主人公 Monica, Lucy 和 Francis 因为工作而结识。在为了美好明天而努力奋斗的道路上，他们互相帮助、支持和鼓励。



Monica 作为一名会计，有良好的理论知识和实践经验。在离开原公司之后，很快在 ABC 公司找到了工作，任职于财务部。部门同事 Francis 是一名有能力有抱负的年轻人。他与 Monica 在工作上合作愉快。工作之余也很聊得来。Lucy 在公司的人力资源部门工作，她的工作繁杂。虽然与各个部门的同事都有接触，不过她发现自己还是与 Monica 和 Francis 非常投缘。不论是工作还是生活中，他们都保持着紧密的联系。以下的对话内容选自于他们平日里真实的交流场景。

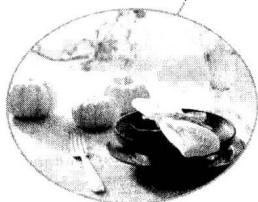


Part 1



Interview

超级面试



Monica打算换份工作。她希望能进入一家外企,在财务部工作。在她的求职之路上,究竟需要准备些什么?又会遇到什么情况呢?她的面试是否会成功呢?



我要找工作

1

当你的上司不再支持你,当你感到现在的工作没有任何的挑战和进步,你会如何应对呢? Monica做出了这样的选择……

常用应急场景

范例 1

I am working on it! 我正在找工作!

Tina: Hi, Monica. How is everything going?

Monica: Everything goes well, but I am thinking about quitting my current job.

Tina: Why? You are not satisfied anymore?

Monica: I just sense that I can not grow any more. My boss is not really supporting me. I am interested in some positions in other JV companies, but I need to do some more in-depth research before I send my application letters out.

Tina: That is important. Doing research on a company you are interested in will definitely help your application.

Monica: Certainly. It is very nice talking with you. But I really have to go now. Catch you later.

Tina: Okay! Good luck to you!