

职场 英语口语

一本通

主 编 严 燕 袁小利



重庆大学出版社

<http://www.cqup.com.cn>

内 容 提 要

《职场英语口语一本通》是一本以口语训练为目的的口语类教材。书中根据职场中最常见的场景进行口语练习设置,包括工作面试中遇到的各种问题,入职期间加班、休假等问题,简易贸易流程,商务会面中的各个环节,出差中遇到的各项工作、工作调动等。各个版块内容详尽,针对性强,同时还列出了各部分的重要句式、重点词汇和常见短语。本书稿内容完整,实用性强,有针对性,对学生口语能力的提高能起到一定的辅助作用。

图书在版编目(CIP)数据

职场英语口语一本通/严燕,袁小利主编.—重庆:
重庆大学出版社,2015.7
ISBN 978-7-5624-9163-7

I. ①职… II. ①严…②袁… III. ①英语—口语—
高等职业教育—教学参考资料 IV. ①H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第126431号

职场英语口语一本通

严 燕 袁小利 主编

责任编辑:安 娜 版式设计:安 娜
责任校对:贾 梅 责任印制:赵 晟

*

重庆大学出版社出版发行

出版人:邓晓益

社址:重庆市沙坪坝区大学城西路21号

邮编:401331

电话:(023) 88617190 88617185(中小学)

传真:(023) 88617186 88617166

网址: <http://www.cqup.com.cn>

邮箱: fxk@cqup.com.cn(营销中心)

全国新华书店经销

重庆升光电力印务有限公司印刷

*

开本: 787×1092 1/32 印张: 3.625 字数: 63千

2015年8月第1版 2015年8月第1次印刷

ISBN 978-7-5624-9163-7 定价: 9.00元

本书如有印刷、装订等质量问题,本社负责调换

版权所有,请勿擅自翻印和用本书

制作各类出版物及配套用书,违者必究

前 言

在当今快速发展的社会里，对职场交际英语的要求越来越高。良好的英语口语技能能让高职学生更快地融入职场，从而获得更多的提升机会。如何在有限的校园学习过程中获得英语口语的提升，是高职英语教学目前面临的一个问题。

本书以学生融入职场的过程中常见的主题为依据，以简练的句式为主线，从工作面试、入职、工作过程（简易商贸流程、安排约会、工作出差）以及工作变动等思路进行编写。精心设计了 30 多个口语学习场景，旨在帮助高职学生强化英语口语，使其通过强化学习熟悉场景，听懂并理解主题意思，提高英语的交流技巧。

本书由我室严燕、袁小利两位教师主编，美国自愿者 Clifford 主审，我室陈婧、胡蕾、刘焱、王晓敏四位教师为编者，在此表示感谢。

本书的疏漏及不妥之处，恳请读者指正。

重庆工程职业技术学院

外语教研室

2014 年 5 月

CONTENTS

目 录

Unit 1 Job Interviews 工作面试 / 1

- Lesson 1 Prologue 开场白 / 1
- Lesson 2 Educational Background 询问教育背景 / 4
- Lesson 3 Working Experience 询问工作经历 / 8
- Lesson 4 Hobby and Personality 业余爱好和个性 / 11
- Lesson 5 Salary and Welfare 商谈薪资福利 / 14

Unit 2 Taking up Your Post 入职 / 18

- Lesson 1 Welcoming New Colleagues 欢迎新同事 / 18
- Lesson 2 Interacting with Your Colleagues 关心同事 / 22
- Lesson 3 Working Overtime 加班 / 25
- Lesson 4 Asking for Leave 休假 / 28
- Lesson 5 Declining Extra Work 婉拒工作任务 / 31

Unit 3 Simple Trade Progress 简易贸易流程 / 35

- Lesson 1 Factory Tour 参观考察工厂 / 35
- Lesson 2 Ordering Goods 下单订购货物 / 38
- Lesson 3 Shipment and Delivery 催促装运发货 / 42
- Lesson 4 Return and Exchange 退货和换货 / 45
- Lesson 5 Claims 出现问题索赔 / 48

Unit 4 Making Appointments 安排约会 / 52

- Lesson 1 Making Telephone Appointments 电话预约 / 52

- Lesson 2 Business Meeting Arrangements 商务会面安排 / 55
- Lesson 3 Canceling or Putting off an Appointment
取消和推迟见面 / 58
- Lesson 4 Restaurant Reservation 预订餐位 / 62
- Lesson 5 Taking Orders 点餐 / 65
- Lesson 6 Business Dinner 商务宴请 / 68

Unit 5 Work Travel 工作出差 / 72

- Lesson 1 Business Travel Arrangements 安排差旅 / 72
- Lesson 2 Booking Tickets 订票 / 76
- Lesson 3 Making Hotel Reservations 预订酒店 / 80
- Lesson 4 Hotel Accommodation 酒店住宿 / 84
- Lesson 5 Picking up Customers 迎接客户 / 88
- Lesson 6 Seeing off Customers 送别客户 / 92

Unit 6 Changing Jobs 变换工作 / 96

- Lesson 1 Job Promotions 升职 / 96
- Lesson 2 Department Transfers 工作调动 / 99
- Lesson 3 Changing Workplaces 辞职 / 102
- Lesson 4 Dismissal 裁员 / 105

参考文献 / 110

Unit 1

Job Interviews

工作面试

Lesson 1 Prologue

开场白

一个好的开场白是一场成功面试的开始。开场白一般都是轻松和基本的话题,为的是给之后的面试营造一个轻松的氛围。它涉及的问题一般也很简单,主要是刚见面的寒暄和关于个人情况的简单介绍。

Dialogue

A: What is your name, please?

B: Hello, let me introduce myself. My name is Jim. I have come here for an interview.

A: Where do you live?

B: I live at Room 606, Apt. 802, Zhongguancun Road, Beijing.

A: Are you married or single?

B: Single.

A: May I know your age?

B: 24 years old.

A: Why have you come here for a job?

B: Because I like the culture in your company.

A: Why do you think you are qualified for this position?

B: My past work experience is closely related to this job.

A: What do you consider important when looking for a job?

B: I think it is the development prospect of the company.

A: 请介绍一下自己。

B: 您好，让我自我介绍一下。我叫吉姆。我是应约来面试的。

A: 你住哪里？

B: 我住在北京中关村路 802 公寓 606 室。

A: 你结婚了吗？

B: 没有。

A: 能告诉我你的年龄吗？

B: 24 岁。

A: 你为何到这里来找工作？

B: 因为我喜欢贵公司的文化。

A: 你为什么认为你适合这份工作？

B: 我过去的经验同这项工作密切相关。

A: 你选择工作时主要的考虑是什么？

B: 我认为是公司的发展前景。

Useful Patterns

1. Hello, let me introduce myself. My name is Jim.
您好，让我自我介绍一下。我叫吉姆。
2. I saw your advertisement for a trainee salesperson.
我是来应聘见习推销员的。
3. I have come here for an interview.
我是应约来面试的。
4. Where do you live?
你住哪里？
5. Are you married or single?
你结婚了吗？
6. How do you spell your family name?
你的姓怎么拼？
7. May I know your age?
能告诉我你的年龄吗？
8. Why have you come here for a job?
你为何到这里来找工作？
9. Why do you think you are qualified for this position?
你为什么认为你适合这份工作？
10. What do you consider important when looking for a job?
你选择工作时主要的考虑是什么？

Words & Expressions

trainee *n.* 实习生, 受训者 position *n.* 位置, 职位
qualify for 合格, 有……的资格

Lesson 2 Educational Background 询问教育背景

在面试中介绍自己的能力主要包括教育背景, 比如所在学校、所学的专业, 以及学习成绩、获得奖学金等情况, 还要介绍一些其他的特长或技能, 比如英语、计算机等能力。

Dialogue

A: What is your major?

B: My major is Business Administration. I am especially interested in “marketing” .

A: Which university did you attend?

B: I attended South West University.

A: Have you received any degrees?

B: Yes. First, I received my Bachelor degree in English

Literature and then an MBA degree.

A: What course did you like best?

B: Project management. I was very interested in this course when I was a student. And I think it is very useful for my present work.

A: Did you receive any honors or awards at college?

B: I won the first place in the English Speaking Contest of our university in 2013. And I was awarded a scholarship from the university each year.

A: Have you obtained any certifications, technical qualifications, or licenses?

B: I've received a Business English Certificate.

A: 你的专业是什么?

B: 工商管理。我对营销特别感兴趣。

A: 你上的哪所大学?

B: 西南大学。

A: 获得过学位吗?

B: 是的。首先, 我获得过英语文学学士学位, 其次, 我还获得过工商管理硕士学位。

A: 你最喜欢什么课程?

B: 项目管理课程。学生时代我对这门课程特别感兴趣, 而且

我认为它对我现在的工作非常有用。

A: 你大学时获得过荣誉和奖励吗?

B: 我于 2013 年获得校英语口语比赛第一名。每年我都获得学校奖学金。

A: 你获得过技术资格证书或者执照吗?

B: 我有商务英语证书。

Useful Patterns

1. Which university did you graduate from?

你是哪所学校毕业的?

2. What subject did you major in at your university?

你大学时主修什么专业?

3. Tell me about the courses at your university.

说说你在大学时所修的课程。

4. Did you receive any honors or awards at college?

你大学时获得过荣誉或奖励吗?

5. What subject did you minor in?

你辅修过什么专业吗?

6. Have you obtained any certifications, technical qualifications, or licenses?

你获得过技术资格证书或者执照吗?

7. I am a graduate of Shanghai Polytechnics. I have a M.A. / B.S. degree.

我是上海理工大学的毕业生，我获得了文学 / 理学士学位。

8. I've received a Business English Certificate.

我有商务英语证书。

9. I was awarded a scholarship from the university each year.

每年我都获得学校奖学金。

10. I won the first place in the English Speaking Contest of our university in 2013.

我于 2013 年获得校英语口语比赛第一名。

Words & Expressions

graduate *vi.* 毕业 *n.* 毕业生

award *n.* 奖品 *vt.* 授予

certification *n.* 证明 qualification *n.* 资格；条件

license *n.* 执照，许可证

scholarship *n.* 奖学金

major in 主修 minor in 辅修

Lesson 3 Working Experience

询问工作经历

对于有工作经验的人，在面试过程中，不可避免地会谈到以前的工作。一个好的工作经历往往有助于加深考官对求职者的了解，如何讲述自己在过去工作岗位中的经历，把自己表现得敬业、有进取心就显得尤为重要。

Dialogue

A: Have you ever been employed?

B: Yes. I have.

A: Your resume says you have had one-year experience working in a foreign representative office in Shanghai. May I ask why you left?

B: I worked in a foreign representative office for one year. However, I left there two years ago because the work they gave me was rather dull. I found another job that is more interesting.

A: What have you learned from the jobs you have had?

B: I have learned a lot about business and basic office skills. In addition, I learned at my previous job how to cooperate with my colleagues.

A: Do you have any experience in advertising?

B: Although I have no experience in this field, I'm willing to learn.

A: Does your present employer know you are looking for another job?

B: No. I haven't discussed my career plans with my present employer, but I am sure he will understand.

A: 有过工作经历吗?

B: 是的, 有过。

A: 你的简历上显示你有过一年在上海外企代表处工作的经历, 可以告诉我离开的原因吗?

B: 我在外企代表处工作过一年。但是我两年前就离开了, 因为他们让我干的工作相当枯燥。后来我找了一份更有趣的工作。

A: 你从以前的工作中学到些什么?

B: 我学到了很多相关业务知识和基本办公技能。此外, 我还在以前的工作中学会了如何与同事合作。

A: 你有广告方面的经验吗?

B: 虽然在这方面我没有经验, 但是我愿意学习。

A: 你现在的老板知道你想跳槽吗?

B: 不知道。我还没有和老板讨论过我的职业规划, 但是我相信他会理解的。

Useful Patterns

1. What kind of jobs have you had?

你都做过什么工作？

2. What positions have you held before?

你以前担任过什么职务？

3. Do you have any experience in advertising?

你有广告方面的经验吗？

4. Do you have any sales experience?

你有销售经验吗？

5. I worked in a fashion shop last summer as a part-time salesgirl.

我曾在一家时装店任兼职售货员。

6. I have three years of experience in designing products.

我有三年的产品设计经验。

7. What have you learned from the jobs you have had?

你从以前的工作中学到了什么？

8. I learned to be patient when dealing with customers complaints.

我学会了在处理客户的抱怨时要有耐心。

9. Although I have no experience in this field, I'm willing to learn.

虽然在这方面我没有经验，但是我愿意学习。

10. My past work experience is closely related to this job.

我过去的经验同这项工作密切相关。

Words & Expressions

advertise *vt.* 宣传；（给……）做广告宣传

patient *adj.* 有耐性的 relate to 涉及，有关

Lesson 4 Hobby and Personality

业余爱好和个性

一个人的业余爱好往往能从侧面反映出他的人生态度和性格，积极向上的业余爱好有助于增强考官的好感。在考虑岗位匹配程度时，只有个性适合的，才会被纳入考虑人选。

Dialogue

A: What kind of personality do you think you have?

B: I'm a little outgoing. I enjoy contact with people.

A: Do you get along well with others?

B: I think handling interpersonal relationships is very important to the work.

A: What makes you angry?

B: Dishonest. It's unacceptable.

A: How do you think about teamwork?

B: I think, to work on a team, the person must be cooperative and aggressive.

A: How do you spend your leisure time?

B: I like traveling, usually to the mountains or the seaside.

A: 你认为你的性格怎么样?

B: 我有点外向, 比较喜欢与人交往。

A: 你和别人相处得怎样?

B: 我觉得处理好人际关系对工作非常重要。

A: 什么会让你生气?

B: 不诚实。这一点难以接受。

A: 你怎么看待团队合作呢?

B: 作为团队的一员, 合作精神和进取精神皆不可少。

A: 你业余时间都做些什么?

B: 我喜欢出去旅游, 去爬山或去海边之类的。

Useful Patterns

1. What is your personality like?