

大关系英汉日常会话手册

湖北教育出版社

公共关系英汉日常会话手册

AN ENGLISH—CHINESE HANDBOOK
OF DAILY CONVERSATION
FOR PUBLIC RELATIONS

湖北教育出版社

(鄂)新登字02号

公共关系英汉日常会话手册 ② 刘长春 王文明

湖北教育出版社出版、发行 (430022 武汉市解放大道新育村63号) 新华书店湖北发行所经销 湖北省新华印刷厂印刷

850×1168毫米32开本 11.75印张 4 插页 320 000字 1993年8月第1版 1993年8月第1次印刷 印数:1-1 700 ISBN 7-5351-0943-8/H·53

定价: (覆膜) 8.70元

改革开放以来,随着外向型经济的发展,外向型的交往也日益频繁,我们吸收引进了不少有利于四化建设的国外先进的科学技术、管理经验,乃至一些现代观念和概念。国内各行各业面对更为多样、更为广泛的社会关系,对这些关系的恰当处理,常常是他们成败的一个重要环节。公共关系就是其中一种既令人着迷又让人难睹全貌的社会关系。有人说,公共关系早在春秋战国就已有之,因为那时是中国历史上说客们游说活动的鼎盛时期。那么公共关系究竟是什么?我们认为,公共关系就是个人与个人、个人与团体、团体与团体之间相互发生影响,建立良好社会形象,以期取得预期效果或达到预期目标的双向沟通努力。因此,凡是存在人类活动的地方,就存在公共关系的实践活动,说公共关系古已有之,也不光道理。

然而,存在着的并不证明就意识到了,即使意识到了这种存在,也不等于了解它。其文"公共关系"(Public Relations)一词最早可追溯到1807年英国出版的《韦氏新九版大学词典》(Webster's Ninth New Collegiate Dictaintry)。早在1922年,美国人波内斯(E. E. Bernays)就认为,公共关系是一门新的职业,公共关系咨询服务不同于一般的大众传播和新闻业务。从事公关咨询的人利用社会科学的各种知识及一般常识了解公众意见和动机,向公众进行解释,提供某一组织的信息,使公众建立心理接受的契机进而达到某一组织的既定目标。

"公共关系"中文名称直到二十世纪六十年代,在当时

的香港和台湾才出现。至于引进大陆,则是近几年的事情。 公共关系涵盖面广则广矣,公共关系活动的一些实践指导 原则却是完全可以把握、可以学习并运用来达到我们无论 在日常生活、人际关系,还是各项业务活动领域中的目标 的。众所周知,在各种社会活动交往中,言谈举止不仅体现 一个人的涵养与身份,而且在很大程度上决定一个人的成 功与失败。因此,本书着笔最多之处就是从英文角度告诉读 者如何"启口",如何"启好口",以图自己顺利与他人交谈, 顺利说服对方,从而达到自己既定之目标。针对这一需要, 我们以"公共关系学"为指导,编著了此本《公共关系英汉日 常会话手册》。我们的目的不在于对公共关系活动进行包罗 万象的全貌描述,这样做在一本书中既不可能,也无必要, 更非编者才学及知识所能及。我们的目的是在公共关系日 常会谱、公共关系会话交际技巧等实践中,用生活气息浓郁 的现代美国口语,通过英汉对照,提供符合公共关系原则的 会话实例,同时对公共关系活动中应注意的指导性问题(比 如谈话中双方的适宜站立距离、提问技巧、谈话中目光的使 用,如何接、转、续、插话等等)作出提示和说明,并附有与具 体公共关系活动相关的可能遇到的语言环境(即所附 Useful Words 和 Useful Expressions),来帮助人们较快地学习与 掌握涉外实践中较妥贴的口语会話,以期更好地实现我们 在涉外公共关系活动中的目的。[[题]是下门景则 -(2) [[Bis] 5] 主 全书共众三大部分:第一部分是日常公关会话,第二部

全书共分三大部分:第一部分是日常公关会话,第二部分是公关交际技巧,第三部分是附属。每太部分按内容又分者干小节。会话情景生动、真实*内容实用,语言浅易上口。 双译部分旨在帮助读者理解,注释部分主要讲解会话中的语言难点、英美文化、风俗习惯、各种语体差别;词汇部分及词组表述部分均包括有每节会话中的有用的新词与词组及与每节对话内容有关的词与词组。使读者能收举一反三之效。为方便初学者,每个单词都注有国际音标。标明词性。

本书第一部分由刘长春编写,第二部分由王文明编写, 第三部分由刘长春和王文明合编。刘日兴和傅敏为本书编 写做了大量工作。此外,孙仙桃、李思源、齐彩霞、朱美才也 参加了部分编写和清稿工作。全书由刘长春统稿。

本书的编写工作还得到了胡永柔、舒兴文、刘华同志的帮助,在此一并表示感谢。本书系尝试之作,不足之处在所难免,殷切希望读者本着对公共关系这一新鲜事物的共同关注而不吝指正。正如英国 Pope 所言"To forgive is human",若读者能在宽恕书中不当之时,指点文字,那将是对我们莫大的安慰与鼓励,则我们更应把此书编得完善。幸甚。

刘长春 1992 年 6 月 1 日于武昌卓刀泉

CONTENTS



Part One 第一部分 Daily Conversation for Public Relations 日常公共关系会话

And the second second	Colombia (Colombia) (Colombia) (Colombia) (Colombia)
Unit 1 Greetings	
第一节 问候	[3]
Unit 2 Introductions and Acquaintance	
第二节 介绍与相识	[8]
Unit 3 On Arrival and Invitations	
第三节 迎接与邀请	[16]
Unit 4 Parting and Seeing off	A Maria M Maria Maria Ma
第四节 告别与送行	[23]
Unit 5 Travelling	
第五节 旅行	[33]
Unit 6 Staying at a Hotel	1 40
第六节 住宾馆	[52]
Unit 7 Meals	Taking the second of
第七节 用餐	[65]
Unit 8 Making Arrangements and Progra	m for the Day
第八节 安排事情与日程表	[78],
Unit 9 Visiting and Sightseeing	
第九节 参观与游览	[89]
Unit 10 Entertainment and Recreation	•
第十节 文娱活动	[110]
Unit 11 Athletic Sports	

第十一节 体育活动	[119]
Unit 12 Shopping	
第十二节 购物	[127]
Unit 13 At the Post Office	
第十三节 在邮局	[139]
Unit 14 Going to the Bank	
第十四节 去银行	[152]
Unit 15 Seeing a Doctor	
第十五节 看病	[162]

Part Two 第二部分

Communication Techniques in Public Relations

公共关系交际技巧

Unit 1 St	arting a Conversation	
第一节	开场白 awing Somebody's Attention	[175]
	awing Somebody's Attention	d
第二节	吸引某人的注意	[180]
Unit 3 Ta	king up a Point	
第三节	接过话题	[184]
Unit 4 Ch	anging the Subject	
第四节	交换话题	[188]
Unit 5 Pr	eventing Interruptions and Interrupting Politely	
第五节	防止打断和礼貌地打断谈话	[193]
Unit 6 Cle	sing a Conversation	
第六节	结束谈话 State Control of the Control o	
Unit 7 Qu	estion Techniques	
第七节	提问技巧	[204]
Unit 8 He	sitation and Delaying Answers	,
第八节	犹豫与拖延	[209]
Unit 9 Per	suading and Giving Advice	
第九节	劝说与劝告	[215]
• 2 •		

Unit 10 Agreement and Affirmation	
第十节 同意与肯定	`[221]
Unit 11 Disagreement and Refusal	**
第十一节 不同意与拒绝	[227]
Unit 12 Thanks and Responses	•
第十二节 感谢与答谢	[234]
Unit 13 Congratulations and Good Wishes	•
第十三节 祝贺与祝愿	[239]
Unit 14 Apologies and Responses	
第十四节 道歉与回答	[245]
Unit 15 Complaining and Answering	
第十五节 抱怨与回答	[252]
Unit 16 Compliment and Approval	
第十六节 称赞与赞成	[258]
Unit 17 Making and Answering Invitations	
第十七节 发出邀请与答复	[265]
Unit 18 Likes and Dislikes	
第十八节。喜欢与不喜欢	[272]
Unit 19 Certainty and Uncertainty	$(x,y) = 0^{k_1} \cdot (x_1 \cdot x_2 \cdot x_3 \cdot x_4 \cdot $
第十九节 确定与不确定	[278]
Unit 20 Exclamation	en e
第二十节 感叹	[284]
Unit 21 Preference	A
第二十一节 偏好	[291]
Unit 22 Reminding and Warning	
第二十二节 提醒与警告	[296]
Unit 23 Comparison and Difference	
第二十三节 比较与区别	[303]
Unit 24 Giving Instructions	
第二十四节 发出指令	[311]
Unit 25 Conclusions and Deductions	
第二十五节 结论与推断	[318]
Unit 26 , Reassurance and Relief	

第二十六节	安慰别人与自我安慰	[326]
Unit 27 Remer	nbering	
第二十七节	回忆	[333]
Unit 28 Intenti	ons and Probability	
第二十八节	意图与可能	[340]
		÷.

Part Three 第三部分

Appendixes 附录

Appendix 1 Terminologies of Public Relations	
附录 1 公共关系术语	[349]
Appendix 2 P. R. Organization and Staff	
附录 2 公共关系组织机构及人员	[351]
Appendix 3 Some Basic Ways of Expressing Politely in English	1 - 5 2 - 1 2 - 1
附录 3 英语礼貌语言基本表达法	[353]
Appendix 4 Major Wedding Anniversaries in the West	
附录 4 西方重要的结婚周年名称	[355]
Appendix 5 Chinese and American Major Holidays	+ + + * *
附录 5 中国和美国的主要节日	[356]
Appendix 6 Instruments of Notary Public to be Used in Foreign	• 4
Jurisdiction	
附录 6 涉外公证书	[357]
Appendix 7 Telegrams	
附录 7 电报	[358]
Appendix 8 Visa Application Form	
附录 8 出国签证申请书	[360]

PART ONE DAILY CONVERSATION FOR PUBLIC RELATIONS

^{第一部分} 日常公共关系会话



visitors! impression Many first about the United States is likely to be that everyone seems to be always hurrying to get somewhere and very impatient if they are delayed even for a brief moment. And it is from this fast pace of life that another character particular to Americans derives - informality. Many new visitors think this a "lack of respect". Americans often use first names upon meeting a stranger and do not always shake hands. They often just smile and say, "Hi" or "Hello", rather than using a more formal hand shake. We should remember that to an American such an informal greeting really means the same thing as a more formal hand shake in some other regions. Similarly, Americans do not usually give a special "farewell" or hand shake to each person when they

许多游客对美国的第一印象可能 是,每个人似乎总是在匆忙地 往什么地方赶,而且稍有耽搁 就很不耐烦。美国人另一个特 有的性格——不拘礼节,就是 因为这种生活的快节奏。许多 初到美国的人认为这是"缺乏 礼貌"。美国人第一次和人见 面,常直呼对方名字,还不一定 跟人握手,常常只是笑笑,说一 声"嗨!"或"喂!",而不是正 正经经地握手。我们应当记住, 对美国人来说,这种不拘礼节 地打招呼,跟在其他地区的正 经握手是一样的。同样,美国人 在社交场合结束或业务会议散 会时,也不一定跟每个人正正 规规地"道别"或握手,常常向 所有人挥挥手表示再见或者 说,"好啦,我们再见啦。明天 见。"说完就走了。

leave a party or business meeting. They will often wave goodbye to the whole group or perhaps say, "Well, so long everybody. See you tomorrow. "They then will leave.

×

A . Hello, Bill.

B. Hello, John.

A. How's everything with you?

B. Could be better^①, but not bad. How's Helen?

A . She's not very well, I'm afraid.

B.Oh, did she go and see[®] the doctor?

A Yes, she did.

B.I hope she'll soon recover.

must be going now. See you!

B. See you!

你好,比尔。

你好,约翰。

你一切都好吧?

没想象的那么好,不过也不坏。海 伦怎么样?

她不太好。

喔,去医院看过没有?

看讨了。

但愿她早日好起来。

A. Thanks, Bill. I hope so, too. I 谢谢你了,比尔。我但愿会。我得 走了。再见!

'再见!

×

A. Excuse me, are you Mr. Liu from Wuhan?

B. Well, if it isn't Mr. Henderson? Haven't seen you for ages. Great to see you here.

A. It's a small world! And how are you getting on?

B. Pretty well. How about you?

A: Not bad, thanks. This is Mr. Johnson, my colleague. (to John请问,你是从武汉来的刘先生吗?

这不是汉德森先生吗? 好久没有 见到你了。在这儿见到你真太 好了。

咱们又见面啦! 你过得好吗?

相当好,你呢?

不错,谢谢。这位是约翰逊先生, 我的同事。(对约翰逊说)这位 son) This is Mr. Liu, he interpreted for our delegation last time we visited China.

B: How do you do . Mr. Johnson?
We've been expecting you.

C: How do you do, Mr. Liu? Thank you very much for coming to meet us.

是刘先生,上次我们代表团访问中国时,他为我们翻译的。

你好,约翰逊先生。我们一直在盼 着你来。

你好,刘先生。非常感谢你来接我 们。

×

A:Hi. How are you?

B:Fine, thanks. I'm Bill Jones.

A Morning, Bill.

B: And you are?

A: I'm Ed White.

B:So, Ed, are you here on holiday?

A: No, I'm not. I'm studying here.

B. Nice meeting you[®]. I must go now. Bye!

A : Good-bye!

嗨,你好!

很好,谢谢。我是比尔•琼斯。

早啊,比尔。

你是 ……?

我是埃德・怀特。

看来,埃德,你在这儿度假吗?

不,不是度假,我在这儿学习。

认识你很高兴。我得走了。再见!

再见!

Notes

- ①Could be better,省略的主语即上文提到的 everything.
- ②美国口语中, go and do sth = go to do sth, 如. Come and look me up. (有事来找我。)
- ③It's a small world,字面意思是"这世界真小!"美国人常用此感慨不期而遇地见到某人。有点像中国人的感慨"山不转水转"。
- ①How do you do? 为彼此初见面时用语,回答可重复这一句子,或 Nice to see you. 注意不是疑问句。
- ⑤Nice meeting you. 是告别时用语,即 It's nice meeting you 或 Meeting you is nice. 注意与 Nice to meet you 相区别,后者是见面时用语。

Useful Words

greeting ('gri:tin) n.

pretty ('priti) adv.

Hello (hə'ləu) int.

Hi (hai) int.

recently ('ri:sntli) adv.

recover (ri'kavə) vt.

excuse (iks'kju:z) vt.

expect (iks'pekt) vt.

holiday ('hɔlədi) n.

Useful Expressions

Good morning!

Good afternoon!

Good evening!

Good night!

See you later!

How's everything with you?

How are you getting on?

Fancy(that)...

Glad to meet you here.

Haven't seen you for ages.

How nice to meet you.

Pleased to meet you again.

This is a pleasant surprise!

What a pleasant surprise!

Fancy seeing you here.

Hello there, what a coincidence!

Small world, isn't it?

What brings you here today?

How are things going with you?

How's everything at home?

常用词汇

问候;致意

相当,还

喂;哈罗

嗨:喂

近来,最近

恢复(健康);寻回(失去的东西)

原谅

期待:预期

假日;(常用复数)假期

常用短语

早上好!

下午好!

晚上好!

晚安!

回头见!

一切都好吧?

过得怎样?

真没想到…

很高兴在这里见到你。

好久没见了。

见到你真高兴。

很高兴又见到你。

真没想到会遇见你。

(同上。)

真没料到在这儿见到你。

您好,可真巧啊!

又见面了。

今天什么风把你吹来啦?

你过得怎么样?

家里一切都好吗?

I trust you're keeping well?

What's the good news?

Nice seeing you.

Nice having you.

Well, not too good yet.

Better than I was though.

Can't complain.

Could be better, but not bad.

No complaints.

Same as ever.

So-so, thanks.

Surviving, thanks.

Still alive-just not at all well.

我想你过得不错吧?

有什么好消息?

见到你真高兴。

很高兴你能来。

嗯,还不太好。

不过比以前好哇。

还过得去。

没预期那么好,不过还不坏。

没什么可抱怨的。

老样子呗。

马马虎虎,谢谢。

还凑合,谢谢。

还算活着——真是一点儿也说不上 好。