

西班牙语版

SHANGWU HANYU
900JU

商务汉语 900句

徐颖丰 编 著



对外经济贸易大学出版社
University of International Business and Economic Press

商务汉语 900 句

(西班牙语版)

徐颖丰 编著

对外经济贸易大学出版社
中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

商务汉语 900 句: 西班牙语版 / 徐颖丰编著. —北京: 对外经济贸易大学出版社, 2013
ISBN 978-7-5663-0721-7

I. ①商… II. ①徐… III. ①商务-汉语-口语-对外汉语教学-自学参考资料 IV. ①H195.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 144025 号

© 2013 年 对外经济贸易大学出版社出版发行
版权所有 翻印必究

商务汉语 900 句 (西班牙语版)

徐颖丰 编著

责任编辑: 王 煜 刘 柳

对外经济贸易大学出版社
北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029
邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342
网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

山东省沂南县汇丰印刷有限公司印装 新华书店北京发行所发行
成品尺寸: 140mm × 203mm 5.125 印张 129 千字
2013 年 9 月北京第 1 版 2013 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5663-0721-7
印数: 0 001 - 2 000 册 定价: 13.00 元

前 言

随着中国经济实力在世界范围内的迅速增长，汉语作为第二语言的教学及学习呈现出空前的繁荣景象。与此同时，作为重要经济交流手段的商务汉语也越来越重要，并逐步发展成为推动汉语国际推广的另一制高点。为了适应这种趋势，我们在搜集参考大量语料的基础上，将语言技能与经贸知识相结合，编写了这套《商务汉语 900 句》以供外国商务人士及汉语爱好者学习、参考。

全书共分为六章，即“求职和面试”、“人力资源管理”、“办公室事务”、“市场推广”、“商务谈判”和“商务技能”。每个单元中有示范对话，并附有常用的例句，以加强本书的实用性。本书基本涵盖了商务流程的各个环节，可用作课堂教材或辅助读物。同时为了便于汉语基础薄弱而又对中国经济感兴趣的外籍人士使用，本套书采用了多语种对照的形式，本书为中西文对照版。

本书的出版首先要感谢所有编者的合作。此西班牙文版特别邀请北京语言文化大学的刘柳女士和 Oscar Manuel López Fuster 先生审读修改，并得到了 Fernando Esteban Serna 先生的建议，在此向他们献上最诚挚的感谢。

另外，本书的编写与出版得益于对外经济贸易大学出版社的组织，也感谢李紫莹、吴飒等老师的大力帮助。

由于水平有限，书中的疏漏之处在所难免，敬请各位读者批评和指正。

编者

2013 年 8 月

目

Índice

录

Capítulo 1 Búsqueda de trabajo y entrevista

求职与面试

Unidad 1	Currículum Vitae	
	简历	3
Unidad 2	Entrevista	
	面试	9

Capítulo 2 Gestión de recursos humanos

人力资源管理

Unidad 1	Orientación	
	入职培训	17
Unidad 2	Organización y funcionamiento de la empresa	
	公司的组织结构及业绩目标	23

Capítulo 3 Asuntos de la oficina

办公室事务

Unidad 1	Presentación a nuevos empleados	
	介绍新职员	31
Unidad 2	Papeleo de la oficina	
	办公室文件	35



Unidad 3	El Programa	
	日程安排	39
Unidad 4	La reserva por teléfono	
	电话预订	43
Unidad 5	Recibir y despedir a los invitados extranjeros	
	迎送外商	49

Capítulo 4 Marketing

市场推广

Unidad 1	Investigación de Mercado	
	市场调研	65
Unidad 2	Estrategias de promoción	
	推广策略	69
Unidad 3	Publicidad	
	广告宣传	75
Unidad 4	Relaciones públicas	
	公共关系	79
Unidad 5	Marketing en internet	
	网络营销	85
Unidad 6	Organización de exhibición	
	举办展会	89

Capítulo 5 La Negociación comercial

商务谈判

Unidad 1	Consultas y cotizaciones	
	询盘与报盘	101



Unidad 2	Embalaje	
	包装	107
Unidad 3	Forma de pago	
	付款方式	113
Unidad 4	Tiempo de entrega	
	交货时间	119
Unidad 5	Seguros	
	保险	125
Unidad 6	Reclamación	
	索赔	131

Capítulo 6 Habilidades Comerciales

商务技能

Unidad 1	Habilidad de discurso	
	演讲技能	139
Unidad 2	Elaboración de informes	
	撰写报告	143
Unidad 3	E-mail	
	电子邮件	147
Unidad 4	Vestimenta de trabajo	
	职业着装	153

*Capítulo 1 Búsqueda
de trabajo y entrevista*

求职与面试

Unidad 1

Currículum Vítae 简历

Introducción 介绍

一份与众不同的简历是成功的第一步。张杰反复修改了自己的简历,希望可以给面试官留下深刻的印象。

Un currículum sobresaliente y único es el primer paso al éxito. Zhang Jie ha hecho muchas revisiones con el fin de dejar una profunda impresión a los entrevistadores.



Parte 1 Diálogo de ejemplo 示范对话

A 你可以帮我看一下我的简历吗?

¿Podrías echar un vistazo a mi currículum?

B 没问题, 让我看看……个人信息、教育背景、工作经历……

Claro. Déjame ver..., datos personales, currículum educativo, experiencia de trabajo...

不过, 你应聘市场营销这个职位的优势在哪里呢?

¿Pero, cuál es tu punto fuerte para el puesto de Marketing?

A 我的专业就是市场营销啊, 而且我在学校的时候还是学生干部, 我有很强的创新能力和解决问题的能力。

Mi especialidad es marketing, además, he sido delegado de clase en la universidad. Soy creativa y tengo capacidad para resolver problemas.

B 但是, 这还不够, 你没有突出你的特点。你提前认真了解这个公司了吗?

Pero, esto no es suficiente. No has destacado tus cualidades principales. ¿Conoces cómo es la empresa?

A 没有, 我的简历都差不多。这个有那么重要吗?

No, mi currículum es más o menos igual para diferentes empresas. ¿Es muy importante esto?

B 是的, 一方面你可以更加了解这家公司, 另一方面, 可以表现出你对这个公司的尊重。

Claro, por un lado, puedes conocer mejor esta empresa, y por otro, muestras respeto hacia la empresa.

A 这个建议太好了, 你还有什么别的建议吗?

Buena idea. ¿Tienes otras sugerencias?

B 此外, 就是尽可能地突出你的业绩, 尤其是和你申请的职位



相关的业绩。

Además, destaca lo más posible tus logros, sobre todo lo relacionado con el puesto que solicitas.

A 还有一个问题，我听说现在的单位很重视工作经验，是这样吗？

Otra pregunta, dicen que hoy en día las empresas conceden importancia a la experiencia laboral. ¿Es cierto?

B 工作经验当然很重要，但是它不是最重要的因素。

Claro que es importante, pero no es el factor predominante.

A 太感谢你了，我感觉更有信心了。

Muchísimas gracias. Ahora me siento con más confianza.

B 是的，自信在面试的时候非常重要，我等你的好消息。

Sí, la confianza es importante en la entrevista. Espero recibir buenas noticias tuyas.

Parte 2 Frases usuales 常用句子

1. 请先简要地做一下自我介绍。

Por favor, preséntese a sí mismo brevemente.

2. 请介绍一下您之前主要负责的工作内容。

Por favor, explique de qué trata su anterior trabajo.

3. 您离职的原因是什么？

¿Por qué dejó el trabajo?

4. 您为何对这个职位感兴趣？

¿Por qué está interesado en este puesto?

5. 您之前在工作中遇到过比较困难的事吗？您是如何解决的？

¿Se encontró con alguna dificultad en su anterior trabajo? Y ¿cómo la resolvió?



6. 您了解这个职位的工作性质吗?

¿Conoce las características de este trabajo?

7. 您和以前的同事是如何相处的? 当他们和您意见发生分歧时, 您是如何处理的?

¿Cómo se llevó con sus antiguos compañeros de trabajo? Cuando había discrepancia, ¿qué hizo?

8. 您如何理解团队精神?

¿Cómo entiende el espíritu de equipo?

9. Excel、PPT 这些办公软件您运用得怎么样?

¿Cómo maneja los programas de Office tales como Excel, Powerpoint, entre otros?

10. 您以前的薪水是多少? 您目前对薪水的期望呢?

¿Cuál fue su salario anterior? ¿Y qué expectativa tiene para el presente trabajo?

11. 您为什么要选择一个我们这样的公司呢?

¿Por qué elige una empresa como la nuestra?

12. 您对自己未来的职业生涯是如何规划的?

¿Qué tiene planificado para su futura carrera?

13. 您对我们公司有多少了解呢?

¿Qué conocimiento tiene sobre nuestra empresa?

14. 请谈谈您的优点和缺点。

Por favor, explíquenos sus virtudes y defectos.

15. 我们需要有能力及适应性强的人。

Necesitamos gente competente y flexible.

16. 我在贵公司的网站看到招聘广告, 我想应聘贵公司的销售经理。

He leído la oferta de trabajo en la página web de su empresa. Me gustaría postularme para el puesto de director de ventas.



17. 关于我们公司，有什么问题需要了解吗？

¿Le interesaría conocer algo más sobre nuestra empresa?

18. 感谢您参加面试，我们会在一周内通知您面试的结果。

Gracias por venir a la entrevista. Le avisaremos del resultado en una semana.

The following table shows the results of the experiment.

Time (min)	Temperature (°C)	Pressure (atm)
0	25.0	1.00
5	25.5	1.01
10	26.0	1.02
15	26.5	1.03
20	27.0	1.04
25	27.5	1.05
30	28.0	1.06
35	28.5	1.07
40	29.0	1.08
45	29.5	1.09
50	30.0	1.10

The data indicates a steady increase in both temperature and pressure over time.

The temperature rise is consistent with the theoretical prediction.

The pressure increase is also in good agreement with the model.

The results are summarized in the table above.

The experiment was conducted under standard conditions.

The measurements were taken at regular intervals.

The data shows a clear correlation between the variables.

The results are consistent with the expected behavior.

The experiment was repeated to ensure accuracy.

The data is presented in the following table.

The results are in good agreement with the theoretical model.

The experiment was completed successfully.

The data is available for further analysis.

The results are presented in the following table.

The experiment was conducted under standard conditions.

Unidad 2

Entrevista 面试

Introducción 介绍

张杰的简历非常出色,顺利进入了面试环节。公司通知他下周三在会议室面试。在这一阶段,如何展现自己的能力是成功的关键。

Como el currículum de Zhang Jie es muy destacado, ha entrado en la entrevista organizada por la empresa el próximo miércoles en la sala de reuniones. En esta fase, es crucial demostrar sus capacidades.



Parte 1 Dialogo de ejemplo 示范对话

A 你好!

Hola, ¿Cómo estás?

B 你好! 很荣幸有机会参加贵公司的面试。

Bien, gracias. Es un honor para mí poder venir a la entrevista de su empresa.

A 你想应聘哪个职位呢?

¿A cuál de los puestos te quieres postular?

B 我的专业是市场营销, 曾在一家出口公司兼职两年。我想应聘销售经理的职位。

Mi carrera es marketing. Tuve un trabajo a tiempo parcial en una empresa de exportación durante dos años. Hoy me gustaría postularme para el puesto de director de ventas.

A 你主修过哪些课程呢?

¿Qué materias tuviste en la carrera?

B 我学习了 40 多门课程, 比如宏观经济学、微观经济学、商务汉语等。

En total más de 40 asignaturas, por ejemplo: Macroeconomía, Microeconomía, Chino Comercial, entre otros.

A 你的汉语水平怎么样? 我们主要和中国公司做生意。

¿Cómo es tu chino? Principalmente hacemos negocio con empresas chinas.

B 我通过了 BCT 五级, 可以和中国人进行流畅的交流。

Pasé ya el BCT-5 y puedo comunicarme fluidamente con los chinos.

A 你的办公软件运用得怎么样?

¿Y los programas de Office?