

Professional Spoken English for WTO

入世行业英语口语

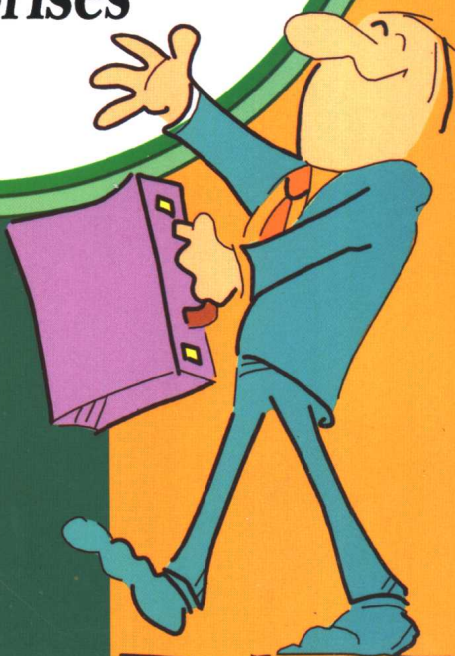


外企工作 行话连篇

Working in the Foreign
Enterprises

丛书主编 ◎ 王正元

编著 ◎ 张林 许静 戴雅丽



大连理工大学出版社

DALIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PRESS



外企工作 行话连篇

Working in the
Foreign
Enterprises

张 林 许 静 戴雅丽 编著

大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

外企工作行话连篇/张林等编著. —大连: 大连理工大学出版社,
2002. 8

入世行业英语口语

ISBN 7-5611-2080-X

I 外… II 张… III 英语-口语 IV H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 037286 号

大连理工大学出版社出版发行
大连市凌水河 邮政编码: 116024
电话: 0411-4708842 传真: 0411-4701466
E-mail: dulp@mail.dlptt.ln.cn
URL: <http://www.dulp.com.cn>
沈阳新华印刷厂印刷

开本: 710 毫米 × 960 毫米 1/16 字数: 299 千字 印张: 19.25

印数: 1—8000 册

2002 年 8 月第 1 版

2002 年 8 月第 1 次印刷

责任编辑: 刘宇光

责任校对: 刘余福

封面设计: 孙宝福

版式设计: 宋 蕾

定价: 25.00 元

主编寄语

21 世纪，中国已真正国际化，生存、机遇、挑战和竞争给人们带来了前所未有的危机感。英语作为国际交往的通行证也越来越受到广大国民的重视，全社会学英语、用英语的高潮一浪高过一浪。对于我们这些从事了多年的英语教学和研究工作的“领路者”来说，我们深深感到肩上担子的份量不轻。

我们几个朋友聚在一起谈到中国入世后行业发展的问題，谈到国际经济流向的问题，大家一致认为随着中国的企业走向世界，外国的企业走进中国，在多元文化的共处与交际中能说一口流利的英语对于人们的求职、工作发展该是多么重要。《入世行业英语口语》系列丛书就是在这样急切的需求中应运而生的。

这套丛书包括：《金融保险行话连篇》、《商务贸易行话连篇》、《市场营销行话连篇》、《外企工作行话连篇》、《应聘上岗行话连篇》、《为您服务行话连篇》、《商务谈判行话连篇》、《走出国门行话连篇》、《涉外公务行话连篇》、《电信网络行话连篇》共 10 本，基本涵盖了热门行业英语交际的方方面面。由于这套书以行业为内容，以交际为主线，以实用为目的，所以冠以“行话连篇”这个名字，以准确定位这本书的读者群。在编写中，我们努力突出具体的语言场景，追求地道的交际语言，因此设置了“常用词语”、“常用句”及“对话”三个基本组成部分，并以“行家指点”帮助读者跨越文化交际及语言障碍。本套丛书对这些热门行业的工作人员及将要走进这些行业的读者尽快提高英语口语交际水平会有极大的帮助。英语知识的学习和行业经验的介绍让你在自信的“行话”中获得成功。真实的行业工作场景、实用的英语口语表达让你在国际大舞台上轻松成为“行家里手”，真正将知识和经验变成了你自己的财富。

以最实用的英语交际口语不仅帮助国有的金融保险机构向国际化靠拢，而且还为那些想在外国金融保险公司求职的人增加了成功的“砝码”。

《商务贸易行话连篇》会让你领略现代商务贸易洽谈中的各种要领和技巧，实战的商务贸易范例、实用的英语口语带你走上成功之路。

《市场营销行话连篇》让你体会现代市场营销的激烈竞争和无穷奥妙。对从业者来说，掌握相关的实用英语口语是出奇制胜的“神秘法宝”，本书使你最佳的选择。

《白领阶层行话连篇》是现代外企职员工作、生活上的好帮手。本书针对外企职员工作压力大、人际关系复杂等热点问题，教你如何在竞争激烈的“白领阶层”游刃有余，应对自如。

《求职应聘行话连篇》是求职者的铺路基石、成功钥匙。这本书会让你掌握求职应聘过程中的各种要领和技巧，实用的英语口语让你在激烈的市场竞争中“脱颖而出”，获得成功。

《吃喝玩乐行话连篇》概括了衣、食、住、行、玩等各个方面的英语口语日常用语。不论是接待外宾，还是出国旅游，本书会让你感觉周到的服务带来的魅力，让你感受快乐生活的内涵。

《商务谈判行话连篇》教给读者流利的商务谈判英语口语，让你在唇枪舌战中获得先机。本书教你如何用最标准的英语口语获得更大的利益。对从事国际贸易的人来说，掌握相关的实用英语口语是出奇制胜的“神秘法宝”，助你成为强者。

《走出国门行话连篇》是出国留学、商务考察者、出国旅游者了解国外生活、成功获得签证的必备和首选的实用英语口语用书。学会了本书所教授的内容，就会让你有备而去，载誉归来，轻松展示中国人的聪明才智。

《涉外公务行话连篇》要求各个政府相关部门的工作人员适应时代的要求，掌握相关的英语口语，更好地为外资企业服务。专业的英语口语让你受益匪浅。

《电信网络行话连篇》是有关电信网络的实用英语口语大全。本书介绍了电信网络中的常用、惯用英语口语，不仅为从业

人员提供了学习的机会，还为广大的爱好者提供了权威的参考。

来自十几所大学的英语学者和骨干教师参加了本套丛书的编写工作。他们年富力强、生气勃勃、思维敏捷、经验丰富；他们不仅长年从事教学工作，更重要的是他们有着丰富的有关各行业的国际交流经验，懂“行”，因此他们的作品内容丰富、语言鲜活，突出了当代英语交际的特点，他们也为此付出了极大的艰辛。

目前市场上英语口语方面的书颇多，希望我们的“行话连篇”能以其独特而实用的编写体例、地道的英语交际、明确的行业特点为广大读者所喜爱。

王正元 于北戴河

2002. 4

前言

加入世贸组织之后，中国与各国之间的经济文化交流日益频繁。越来越多的现代中国人已经把掌握一门外语，特别是英语作为自身必备的一项基本技能，对于那些身在外企的中国员工来说，是否能够熟练应用英语进行工作交流尤为重要。本书是《入世行业英语口语》丛书中的一册，旨在为那些已经在外企工作以及即将走向外企的人员提供一定的口语方面的帮助。

全书共有九章，包括走进外企、工作沟通、说明原因、要求建议、业务往来、待遇薪俸、情绪表达、工作之余、特殊情况等方面。在编写中，我们力求选材得当，内容充实，对话情景逼真，语言准确到位，符合外企工作的实际情况。

本书的编写得到了刘德梅、金惠静两位女士的热情支持和帮助，在此向她们表示感谢。由于时间仓促，以及我们自身水平有限，书中错误在所难免，欢迎读者批评指正。

编 者

2002.4

第一章 走进外企	1
1 经理接见	2
2 干起文秘	10
3 同事相处	18
4 紧张的一天	26
第二章 工作沟通	33
1 传达老板的指示	34
2 接待来访	42
3 留给老板的备忘录	48
4 开会及日程安排	52
第三章 说明原因	59
1 回答经理的询问	60
2 对不起，我来晚了	68
3 说明原因和理由	74
4 说明质量和价格	80
第四章 要求建议	87
1 建议扩大市场	88
2 遵守规章制度	96
3 商贸交涉	104
4 征求老板同意	110
第五章 业务往来	117
1 保险索赔	118
2 商务代理	133
3 商务用餐	145
4 业务洽谈	152

目录

第六章 待遇薪俸	163
1 老板嘉奖	164
2 良好的工作条件	172
3 工资和奖金	179
4 明确职责与待遇	188
第七章 情绪表达	197
1 道谢感激	198
2 同情遗憾	204
3 生气不满	212
4 表示歉意	221
第八章 工作之余	229
1 集体活动	230
2 周末邀请	237
3 娱乐休闲	244
4 度假计划	253
第九章 特殊情况	261
1 工作失误	262
2 出差在外	270
3 我想请假	278
4 我要辞职	286

- 经理接见
- 干起文秘
- 同事相处
- 紧张的一天

第一章

走进外企

通常讲，会面就是同某人因为正式的咨询或考试而见面，会面很重要，你必须做充分准备。首先，应该尽可能多地了解你所要拜访的公司的情况，而且要确保你对公司的业务如产品、服务等非常熟悉。其次，最好先预约。最后一项，好好地睡一觉，这样看上去更精神。而且，女士不要忘了化淡妆。作为一名男士，必须要穿西服，打领带。这样你看起来得体而又自信。一切就绪了，定会马到成功！本章还涉及到了一些关于文秘工作的事情，学会如何与同事相处以及刚开始上班紧张而又忙碌的一天的感受等方面的内容。

1

经理接见

常用词语

Useful words & Expressions

interview *n.* 面试, 会见

assistant *adj.* 辅助的
n. 助手, 助理

vacational *adj.* 假期的

appointment *n.* 任命, 选派

permanently *adv.* 持久地,
长期地

qualify *v.* (使) 有资格

delivery *n.* 交付, 交货

supply *v.* 供应, 提供

salesman *n.* 推销员

linguistics *n.* 语言学

telephonist *n.* 话务员

entertainment *n.* 娱乐, 消遣

in regard to 关于

Want Ad 报上征雇栏

in need of employment
需要就业

put (me) in with a chance
给 (我) 一个机会

glance over 粗看一下

drop in 顺便造访

to tell the truth 老实说

be all set 准备就绪

sort out 处理

keep an eye on 照看, 注意

staff member 职员

home country 本国, 祖国

local knowledge 地方知识,
即熟悉本地的各种情况

call up 打电话给……

常用句

Useful Sentences

- ▶ I'm going to ask you a few questions.
我有几个问题要问你。
- ▶ What other subjects did you learn?
你还学过什么科目?
- ▶ I'll ask Mary to inform you in three days.
三天之内我会让玛丽通知你的。
- ▶ What do you want to know?
你想知道些什么?
- ▶ What makes you decide to get into computers?
什么使你搞计算机这一行的?
- ▶ We'll probably get back to you in a week.
一个星期之内, 我们可能再和你联系。
- ▶ I hope to know more about the position.
我希望多了解这个职位的情况。
- ▶ Well, I graduated from Nankai University.
我毕业于南开大学。
- ▶ Could you mail these materials to us by the end of this week?
你能在本周末以前把这些材料寄过来吗?
- ▶ You'll hear from us soon.
你会很快收到回音的。

情景对话 1

Situational Dialogue 1

某大学经济系的一位学生设法寻找临时工作, 但失败了。

Manager(M): Good morning. What can I do for you?

Bo Le(B): Are you the manager, sir? It's in regard to the Want Ad in this morning's paper. I come in answer for an assistant sales manager.

M: I see. Won't you sit down and tell me your name, please?

B: Bo Le. I'm badly in need of employment. Is it possible to find the post of sales manager you advertised in this morning's paper?

M: Have you worked anywhere before? You look a little young for the position. What experience have you had?

B: I'm now specializing in economics in university, and I thought I might get a vocational job that would tie with my studies.

M: We're considering the appointment of a new manager. You think a sales manager's job appeals to you while you wouldn't plan to stay here permanently.

B: I worked in a department store in Florida last Christmas vacation. I think my training and experience have put me in with a chance. I plan to work here until the first of September.

M: I'm afraid that wouldn't qualify you. I'm looking for an older man, who can be quite fit for the job, familiar with salesmanship methods, capable of handling personnel and would work with us for long.

B: Good day, and thank you anyhow, sir.



经理: 早上好, 有事吗?

伯乐: 您是经理吗, 先生? 我是来应聘今天上午广告上登的你们需要的助理销售经理。

经理: 明白了。你请坐, 请问姓名?

伯乐: 伯乐。我很想就业。有没有可能担任你们今天报上广告的那个销售经理?

经理: 你以前在什么地方工作过吗? 对这个职务你显得年轻了点。你有什么经验吗?

伯乐: 我正在大学经济系就读, 我想我可以找一个与我的专业相关的假期工作。

经理: 我们正在考虑任命一个新的经理。你认为一个销售经理的工作对你很有吸引力, 但你又不打算长干。

伯乐: 去年圣诞节我在佛罗里达的一家百货公司工作过。我认为我的训练和经验赋予我一个机遇, 我打算在这儿一直工作到9月1日。

经理: 恐怕对你不太合适。我正在找的是一个年纪稍大的人, 他要十分适合这工作, 对于销售方法又熟悉, 善于处理人际关系, 也愿意长期在里工作。

伯乐: 幸会, 多谢了, 先生。

情景对话 2

Situational Dialogue 2

为什么一个每分钟能打 80 字的姑娘不能找到工作?

Cai Ming (C): Good morning, Manager, can I speak to you for a minute? I was wondering if you've any vacancies for a temporary job.

Manager (M): Good morning. Won't you sit here while I look over your application. . . anything in particular appeals to you?

C: I prefer something in the restaurant line, or to work in an oil company with good pay and excellent hours.

M: I'm sorry, there are no such vacancies at present. You realize that it's a little difficult for us to find temporary jobs for people. Maybe you're qualified as a typist, and I suppose you can operate the usual business machines. How fast can you type?

C: For the past three years I've been working for the Merorex Company and I once took a course in typing, about eighty words a minute.

M: That sounds good. Have you got any experience working with other people, giving instructions and so on?

C: No, I'm afraid I've never done anything like that.

M: I don't think I have anything for you right now, but you might drop in again in a few days to see if anything has turned up.

C: What a pity! Well, thank you just the same. Bye.



蔡明: 早上好, 经理, 可以打扰您一会吗? 不知你们需不需要临时工?

经理: 早上好。请这儿坐。让我把你的申请看一下。有什么特别的要求吗?

蔡明: 我希望能在餐厅或石油公司工作, 报酬和工作时间上理想些。

经理: 抱歉, 目前没有这种工作。你知道要给人找个临时工作有点困难。也许你是一个合格的打字员。你能使用一般的商用机器吧。你打字能打多快?

蔡明: 前 3 年我一直在马莱克斯公司工作, 曾经学过打字, 每分钟 80 字。

经理: 那还可以。那么与人相处方面有没有经验? 有没有做过指挥别人做事之类的工作?

蔡明: 没有。那些我从没经历过。

经理: 我想暂时没有什么工作。过几天你可以再来, 看看是否有机会。

蔡明: 太可惜了, 不过还得谢谢您, 再见。

情景对话 3 Situational Dialogue 3

推销员动身之前他的经理同他的一场谈话。经理告诉他交货的问题不必发愁。谈话中表现经理处理问题的能力要高出下属一筹。

John(J): All set for your trip, Tang Jun?

Tang Jun(T): Yes. This is my last day in the office. We managed to solve the European Linkage hotel problem. The German secretary was very helpful.

J: Glad to hear it. And you'll be able to sort out Pang Juan Davis before you leave, will you?

T: Sort out Pang Juan Davis?

J: That delivery problem with the PC31s.

T: Delivery problem. . .

J: You did know that we're not going to be able to supply the whole ten thousand by the end of next month?

T: Well, to tell you the truth, I've been so busy making arrangements for this European trip that I haven't had time to keep an eye on things like that.

J: Ah!

T: He's going to be upset, isn't he?

J: You could say that, yes.

T: Oh, hell. What do I do now?

J: It's okay, I'll handle it.

T: But it's my job

J: And it's my job to give my salesmen support when they need it. Like now. Okay?

T: Right, and thanks, John.



约翰: 唐军, 你外出事都准备好了吗?

唐军: 准备好了。今天是我来办公室的最后一天。我们已经解决了欧林旅馆问题。那位德国秘书帮了大忙。

约翰: 听到这我很高兴。这样, 在你动身之前就可以着手处理庞娟·戴维斯的问题了, 对吧?

唐军: 处理庞娟·戴维斯的问题?

约翰: 就是 PC31 型的交货问题。

唐军: 交货问题……

约翰: 难道你不知道, 我们无法在下月底以前将一万件全部交货?

唐军: 噢, 说实话, 我为了安排这趟欧洲之行, 忙得不可开交, 根本没有时间考虑这类问题。

约翰: 啊!

唐军: 他会不高兴的, 是吗?

约翰: 可以这样说, 是这样。

唐军: 唉, 真糟糕。现在我该怎么办?

约翰: 没关系, 我来处理这件事。

唐军: 可是, 这是我的责任……

约翰: 而我的责任是在需要时帮助我的推销员。就像现在这种情况, 对不对?

唐军: 对。谢谢您, 约翰。

情景对话 4

Situational Dialogue 4

一位求职者目前在光华大学攻读语言学, 也曾当过饭店的服务员, 她去应聘当话务员, 她能成功吗?

Thomas(T): Hello, Thomas here. How are you?

Job Seeker(J): Fine, thanks. How are you?

T: Pretty well, thank you. Are you a student?

J: Yes, I'm studying linguistics at Guang Hua University in Liao Ning Prov.

T: Oh, good. What experience have you got?

J: I once worked as a waitress in my home town.



T: How long have you been here?

J: About three months.

T: Have you ever worked as a telephonist?

J: No, but I think I can learn quickly.

T: Well, your English is very good. I have noticed that. But the problem is, my telephonist must have local knowledge as well.

J: Is it?

T: People call us up not just to order meals. They often ask questions about travel, entertainment in Shanghai, etc. So I have to say I can't offer you the job.

J: That's all right. I can try other places. Good - bye.

T: Bye.



托马斯: 你好, 我是托马斯。你好吗?

求职者: 好, 谢谢。你好吗?

托马斯: 很好, 谢谢你。你是学生吗?

求职者: 是的, 目前我在辽宁光华大学攻读语言学。

托马斯: 哦, 不错。你有什么经验?

求职者: 我曾在家乡当过饭店的女服务员。

托马斯: 你来这里有多久了?

求职者: 大约三个月。

托马斯: 你以前当过话务员吗?

求职者: 没有, 不过我想我很快就能学会的。

托马斯: 是呀, 你的英语很好, 这点我已注意到了。但问题是我的话务员还必须具备地方知识。

求职者: 是吗?

托马斯: 人们打电话给我们不只是订餐, 他们常问一些关于在上海的旅行、娱乐等方面的问题。所以我得说我不能给你这份工作。

求职者: 那没关系, 我可以去别处试试。再见。

托马斯: 再见。