

100天——商务演示口语脱口秀！

一天一场景 演示英语

English for Business Presentations

主编◎张琳琳 张婷



山东科学技术出版社

赠MP3光盘+电子书

一天一场景 演示英语

English for Business
Presentations

主编◎张琳琳 张婷



山东科学技术出版社

图书在版编目(CIP)数据

一天一场景·演示英语 / 张琳琳 张婷主编. — 济南 :
山东科学技术出版社, 2009
(星火英语系列图书)
ISBN 978-7-5331-5220-8

I. 一… II. 张… III. 商务—英语—自学参考资料
IV. H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 063358 号

一天一场景·演示英语
张琳琳 张婷 主编

出版者: 山东科学技术出版社

地址: 济南市玉函路 16 号

邮编: 250002 电话: (0531) 82098088

网址: www.lkj.com.cn

电子邮件: sdkj@sdpress.com.cn

发行者: 山东科学技术出版社

地址: 济南市玉函路 16 号

邮编: 250002 电话: (0531) 82098071

印刷者: 文登市印刷厂有限公司

地址: 文登市峰山路 18 号

邮编: 264400 电话: (0631) 8452262

开本: 880mm×1230mm 1/32

印张: 7

字数: 150 千字

版次: 2009 年 6 月第 1 版第 1 次印刷

ISBN 978-7-5331-5220-8

定价: 22.80 元

前言

这是一个经济全球化的时代,中国与世界各国在经贸领域的合作日益频繁。这对于经贸领域的从业者以及即将或有志于进入该领域的人(如经贸类专业的大学生)来说,掌握娴熟的商务英语沟通技巧、精准的商务知识是他们必须迎接的挑战之一,《一天一场景》系列由此应运而生。

《一天一场景》系列的设计主旨是让读者每天学习一个场景,在循序渐进中完成商务口语的惊喜蜕变。整个系列共包括五本精品书:《演示英语》、《会议英语》、《谈判英语》、《公关英语》、《会展英语》。每本书约由100个场景组成,整个系列主要特色有:

1. 三大特色栏目:

商务实战对话 中英文左右对照,地道表达,更实战、更丰富;

商务热词抢先记 精选商务主题词汇、短语,巩固提高、方便快捷;

商务知识一分钟 提高商务实战中必不可少的商务礼仪与知识技巧进行讲解。

2. 内容编排上由易到难,层层深入,一天学习一个场景,循序渐进,在积累中进步;

3. 附赠光盘内既有由美籍专家朗读的 mp3 录音,又有精美的 E-book。E-book 为星火独创的情景互动学习软件,让读者拥有一张光盘就能获得视、听两种享受。

为提高职场人士的商务演示讲解能力,展现英文 Presentation 的技巧和魅力,我们开发了《一天一场景·演示英语》一书。在兼具《一天一场景》系列优点的同时,《一天一场景·演示英语》还具有如下几个特点:

1. 结构简洁明了,第一部分讨论商务演示基本功之后,随即分别从公司内部和外部设置场景,理论和实际相结合,即学即用;

2. 充分展示了公司各职能部门、工作岗位常用商务演示的核心主题,让读者轻松熟悉各部门演示内容、工作特点;

3. 以图表辅助讲解,生动形象易学好用。

除此之外,我们特别设立了“咨询邮箱”与“网上论坛”,以期实现与读者的互动,方便读者之间的交流。

我们真切地希望此书能够为读者演示英语水平的提高尽一点绵薄之力。由于编者能力有限,难免有不足之处,敬请批评指正!

编者

2009年4月30日



使用说明

每天10分钟，商务情景轻松学!

正标题

实用商务场景呈现

副标题

直击正文核心内容

Step1: 1分钟记 单词

在积累词汇过程中，回忆并巩固对话的学习

Sparrow 星火英语



★ 商务热词抢先记

presentation
[ˌprezənˈteɪʃən]

n. 演示

changes and trends
变化趋势

effective means
有效手段

visual aids
可视的辅助工具

yield twice the result
with half the effort
事半功倍

handout [ˈhændaʊt]
n. 小册子，讲义

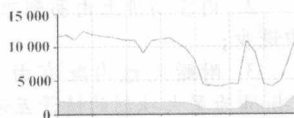
1. 正确认识商务演示

To Understand Business
Presentation

商务沟通的有效手段

Jenny: Attention please, let's warmly welcome the expert on business **presentation**—Terrence, to give us a lecture.

Terrence: Good morning everyone. Thank you for inviting me to speak here. Business presentation is very important to a company. To begin with my lecture, I'll show you what business presentation is. Please have a look at the picture on the screen.



Jenny: Oh, it is a perfect way to show **changes and trends**.

Terrence: Yes, it surely is one of its advantages. As we can see, PowerPoint is an **effective means** to convey business information. It uses **visual aids** and makes communication much more convenient and effective.

Jenny: That's great. By using the PowerPoint, it may **yield twice the result with half the effort**.

Terrence: That's right. I prepared some **handouts** for you. You can find the details of how to do the presentation in them. You can pick up a copy on your way out.

Step2: 8分钟学对话

地道商务对话，实战情景真实体验

中文导语

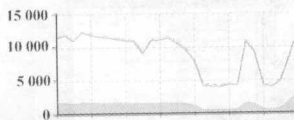
即时融入对话场景

Do You Really Know Business Presentation?

要做好商务演示，就要知道商务演示是什么，下面就由戴伦斯为我们讲解吧……

珍妮：各位请注意，让我们热烈欢迎商务演示专家——戴伦斯，为我们作讲座。

戴伦斯：各位早上好。感谢大家请我来作这个讲座。商务演示对于一个公司来说非常重要。首先我将展示一下什么是商务演示。请看屏幕上的图片。



珍妮：噢！这是一个体现变化和趋势的好办法。

戴伦斯：对，这正是商务演示的优势之一。正如我们看到的那样，幻灯演示是一个传递商务信息的有效手段。它的可视性使沟通变得更加方便、更加有效。

珍妮：这太好了。有了幻灯演示，我们就可以做到事半功倍了。

戴伦斯：是的，我为大家准备了一些讲义，里面讲到了如何做演示的细节问题。大家离开的时候可以拿一份。

商务演示，您真的熟悉吗？



★ 商务知识一分钟

⑤ 具体的物品通常比口头描述更有说服力，直观的展示总会比间接和抽象的理解要有效。在演示的时候，为了信息的全面而堆砌文字，反而不如力求简洁，把最重要的信息整理成图表和大纲等形式，使其一目了然。

⑥ 当客户听到你说“Please take this as a sample.”（请将这个拿去当样品。）时，一定会兴趣大增，进而会问许多和产品有关的问题。如果平时资料搜集得全面，便能做到有问必答。这在商务沟通中是非常有利的。

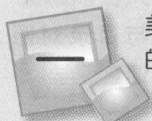
大场景标题

与目录对照，速查速学

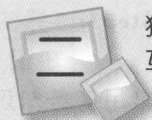
Step3: 1分钟学知识

常用商务知识，一分钟积累和升华

二合一的情景互动光盘



美籍专家朗读
的MP3光盘

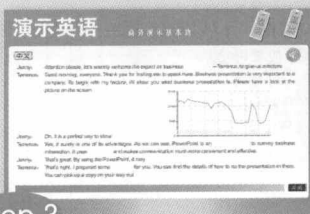


独具一格、视听
互动的学习软件



step 1

实战商务画面，让您及时融入商务情境，
从精选场景中点击你需要学习的主题。



step 3

来到实战的对话情景，你可以自由选
择是先熟悉中文还是先学习地道英文
对话。



step 2

先来记一记商务热词吧！通过主题名称
和词汇推测可能发生的对话情景。下方
的导语是对话轮廓的另一线索哦！



step 4

最后来一点巩固、补充知识吧，配合
商务情景图片，生动学习商务知识。

Part I

商务演示基本功 Basics of Business Presentations

★ 商务演示， 您真的熟悉吗？

Do You Really Know
Business Presentation?

X公司的Administration Supervisor Jenny 群发邮件通知各部门于会议室集合。商务演示专家Terrence将对X公司员工进行一次商务演示知识的培训……

- | | |
|-------------|---|
| 1. 正确认识商务演示 | 2 |
| 2. 让商务演示显作用 | 4 |
| 3. 给商务演示定目标 | 6 |
| 4. 给商务演示定框架 | 8 |

★ 好的策略， 意料之外！

A Good Strategy Can Give
the Audience a Surprise!

没有策略，就等于白做！那样可就糟了！下面就让Terrence老师教您演示策略吧！

- | | |
|-------------|----|
| 5. 明确演示的意图 | 10 |
| 6. 分析演示的受众 | 12 |
| 7. 紧抓演示要点 | 14 |
| 8. 准备要回答的问题 | 16 |
| 9. 演练要做的演示 | 18 |

★ 商务演示， 也可轻松自如！

A Few Tips to Make Business
Presentations Easy!

X公司销售部的Top Sales Cherry抱怨每次演示制作都让她头大，她觉得演示是浪费时间，没有什么实际效果。Terrence老师的一席话改变了她的看法。

- | | |
|-------------|----|
| 10. 设计演示结构 | 20 |
| 11. 制作演示内容 | 22 |
| 12. 端正个人仪态 | 24 |
| 13. 利用反馈与互动 | 26 |

CONTENTS

Part II

常见内部商务演示实战 Frequent Internal Business Presentations

★ 人力资源规划

Human Resource Plan

Elise 是A公司北京site的HR Specialist, 今天她将向北京site的 General Manager Walker汇报人力资源的总体计划。

14. 招募需求	30
15. 员工培训发展	32
16. 薪酬与福利	34
17. 绩效考核	36
18. 企业文化建设	38

★ 行政工作陈述

Administration Work Presentation

Derek是B工厂的Senior Administration Specialist, 今天他将就公司的行政总务工作向厂长Scola进行陈述。

19. 后勤管理	40
20. 安全管理	42
21. 资产使用情况	44
22. 外事处理	46

★ 财务工作汇报

Financial Report

Finance Manager Sarah 正在C公司部门主管会议上做公司财务的汇报, Lisa是她的boss。

23. 财务总体运营情况	48
24. 成本费用控制情况	50
25. 融资计划	52
26. 财务风险控制	54

★ 研发项目计划

R&D Project Plan

D公司研发No.1小组的Project Executive Reed代表No.1小组向R&D Manager Roger介绍新的项目计划。

27. 项目介绍	56
28. 可行性分析	58
29. 获利前景分析	60
30. 实施方案	62

★ 采购优化方案

Optimizing the Purchase

为了优化E公司的采购供应链,
Purchase Assistant Jane 向其直
接上司Tony提出了优化方案。

31. 物料需求计划	64
32. 供应商评估	66
33. 成本控制	68
34. 库存协调	70

★ 生产改善

The Improvement of Production

面对迅速增长的市场需求, F
公司Production Director Alston 越发
感觉到需要就整个生产问题和部门
员工开展一次大的讨论……

35. 生产现状	72
36. 生产改善措施	74
37. 改善任务分配	76
38. 进程中的问题处理	78

★ 新产品推广

New Product Promotion

G音像公司最新出品一张新歌手
的专辑, Marketing Executive Ada正
在就推广计划向Marketing Director
Beck汇报……

39. 新产品推广计划	80
40. 新产品推广的财务控制	82
41. 推广计划实施进度安排	84
42. 推广计划的实施效果监控	86

★ 销售工作会议

Sales Meeting

H公司北京City Manager William
正在就北京地区的销售情况向北京
Office的全体Sales做汇报。

43. 总结销售情况	88
44. SWOT分析	90
45. 销售改善措施	92
46. 销售进度安排	94

CONTENTS

★ 物流工作协调

Logistics Coordination

I家电公司的Logistics Specialist Wilson正在与市场部、销售部、生产部的负责人讨论物流部的工作。

47. 评估仓储能力	96
48. 评估运输能力	98
49. 总结作业绩效	100
50. 提出改善计划	102

★ 客户服务完善

Customer Service Improvement

J电信公司的Senior Customer Service Specialist Kelly 在客服小组会议上认为必须加紧提升客服质量。

51. 顾客反馈情况	104
52. 问题处理	106
53. 工作中的机遇与挑战	108
54. 客服改善措施	110

★ 年度总结

Annual Performance Summary

K日化公司年会上, General Manager (GM) David正在进行年度总结……

55. 年度营业状况	112
56. 各部门绩效状况	114
57. 问题分析	116
58. 下年度工作计划	118
59. 新的工作激励措施	120

Part III

常见对外商务演示实战

Common External Business Presentations

★ 新产品发布会

New Product Launch

L电子公司推出了一款新的数码相机, Product Expert John正在新闻发布会上热情洋溢地推介这款产品。

- | | |
|------------------|-----|
| 60. 介绍发布的新产品 | 124 |
| 61. 介绍新产品创新之处 | 126 |
| 62. 介绍新产品研发背后的工作 | 128 |
| 63. 介绍公司产品发展的新计划 | 130 |

★ 危机处理新闻发布会

Crisis Management Briefing

M品牌部分T100型号汽车由于传感器出现问题, 需要召回, 该公司External Affairs Manager Jerry 正在就此事件举行新闻发布会。

- | | |
|---------------|-----|
| 64. 澄清危机事件 | 132 |
| 65. 通报公司的处理办法 | 134 |
| 66. 提出改善措施 | 136 |

★ 人才招聘宣讲会

Recruitment Talk

N公司正在长城酒店举办人才招聘宣讲会, HR Director Simon对应聘者全面地推介公司的发展前景。

- | | |
|---------------|-----|
| 67. 公司介绍 | 138 |
| 68. 岗位需求和要求 | 140 |
| 69. 职业发展前景 | 142 |
| 70. 应聘流程 | 144 |
| 71. 薪酬福利与劳动合同 | 146 |

★ 招商会

Dealers Development

O调味品公司的酱油系列产品刚刚获得中国名牌称号, 但是O公司市场一直在南方, 为了扩大市场区域, 特举行北方市场招商会, Business Development Manager Wayne 代表公司发言。

- | | |
|-------------|-----|
| 72. 公司与产品介绍 | 148 |
| 73. 竞争市场分析 | 150 |
| 74. 合作方式 | 152 |
| 75. 运营管理 | 154 |
| 76. 市场发展计划 | 156 |

CONTENTS

★ 客户总结会

Clients Conference

P公司正在举办年度经销商会议，公司Sales Director Oliver对年度工作做了总结。

77. 公司年度整体销售状况	158
78. 各地区市场表现	160
79. 销售发展规划	162
80. 销售政策改善措施	164
81. 新年度任务分配	166

★ 投标

Bidding

Q装饰公司正在参与某一楼宇装饰工程的招标，代表小组的Leader John正在讲台上发言。

82. 公司陈述	168
83. 客户需求满足方案	170
84. 报价	172
85. 后续服务	174

★ 筹融资

Financing

R公司为了扩大产能，特向某商业银行申请贷款，Finance Director Stephen 对融资项目做了整体介绍。

86. 产业发展计划	176
87. 可行性分析	178
88. 公司财务现状	180
89. 还贷计划	182
90. 风险控制	184

★ 项目投资合作

Project Cooperation

S公司是新成立的IT公司，由于缺乏资金，特寻求某VC(风险投资商)的资金支持，公司创始人Philip就此向VC做推介。

91. 项目介绍	186
92. 项目可行性分析	188
93. 投资安排与股权设计	190
94. 利润分配与责任分担	192
95. 项目运营管理	194
96. 争议解决	196

★ 行业会议发言

Addressing in the Industry Conference

T物流公司Vice General Manager John在行业峰会上作为发言代表，全面地描述了整个行业。

97. 行业发展现状	198
98. 行业问题	200
99. 建议解决方法	202
100. 未来展望	204

附录

Appendix

英文演示经典句型

208

Part I

商务演示基本功

Basics of Business Presentations

★ 商务演示，您真的熟悉吗？

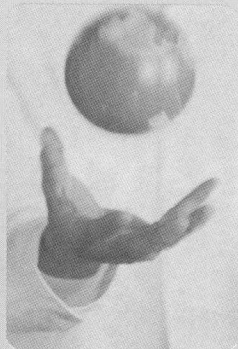
Do You Really Know Business Presentation?

★ 好的策略，意料之外！

A Good Strategy Can Give the Audience a Surprise!

★ 商务演示，也可轻松自如！

A Few Tips to Make Business Presentations Easy!



商务热词抢先记

presentation

[ˌprezən'teɪʃən]

n. 演示

changes and trends

变化趋势

effective means

有效手段

visual aids

可视的辅助工具

yield twice the result

with half the effort

事半功倍

handout [ˈhændaʊt]

n. 小册子, 讲义

1. 正确认识商务演示

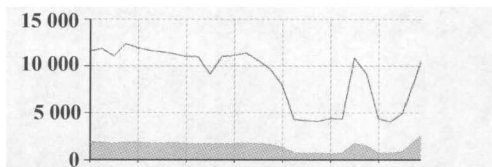
To Understand Business

Presentation

商务沟通的有效手段

Jenny: Attention please, let's warmly welcome the expert on business **presentation**—Terrence, to give us a lecture.

Terrence: Good morning, everyone. Thank you for inviting me to speak here. Business presentation is very important to a company. To begin with my lecture, I'll show you what business presentation is. Please have a look at the picture on the screen.



Jenny: Oh, it is a perfect way to show **changes and trends**.

Terrence: Yes, it surely is one of its advantages. As we can see, PowerPoint is an **effective means** to convey business information. It uses **visual aids** and makes communication much more convenient and effective.

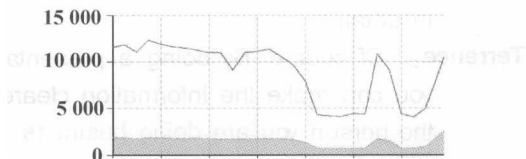
Jenny: That's great. By using the PowerPoint, it may **yield twice the result with half the effort**.

Terrence: That's right. I prepared some **handouts** for you. You can find the details of how to do the presentation in them. You can pick up a copy on your way out.

要做好商务演示,就要知道商务演示是什么,下面就由戴伦斯为我们讲解吧……

珍妮:各位请注意,让我们热烈欢迎商务演示专家——戴伦斯,为我们作讲座。

戴伦斯:各位早上好。感谢大家请我来作这个讲座。商务演示对于一个公司来说非常重要。首先我将展示一下什么是商务演示。请看屏幕上的图片。

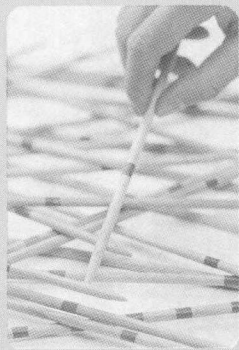


珍妮:噢!这是一个体现变化和趋势的好办法。

戴伦斯:对,这正是商务演示的优势之一。正如我们看到的那样,幻灯演示是一个传递商务信息的有效手段。它的可视性使沟通变得更加方便、更加有效。

珍妮:这太好了。有了幻灯演示,我们就可以做到事半功倍了。

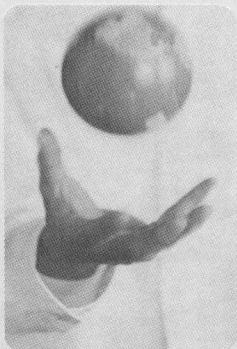
戴伦斯:是的,我为大家准备了一些讲义,里面讲到了如何做演示的细节问题。大家离开的时候可以拿一份。



商务知识一分钟

◎ 具体的物品通常比口头描述更有说服力,直观的展示总会比间接和抽象的理解要有效。在演示的时候,为了信息的全面而堆砌文字,反而不如力求简洁,把最重要的信息整理成图表和大纲等形式,使其一目了然。

◎ 当客户听到你说“Please take this as a sample.”(请将这个拿去当样品。)时,一定会兴趣大增,进而会问许多和产品有关的问题。如果平时资料搜集得全面,便能做到有问必答。这在商务沟通中是非常有利的。



★ 商务热词抢先记

indispensable
[ˌɪndɪˈspensəbl]
adj. 必不可少的

business activity
商务活动

do business with
和……做生意

multimedia
[ˌmʌltɪˈmiːdiə]
n. 多媒体

available
[əˈveɪləbəl]
adj. 可用的

double win
双赢

2. 让商务演示显作用

To Make Business Presentation
Play Its Role

充分利用演示的优势

The advantages of presentation over oral statement:

1. it makes visual information more accessible
2. it makes the idea more logically expressed
3. it uses more means of communication

Peter: Terrence, you said business presentation plays an indispensable role in business activities. Can you explain it in detail?

Terrence: Of course. By doing a presentation, you can make the information clearer to the person you are doing business with. With the aid of computer technology, multimedia aids such as videos, pictures, cartoons, and PowerPoints are available, and they speak much louder than words.

Peter: No wonder business presentation is so popular nowadays. It certainly has more advantages than oral statement.

Terrence: Yeah. It makes visual information more accessible, and the idea more logically expressed through various means, which is a blessing for both the presenter and the audience and thus a double win. Well, thank you for your interest. After a break, I shall answer your questions.