

美语商务通系列

超级行销美语

[纵横商场·提高业绩]

English for

Super Sales

施孝昌 著
Peter Hoppe



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



美语商务通系列

施孝昌

Peter Hoppe

著

超级行销美语

*English
for
Super
Sales*



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

© 3S Culture Co., Ltd.

本著作之中文简体字版经三思堂文化事业有限公司授权。

图字: 01-2002-6192

图书在版编目 (CIP) 数据

超级行销美语: English for Super Sales/施孝昌, (美) 霍庇
(Hoppe, P.) 著. —北京: 机械工业出版社, 2003. 1

(美语商务通系列)

ISBN 7-111-11431-0

I. 超… II. ①施…②霍… III. 市场营销学-英语, 美国-
口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 109635 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑: 杨 娟 茹雪飞 责任校对: 杨 茹

封面设计: 郭 炜 责任印制: 付方敏

三河市宏达印刷有限公司印刷·新华书店北京发行所发行

2003 年 4 月第 1 版第 1 次印刷

1000mm × 1400mm B6 · 5.1875 印张 · 196 千字

定价: 13.00 元

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社发行部调换
本社购书热线电话 (010) 68993821、88379646

封面无防伪标均为盗版

丛书序

(一)

中国加入世贸组织后，中外交流、合作和贸易的机会日益增多，职场上的您必定面临更多的机遇，需要迎接更新的挑战，那您对商务英语语言知识的需求也必将更加迫切。我们从台湾著名的三思堂文化事业有限公司引进的“美语商务通”系列丛书即是专为您——正在从事或准备从事商务活动以及对商务语言感兴趣的朋友——量身打造的商务美语口语用书。此套丛书由美国商界专家精心制作，在台湾出版已近十年，深受读者青睐，多次修订再版，销量极好，帮助无数商界人士取得了事业成功。

这套丛书共分五册——《魅力公关美语》、《国际商展美语》、《轻松交际美语》、《超级行销美语》和《最新谈判美语》。它分类详细，典型实用，针对性强。每册围绕一个主题将语言知识和职业内容紧密结合，展现丰富的商务活动场景，介绍最新的专业知识。精心挑选出与各场景相关的高频词汇、实用例句和精简会话，并配有语法透析，使您对美语会话由感

性认识上升到理性认识，以巩固记忆、举一反三。

鉴于对讲求高效率的繁忙职场人士零负担学习的考虑，我们特地缩小版本，精心设计版面，以求达到携带方便、赏心悦目的目的；又插入妙趣横生的“轻松英语时刻”，让您学得轻松、用得轻松。

每册书均采用最具亲和力的美式拼音标注单词读音；另配有磁带两盘，由专业人士字正腔圆的带领可彻底美化您的发音。

本丛书的目的一是可以让您现学现用，二是可以让您讲得自然轻松，因为会话的目的在于沟通。翻开书本，它没有特别难的字词，所用的句子也简明扼要，读了就能自如运用。您会不由惊叹：商务美语真的很简单！只是最好记的单词，最常用的句型，最简明的技巧，就可把您带入一道通向成功的大门，让您以不卑不亢的语言获得事业的辉煌！

我们深信并期待着本丛书能为您带来一些喜出望外的收获！

机械工业出版社

2003.5



超级行销美语

(二)

现在，书市上教授商务英语口语的书可谓不少，想要购买这类书的朋友常常会感到不知选哪一种好。看到机械工业出版社引进的“美语商务通”系列丛书，我有耳目一新的感觉。可以说这套系列丛书正是为您送上的一份恰当不过的礼物。

这套系列丛书做到了语言知识和职业内容的紧密结合。从内容上看，该系列丛书涵盖了商务交际活动的许多方面：公关、谈判和交际都是必要的人际技巧和语言技巧，行销和商展则是商界人士使用最多的几个场合。

从语言上看，该系列丛书突出了两个特点：一是地道，二是简单。丛书由美国 AA Bridgers 公司筹划并请美国商界专家倾力制作，编者对中国人学语言的要点和难点都下了画龙点睛的功夫。如在《魅力公关美语》中，每一单元最前面有几句“好公关必备口头语”，简单而实用；书中对一些商务场合和日常生活中的细微语言差别，如在公共场合与日常生活中如何介绍自己，也都一一点明。在《最新谈判美语》中，对“我觉得不妥当”怎么样说得有力又不得罪人等都给了很好的介绍。在《轻松交际美语》中，有 18 个大项 78 个小项，包括多多，我很喜欢其中“发牢骚”那一项，因为这是常常会用到而又不大容



易掌握的。

除了地道之外，该系列的另一个特点是简单。读者只要稍微翻这几本书就会发现它们不像某些商务谈判书籍那样尽是些又大又长的句子，有的甚至很像书面语言或合同条款，连照着念都很难，要离开书本学着说就更不容易了。而这个系列只用最常用的句型、最常用的词语和最简明的技巧使您轻松地进入商务美语的大门，让您感到“商务美语真的很简单”。最长的句子也不过十几个单词，都能朗朗上口。

这几本书每个单元的安排大致按照基本词汇——精简会话——常用句型——实况会话的顺序，由浅入深，由一般到特殊，举一反三，既不枯燥又很实用，让您在兴趣盎然中就轻松学会了许多东西。

朋友们，假如您现在要开始学习商务美语，而且想学得轻松愉快而有收获，那您是去买那些面孔严肃、句型复杂的书呢，还是选择很有亲和力、轻松地道的“美语商务通”呢？我想答案是不言自明的了。

百闻不如一见，要知道梨子的滋味，您就得亲口去尝一尝。还是请朋友们去亲身体会学习“美语商务通”的乐趣吧。

对外经济贸易大学
黄震华教授
2003年4月



超级行销美语



纵横商场，提高业绩



这是个国际行销的时代，业务国际化以增进利润，是必然的趋势。要成为超级业务员，除了“爱拼才会赢”的冲劲与精力外，要想在你来我往、唇枪舌战中舌灿莲花，增强自己和买主的信心，进而漂亮地完成一笔大交易，良好的语言能力是必备的条件。

本书除了适合业务行销人士、企业主管及各级经理人员外，也适合有心寻求升迁机会的上班族、立志求得高薪工作的学生、以及走在时代浪潮尖端的自修者，更是各机关团体英语语言能力训练的好材料。

书中内容由浅入深，从初次见面拜访客户、推销自我、产品介绍，到议价谈判、合约签订、接单收款，甚至连售后服务和国外参展、出差等都包含其中。语气有缓有急，适度表现您的关怀与意图，并指点您如何运用语言技巧，促成客户完成签约，让业绩更上一层楼。

书中“超级业务必备口语”及“业务必用词汇”不可不学，是商场往来务必挂在嘴边的口语；“提高业务绩效会话”是模拟实际状况、设计双方晤谈时的对话内容；经过“业务句型解说”的分析，提醒您专业业务用语和平时容易误用的语句；“业务应用会话”更是针对各种状况，设计见招拆招、



正而不严的圆滑用语。

书中没有枯燥难懂的语法，也没有生涩字句，不拖泥带水，句句切合业务需要，一切都在您能轻松学习的掌握之中。如果您是有经验的 sales，一定能深深体会我们的用心。我们希望通过书中指引，为您开拓业绩如虎添翼。





目 录



丛书序

纵横商场，提高业绩

第1章 开口说行销英语

Unit 1 首次业务拜访 / 2

Here is my card.

(这是我的名片。)

Unit 2 业务自我介绍 / 7

We all played golf together.

(我们曾经一起打过高尔夫球。)

Unit 3 初步推销产品 / 12

What you have right here is all you need.

(您只要买这一个就够了。)

Unit 4 保证品质第一 / 17

Our products are 100% trouble-free.

(我们的产品百分之百零故障。)

Unit 5 价钱好商量 / 22

You get a lot more than what you pay for.

(您买的是物超所值。)

Unit 6 电话行销第一步 / 27

Hello, is your manager available now?

(喂, 你们的经理现在能接电话吗?)

第2章 超级业务员英语

Unit 7 有效的业务会面 / 34

That's why I came to see you.

(我就是为了这个而来。)

Unit 8 高级行销用语 / 40

I promise you won't be disappointed.

(我保证您不会失望。)

Unit 9 强调有利客户 / 45

Let me explain.

(我来跟您解释。)

Unit 10 包君满意 / 50

No problem.

(毫无问题。)

Unit 11 让他不能不买 / 55

That's why I am here.

(这就是公司雇我的理由。)

Unit 12 让客户一定购买 / 60

This could be your only chance.

(这个机会可能一去不再。)



超级行销美语

第3章 提高业绩英语

- Unit 13 高业绩的开场白 / 66
Thank you so much for having me.
(很感谢让我有这个机会。)
- Unit 14 一句话成交 / 71
We can adjust the price.
(我们可以调整价格。)
- Unit 15 客户未决定购买 / 76
Oh really, why is that?
(真的吗, 为什么?)
- Unit 16 克服业务困难 / 81
May I ask why?
(我可以问原因吗?)
- Unit 17 业务对象无兴趣时 / 86
Anyone can use this.
(人人都可以使用本产品。)
- Unit 18 坚持与客户沟通 / 91
This will make your life easier.
(本产品可以使您的生活更快乐。)

第4章 拜访客户

- Unit 19 拜访客户的第一步 / 98
When is a good time?



- (什么时候比较恰当?)
- Unit 20 与客户见面 / 104
Glad to see you make it here.
(很高兴您可以来。)
- Unit 21 未事先约定造访客户 / 109
I was in your neighborhood.
(我刚好在这附近。)
- Unit 22 询问客户公司所在 / 114
How do I get to your office?
(到您公司怎么走法?)
- Unit 23 变更拜访计划 / 119
I have to cancel our lunch date.
(我被迫得取消午餐约会。)

第5章 介绍产品

- Unit 24 服务业产品介绍 / 126
Our bank always offers lower rates.
(我们银行向来利率较低。)
- Unit 25 硬件器材产品介绍 / 131
May I help you find something?
(我能帮您找什么产品吗?)
- Unit 26 电话中介绍产品 / 136
I have just the car you have been looking for.
(我正好有您一直在找的车。)



Unit 27 带领客户参观 / 141

Come for a tour.

(请来参观。)

Unit 28 客户要求修改规格 / 146

I don't see a problem with that.

(我看没什么问题。)

第6章 议价谈判

Unit 29 付款条件 / 152

We take cash only.

(我们只收现款。)

Unit 30 应付讨价还价 / 156

What's your bottom line price?

(您的最底线价格是多少?)

Unit 31 不二价 / 161

My price is firm.

(我的价格是不二价。)

Unit 32 最后的出价 / 166

That's my final offer.

(这是我最后的价格了。)

Unit 33 客户回心转意 / 171

This time nothing will break.

(这次绝不会出错。)



第7章 谈判合约

Unit 34 合约条件 / 178

We can try to work them out.
(我们可以试着让双方满意。)

Unit 35 合约相关法律 / 184

I need for my attorney to look this over.
(我要找律师重新看一下。)

Unit 36 签订合约 / 190

Are you ready to sign?
(贵方可以签了吗?)

Unit 37 合约签了才算数 / 195

You can sign the contract first.
(您可以先签合约。)

Unit 38 与决策者直接打交道 / 200

Can you give me the name of someone at the Central office?
(能不能告诉我总部负责人的名字?)

第8章 招待客户

Unit 39 邀请客户 / 206

Let's go play golf some day.
(我们找个时间去打高尔夫球。)

Unit 40 业务待客之道 / 211



Have you ever been to Taiwan before?

(您以前来过台湾吗?)

Unit 41 在饭店 / 216

Let me know if you need anything.

(需要什么跟我说。)

Unit 42 在酒廊俱乐部 / 221

What's your favorite drink?

(您最喜欢喝什么?)

Unit 43 招待客户健身运动 / 226

I do aerobics three times a week.

(我一周做三次有氧运动。)

第9章 礼尚往来

Unit 44 送礼 / 232

You are very thoughtful.

(您很体贴。)

Unit 45 向客户道喜 / 236

Congratulations on your new job.

(恭喜您找到新工作。)

Unit 46 人情事故 / 241

I just wanted to check on you.

(我只是要看看您情况怎样。)

Unit 47 表示感谢 / 245

Your reward is in the mail.



(给您的谢礼在邮寄途中。)

第 10 章 接单收款

Unit 48 接受订单 / 250

You will find they are of great value.

(您会发现它们很有价值。)

Unit 49 暂时缺货 / 255

We won't have any in stock for two weeks.

(我们两周内不会有现货。)

Unit 50 货物遗失 / 260

It must have been lost in the mail.

(那一定是在邮寄途中遗失了。)

Unit 51 催收账款 / 265

This is to remind you of a past due bill.

(这是提醒您账款过期了。)

Unit 52 催收过期账款 / 269

Are you planning on paying them?

(您到底付不付账?)

第 11 章 售后服务

Unit 53 售后与客户联络 / 276

I am here to help you.

(我上班就是为您服务的。)

Unit 54 处理客户的抱怨 / 281



超级行销美语