

★ 台湾金石堂、博客来、诚品书店畅销书排行榜第**1**名

最适合中国人读的

华人地区语言类图书畅销天后
张慈庭·许澄瑄 编著

台湾地区畅销
20万册

Office
English

职场英语书

职场英语，看这本就够了

100% 史上最强100篇职场情境英语
倍增你的职场即战力！

4不1 没有 看职场英语，让你职场生涯由平凡到卓越！

第1不 不出丑！收录100篇上班族最容易犯的语法错误，让你永远不再因为“中式英语”而出丑。

第2不 不背单词！用测验题同步记忆单词，省下背单词的时间，多了冲刺业绩的精力。

第3不 不当“一句人”！100篇情境对话，除了教你说得对，还教你如何说得又长又有趣，与老外对话不再结结巴巴。

第4不 不当语法纠正！从动词辨析到句型解说，100篇重点语法解析，让你不犯语法错误，还能100%地理解语法概念。

1没有 没有用不到的会话！收录100篇上班族最频繁使用的商务情境对话，让你花了时间，就学得最实用、最好用！

天津科学技术出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

职场英语,看这本就够了 / 张慈庭,许澄瑄编著. —天

津:天津科学技术出版社, 2009.8

ISBN 978-7-5308-5239-2

I. 职… II. ①张… ②许… III. 英语—口语 IV. H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 139278 号

著作权合同登记号:图字 02-2009-104

责任编辑:范朝辉 吴 颀

责任印制:王 莹

天津科学技术出版社出版

出版人:胡振泰

天津市西康路 35 号 邮编 300051

电话:(022)23332390(编辑室) (022)23332393(发行部)

网址:www.tjkjbs.com.cn

新华书店经销

三河市新科印刷厂印刷

开本 787×1092 1/16 印张 28 字数 468 000

2010 年 1 月第 1 版第 1 次印刷

定价:38.00 元

最适合中国人读的

华人地区语言类图书畅销天后
张慈庭·许澄瑄 编著

台湾地区畅销
20万册

职场英语书

Office
English

职场英语 一本就够了

天津科学技术出版社

我不要再出丑！重点语法解析

本书注重实用方法，看后让我们能掌握材料并得下笔。想更透彻了解本书，在这个单元中，我们将针对职场英语的单词、句型做详细的解析，让你读得懂、用得着、说得对、写得准。

职场英语

aid/assist/help 都有「帮忙」

assist 是「以助手的方式提供帮助」，而 assist 是「协助某人做某事」，所以 assist 比 assist 的语气更重。而 help 则是「提供帮助」，所以 help 比 assist 的语气更轻。而 help 则是「提供帮助」，所以 help 比 assist 的语气更轻。

- 1. She came up the gentlemen and... 如果来帮忙的话。
- 2. She assisted the ladies with preparing snacks. 她协助女士们准备点心。
- 3. She helped with the housework at home. 她在家时帮助做家务。

hope 的用法

hope 作动词，后面跟不定式或从句。希望做某事 hope to do sth. 的希望。hope 作介词，后面跟名词或代词。希望某人做某事 hope sb. to do sth. 的希望。

职场英语

I come here newly

上班族会话这样讲就对了

本书注重实用方法，看后让我们能掌握材料并得下笔。想更透彻了解本书，在这个单元中，我们将针对职场英语的单词、句型做详细的解析，让你读得懂、用得着、说得对、写得准。

职场英语

Fank "Hello" everybody let me know...

Megan: Hello, everyone. Nice to meet you. I hope we can be friends in the future.

Frank: Certainly we can. And Megan, come on! Tell me more about you. Your hobby, your personality, or even your ambition, your dream, if you don't mind. Everything is OK here.

Megan: I am trying to make my dream come true. And this company gives me a precious chance. I don't want to lose it. I hope I can make some achievements. I will try my best to make progress with all of you together. So, you can see that I am a determined person.

Megan: To be honest, I have just graduated from university. I have no work experience. I have no idea how to work in a company. I have no idea how to work in a company.

6 中式英文别再来

在「上班族会话这样说好出丑」这个单元中，将会示范一篇与本主题相切合的情景对话，对话里将会出现一些我们最容易混淆的英文单词和中式英语说法，目的是把我们容易犯的语法错误全面地检测出来，让你能更迅速地找出原来没有觉察到的错误用法，从而掌握更精准的学习方向。

7 单词辨析 语法不出错

彻底颠覆传统依字母顺序背单词的方法，本书在这一单元中，仅针对该单元中最容易混淆的关键单词，为读者设计了一系列的同义单词辨析，从用法到相关例句，从点到面，让你全方位掌握单词，停止死背。

8 不怕说错 不怕没话题

在「上班族会话这样讲就对了」这个单元中，告诉你最正确、最地道、最实用的会话该怎么说，单词该怎么用。同时，老是无法延续话题的人有福了！这里将为你示范延续话题的技巧，即说法，让你可以轻松地与老外畅所欲言，绝对不再一句会话就「阵亡」。

作者序

张慈庭

从去年延续至今的全球金融风暴，让全世界都陷入了失业潮的危机当中。而处于中坚阶层的白领上班族们，更是人人自危，担心着自己不知何时也会被卷入失业风暴中。

过去，我有许多学生都认为：「英文好可以提升自己的职场竞争力。」事实上，现在观念已经完全地改变了！食益补集团总裁冯南阳曾经说过：「英文没有好不好，因为那是职场上最基本的能力。」对企业主而言，英文能力的高低已经不具加分作用，而是履历上的必备选项。当我告诉我的学生这种观念时，他们脸上几乎都显露出了恐慌的表情。

我身边有许多朋友，前一阵子在投资方面都吃了大亏，以往连理财专家都推荐的基金和股票，在2008年全都跌破众人眼镜惨赔。这个事实让我再一次地领悟：「唯有投资自己才是真正可回报的。」

以上两点，正是我策划并撰写了这本《职场英语，看这本就够了》的最主要原因。把英文视为自己在职场上的「必备」，而不是「加分工具」，是想在目前保有未来竞争力最大的关键。

因此，在这本《职场英语，看这本就够了》中，我以「实用性」为最主要的出发点，让所有有心想加强英语能力的上班族，可以把在《职场英语，看这本就够了》学到的句子与单词，实际应用在职场生活上，并且用最切合自身职场环境的100种情境，同步矫正自己老是出丑的「中式英文」。

张慈霞

一开始利用「上班族单词哪些我不会」这个单元，先把自己平常似懂非懂的单词检测出来；接着在「上班族会话这样说好出丑」中，练习看看哪些是你平常这样说，却一点都没有发现错误之处的句子；在「我不要再出丑！语法重点解析」这个单元，则把一些最容易混淆的单词，以及大家常误用的中式英文作了最全面的解析以及示范用法；最后，我精心策划了「上班族会话这样讲就对了」，为所有上班族示范该情境最正确的会说话法，以及延续话题的技巧，让你们不但会说，而且能够说的多！

最后，希望可以勉励所有想在职场上出人头地的上班族们——不管时机再怎么艰辛，只要努力充实自己的实力，就一定有成功的机会，共勉之。

張慈霞

2009.6

作者序

许澄瑄

去年底和高中同学聚会的时候，同学 Cathy 讲了一个真实发生在办公室的趣事。

她在外商公司已经工作三四年了，内部有很多驻派的外籍主管，因此公司内使用英语交谈的机会非常多。某位外出去拜访客户刚回到办公室的同事，一进到她女主管的办公室内，劈头就问：「Hi, Sally, good afternoon. Mike said that you are expecting. What's going on? (嗨，莎莉，午安。麦克说你在等我。发生了什么事吗?)」

当时她的女主管一头雾水，并恼羞成怒地尖声问道：「What? Why? What makes you think I'm expecting? (什么？为什么？为什么你会觉得我在待产?)」因为她主管的身材是属于有点圆润丰满的，主管那时候以为哪位同事是故意在嘲笑她的身材，所以感到有些生气；而那位提问的同事当下也非常惊讶于主管如此大的反应，她明明只是想询问主管找她有什么事，没想到莫名其妙把主管给激怒了。后来一直到旁边的秘书介入帮忙解释，才让一切误会解释清楚。

这个误会其实就是因为 Cathy 的同事英文说得不够完整和地道，想要问对方是不是在等你，其实应该说：「Would you expecting me? = Are you waiting for me?」，expecting 的后面一定要接宾语，而 waiting 的后面也一定要接 for 这个介词，否则就会造成许多不必要的误会。

许多人都很努力地学习英语，好让自己在职场上的竞争力可以更加提升，殊不知许多会话及用词都只说了一半，或是七零八落。像以上这种小误会发生在公司内部的话，还算好解决；如果是在更为正式的场合，或是比较重要的合约签署情境下，很有可能因为沟通上用词的错误，造成双方利益上的纠纷及误会。

而这点就是我和韦婕老师合作撰写此书最大的起因和动力。因为我希望能帮助所有在职场上辛苦打拼的朋友们，不要在费时费力地花时间学习英文后，却让错误的用词毁了所有的努力。

希望大家都能感受到我和韦婕老师的用心和努力，也感谢韦婕老师的包容及鼓励，希望大家都能在职场上有所成就和收获！

許澄瑄

2009.6

Contents

目录

◆使用说明002

◆作者序 / 张慈庭004

◆作者序 / 许澄瑾006

Part 1 新人与公司同事相处

New guys in the company

Unit 01 认识同事, 自我介绍014

Unit 02 会见直属上司018

Unit 03 职前工作说明022

Unit 04 介绍公司人事规章026

Unit 05 受邀与同事共进午餐030

Unit 06 实际接触工作034

Unit 07 征询同事意见038

Unit 08 领取办公用品042

Unit 09 报告工作进度046

Unit 10 与同事一起搭车回家050

Part 2 会议与电话

Meetings and calls

Unit 11 电话转接056

Unit 12 电话留言060

Unit 13 用电话拜访客户064

Unit 14 用电话向客户介绍产品068

Unit 15 通知会议进行072

Unit 16 会议工作检讨076

Unit 17 会议休息时间080

Unit 18 上司发表年度目标084

Unit 19 职员工作分配088

Unit 20 会议结论发表092



Part ③ 员工旅游与个人休闲

Incentive tour and entertainment

Unit 21 员工旅游信息发布	100	Unit 26 旅游见闻	120
Unit 22 拟订计划	104	Unit 27 旅游饮食	124
Unit 23 预订饭店	108	Unit 28 旅游购物	128
Unit 24 抵达饭店并入住	112	Unit 29 旅游结束返程对话	132
Unit 25 旅馆对话	116	Unit 30 个人休假安排	136

Part ④ 工作问题排除与书信往返

Trouble solving and mails

Unit 31 遇到问题	142	Unit 36 发函维系客户关系	162
Unit 32 资料收集	146	Unit 37 发函开发客户	166
Unit 33 请求人力支持	150	Unit 38 收到客户来信	170
Unit 34 团队合力解决问题	154	Unit 39 发函邀请客户参加宴会	174
Unit 35 上司赞赏	158	Unit 40 回复客户邀请信件	178

Part ⑤ 产品简报与发表

Products presentation

Unit 41 上司要求产品简报	186	Unit 46 以简报介绍产品	206
Unit 42 简报数据收集	190	Unit 47 客户专题简报制作	210
Unit 43 简报制作细节 (一)	194	Unit 48 了解对方条件与简报方式	214
Unit 44 简报制作细节 (二)	198	Unit 49 向客户发表专题简报 (一)	218
Unit 45 与组员讨论并模拟	202	Unit 50 向客户发表专题简报 (二)	222

Part 6 营销活动与商品了解

Marketing and products

- | | | | |
|-------------------------|-----|-------------------------|-----|
| Unit 51 公司公布重点营销产品..... | 228 | Unit 56 与厂商协调活动细项..... | 248 |
| Unit 52 团队营销活动分配..... | 232 | Unit 57 营销活动价格协商..... | 252 |
| Unit 53 营销方式数据收集..... | 236 | Unit 58 电话确认活动内容..... | 256 |
| Unit 54 收集活动厂商资料..... | 240 | Unit 59 营销活动效益回报..... | 260 |
| Unit 55 拟定正式营销活动计划..... | 244 | Unit 60 合作厂商邀约参加派对..... | 264 |

Part 7 报价与协调

Quoting and negotiation

- | | | | |
|---------------------------------|-----|--------------------------|-----|
| Unit 61 收到客户来信询价
以及寄送样品..... | 272 | Unit 66 以电话回复客户询价..... | 292 |
| Unit 62 推销公司新的产品优惠..... | 276 | Unit 67 订货以及确认交易方式..... | 296 |
| Unit 63 客户要求减低价格..... | 280 | Unit 68 签订合约..... | 300 |
| Unit 64 争取大量订单..... | 284 | Unit 69 催促付款..... | 304 |
| Unit 65 与公司讨论报价及方案..... | 288 | Unit 70 商品运送出错向客户道歉..... | 308 |

Part 8 前往国外参展

Fairs

- | | |
|-------------------------|-----|
| Unit 71 公司公布参展人员..... | 314 |
| Unit 72 确认参展工作分配..... | 318 |
| Unit 73 咨询展览事宜 (一)..... | 322 |
| Unit 74 咨询展览事宜 (二)..... | 326 |
| Unit 75 收集展览相关资料..... | 330 |
| Unit 76 讨论参展执行重点..... | 334 |
| Unit 77 确认抵达展场路线..... | 338 |
| Unit 78 参展重点记录..... | 342 |
| Unit 79 购买参考商品..... | 346 |
| Unit 80 确认商品运送事宜..... | 350 |



Part 9 个人薪金与未来展望 Raising and future

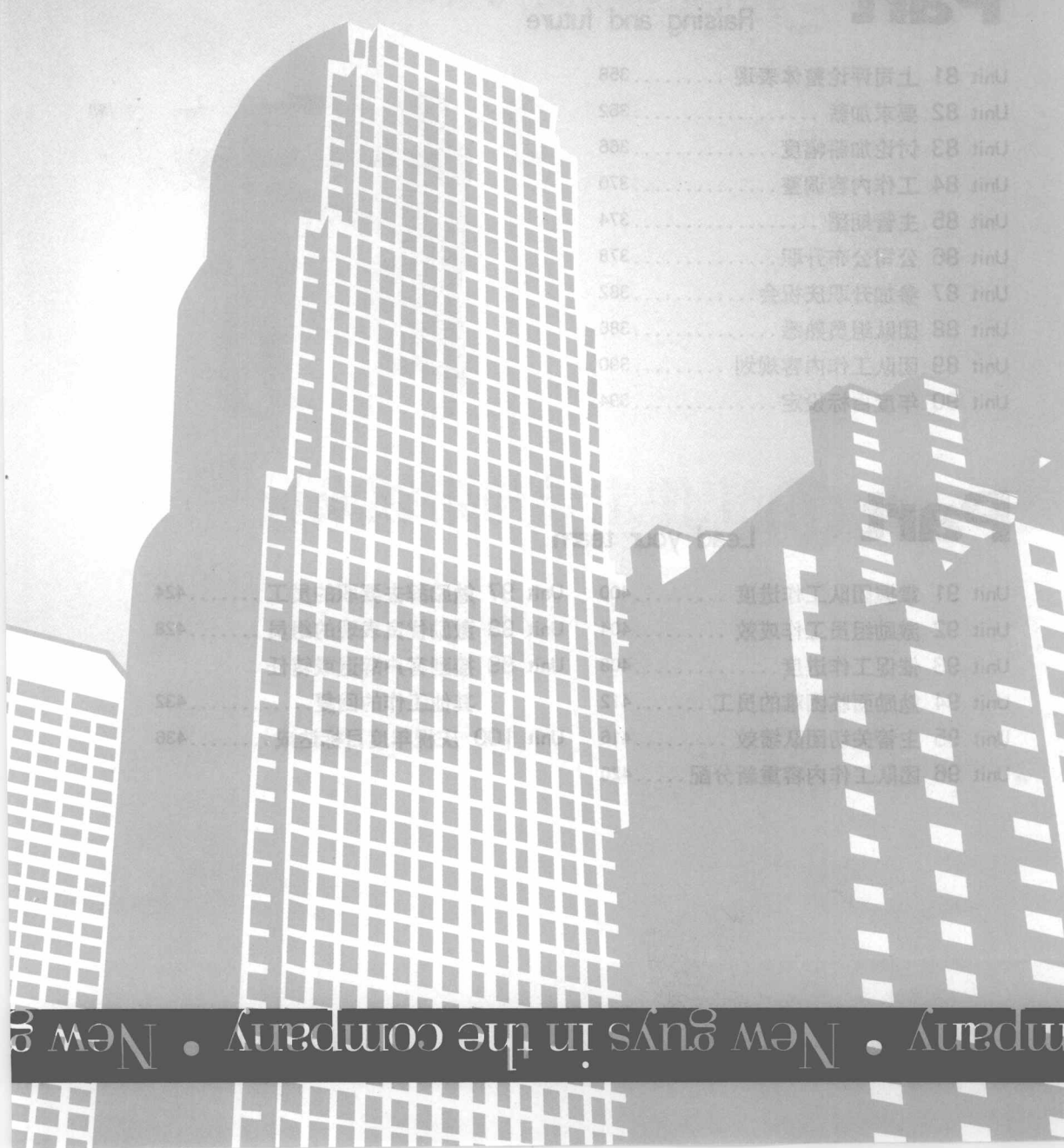
Unit 81 上司评论整体表现	358
Unit 82 要求加薪	362
Unit 83 讨论加薪幅度	366
Unit 84 工作内容调整	370
Unit 85 主管期望	374
Unit 86 公司公布升职	378
Unit 87 参加升职庆祝会	382
Unit 88 团队组员熟悉	386
Unit 89 团队工作内容规划	390
Unit 90 年度目标设定	394



Part 10 工作主导与带领成员 Lead your team

Unit 91 掌握团队工作进度	400	Unit 97 勉励辞去要职的员工	424
Unit 92 激励组员工作成效	404	Unit 98 激励优良表现的组员	428
Unit 93 催促工作进度	408	Unit 99 接到客户辞退或转任 其他工作的回复	432
Unit 94 勉励面临困难的员工	412	Unit 100 庆祝年度目标达成	436
Unit 95 主管关切团队绩效	416		
Unit 96 团队工作内容重新分配	420		

ew guys in the company • New guys in the c



company • New guys in the company • New g

Part 1

新人与公司 同事相处

New guys in the company

Unit 01 认识同事, 自我介绍 014	Unit 06 实际接触工作 034
Unit 02 会见直属上司 018	Unit 07 征询同事意见 038
Unit 03 职前工作说明 022	Unit 08 领取办公用品 042
Unit 04 介绍公司人事规章 026	Unit 09 报告工作进度 046
Unit 05 受邀与同事共进午餐 030	Unit 10 与同事一起搭车回家 050

Unit
01

认识同事, 自我介绍

上班族单词哪些我不会

先做个小测验, 看看这些单词的意思你懂吗?

1. **attention** → (A) 注意 (B) 参加 (C) 努力 [ə'tenʃən] 答案: ()
2. **colleague** → (A) 大学 (B) 同事 (C) 团队 ['kɒliɡ] 答案: ()
3. **introduce** → (A) 兴趣 (B) 导入 (C) 介绍 [ˌɪntrə'dʊs] 答案: ()
4. **hobby** → (A) 爱好 (B) 曲棍球 (C) 照顾 ['hɒbi] 答案: ()
5. **personality** → (A) 人性 (B) 个性 (C) 素质 .. [ˌpɜːsnə'æləti] 答案: ()
6. **ambition** → (A) 范围 (B) 轨道 (C) 志向 [æm'bɪʃən] 答案: ()
7. **expectation** → (A) 期望 (B) 过期 (C) 专家 [ˌɛkspek'teɪʃən] 答案: ()
8. **assist** → (A) 扶住 (B) 坚持 (C) 协助 [ə'sɪst] 答案: ()
9. **snack** → (A) 抓 (B) 蛇 (C) 点心 [snæk] 答案: ()
10. **honor** → (A) 荣幸 (B) 磨刀石 (C) 线索 ['ɒnə] 答案: ()
11. **precious** → (A) 宝贵的 (B) 谨慎 (C) 预言 ['preʃəs] 答案: ()
12. **achievement** → (A) 承认 (B) 成就 (C) 创造 .. [ə'tʃɪvmənt] 答案: ()
13. **determine** → (A) 决定 (B) 减少 (C) 指责 [dɪ'tɜːmɪn] 答案: ()
14. **perseverance** → (A) 保留 (B) 毅力 (C) 储备 [ˌpɜːsə'veɪrəns] 答案: ()
15. **experience** → (A) 希望 (B) 经验 (C) 实验 ... [ɪk'spɪriəns] 答案: ()

答案:

1. (A) 2. (B) 3. (C) 4. (A) 5. (B)
6. (C) 7. (A) 8. (C) 9. (C) 10. (A)
11. (A) 12. (B) 13. (A) 14. (B) 15. (B)

这些单词都将运用到以下的会话及解析中,
哪些单词答错了? 请利用以下的单元好好地
学习单词的正确用法吧!

上班族会话这样说好出丑

看看以下的对话情境，是不是让你似曾相识呢？以下列举出国人常犯的会话错误与中式英语，看完后请务必接着看后续的「我不要再出丑！重点语法解析」及「上班族会话这样讲就对了」，才不会不小心把错误的用法记在脑中喔！

(蓝天公司企划部这天来了一位新成员——梅根)

Frank: Hello, everybody, let me have your **attention**¹, please. Today we will have a new **colleague**². Megan, could you **introduce**³ yourself to us first?

Megan: Hello, everyone, nice to meet you all. My name is Megan. **I come here newly!** ☒ Well...hope we can be friends.

Frank: Certainly we can. And Megan, come on, tell us more about you. Your **hobby**⁴, your **personality**⁵, or even your **ambition**⁶, your ideas, if you don't mind? Everything is OK here.

Megan: My hobby? Playing table tennis, maybe. I just **hope** ☒ do something here.

Frank: Okay, I see. Then do you have any **expectation**⁷ of us, Megan?

Megan: I may have difficulty in my future work, so I expect **you can assist**⁸ me! ☒ That's all, thank you.

法兰克：大家注意一下，今天我们来了一个新同事。梅根，你先为我们作个自我介绍好吗？

梅根：大家好，很高兴见到你们。我叫梅根，我是新来的！哦……希望我们能成为朋友。

法兰克：当然了。梅根，快点告诉我们更多关于你的事吧？比如你的爱好、你的个性，甚至是你的志向、想法，如果你不介意的话？在这里，讲什么都可以的。

梅根：我的爱好，也许是打乒乓球吧！我只是希望我能在这儿做点什么。

法兰克：好的，我明白了。那么，梅根，你对我们有什么期望呢？

梅根：我在将来的工作中可能会遇到困难，因此，我希望你们能帮帮我。就这些了，谢谢！

立刻翻阅次页了解详细解析