



职场红人系列丛书

商务英语

这时应该怎么说!



李雪 李铁红 杨勇◎主编 【美】Michael Anderson◎审订

没时间看书? 这本书只要听就行!

职场上上班族临时最需要的一本书!

情景分类对话 + 进阶表达方式 = 全场景听说环境

- 支持不翻书的学习方式
- 支持速查式学习方式
- 支持听说分解学习方式
- 支持全场景学习方式



只要听, 就能学到;
只要翻, 就能迅速找到!

机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



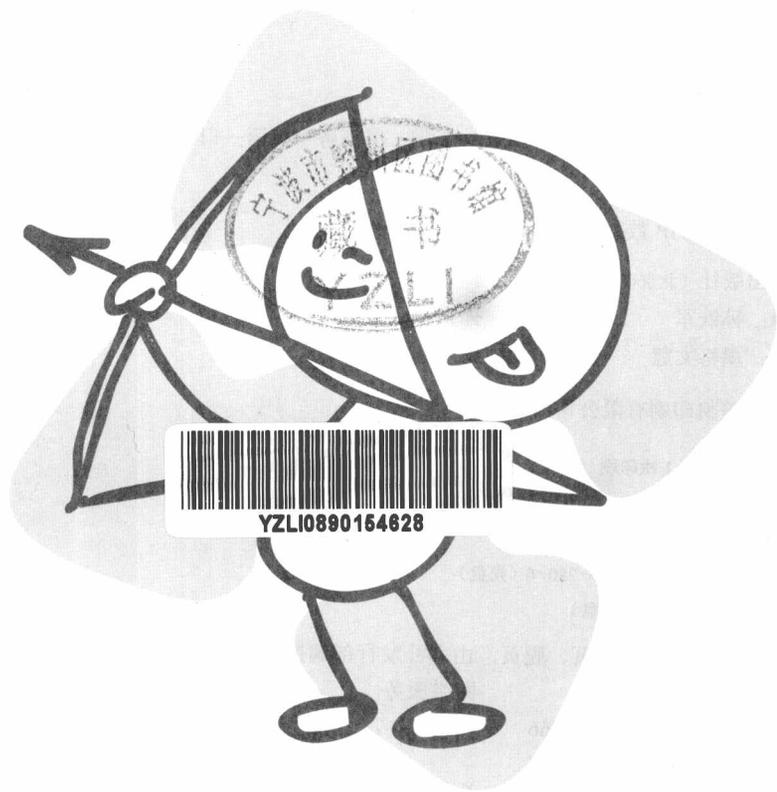


职场红人系列丛书

商务英语

这时应该怎么说!

李雪 李铁红 杨勇◎主编 【美】Michael Anderson◎审订



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

为了帮助广大英语爱好者更好地学习和提高自身的英语口语水平，我们精心编写了这本口语练习与应用工具书。本书的最大特点就是把英语会话放在特定的情景中进行，避免了人们孤立地学习英语单句，在不同的场合下错用英语口语的尴尬局面。本书所涉及的内容囊括了工作及生活中的点点滴滴，让读者在工作与生活交际中，真正体会开开心心学口语的轻松快乐。在希望本书能够博得大家喜爱的同时，更希望通过本书可以让读者在短时间内提高自己的英语口语交际能力，实现自己流畅说英语的梦想。

图书在版编目（CIP）数据

商务英语这时应该怎么说/李雪，李铁红，杨勇主编。

—北京：机械工业出版社，2011.12

（职场红人系列）

ISBN 978-7-111-36657-7

I. ①商… II. ①李… ②李… ③杨… III. ①商务—英语—口语
IV. ①H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字（2011）第247591号

机械工业出版社（北京市百万庄大街22号 邮政编码100037）

策划编辑：孙铁军 责任编辑：孙铁军 康洁

版式设计：墨格文慧 责任印制：杨曦

保定市中华美凯印刷有限公司印刷

2012年2月第1版第1次印刷

185mm×245mm·17.5印张·400千字

标准书号：ISBN 978-7-111-36657-7

ISBN 978-7-89433-280-6（光盘）

定价：39.80元（含1张MP3光盘）

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心：（010）88361066

门户网：<http://www.cmpbook.com>

销售一部：（010）68326294

销售二部：（010）88379649

教材网：<http://www.cmpedu.com>

读者购书热线：（010）88379203

封面无防伪标均为盗版

前 言

21 世纪，我们生活的时代是信息化的时代，信息流通向世界的每一个角落。在这样一个时代，语言起着至关重要的作用。而伴随着中国的国际化，生存、机遇、挑战和竞争给人们带来了前所未有的危机感，英语作为最重要的语言交流工具，也越来越受到人们的重视。一个人英语水平的高低总是和事业、前途、地位，甚至命运联系在一起。

尽管在中国学习英语的人很多，但许多人却收效甚微。在学了多年英语后，能够运用自如的人实在是凤毛麟角。由于运用能力差，无法体会到英语学习成功的快乐，很多人不得不承认学英语的目的只是为了考试。有些人花费了很多时间，盲目地背了大量的单词，但大部分单词平时用不上，还有很多单词用不对场合，听起来“不地道”。英语口语有自己独特的语言规律和语法规则，只有遵循其独特的规律、规则，才能以一口原汁原味的英语去实现良好的沟通。

为了帮助广大英语爱好者更好地学习和提高自身的英语口语水平，我们精心编写了这套口语丛书。本丛书包括商务英语、文秘英语、外贸英语等 13 种。这套书的最大特点就是把英语会话放在特定的情景中进行，避免了人们孤立地学习英语单句，在不同的场合下错用英语口语的尴尬局面。

本丛书具有如下特点：

实用情景对话 最典型的工作场景，最鲜活的行业气息，最实用的场景对话。在实战对话中学习英语，无疑是最为轻松、有效的一种方式。

语言地道 本丛书所采用的对话和句子都尽量保持英语口语的习惯和语音口吻，让广大读者听起来如身临其境，学起来朗朗上口。

举一反三 列举从业人员在特定工作场景中最常使用的英文句型。熟读熟记，可在工作中举一反三，游刃有余。

文化视角 与行业相关的小知识，充满文化气息，只需轻松一瞥，便可对相关行业了解更多。

实用性强 本丛书中的对话内容涉及面非常广泛，包含了日常办公事务、外出事务、电话交际、公司会议、商务交际、商贸活动等工作和生活的各个方面。读者在领略美国生活和工作场景的同时，可以感受更多中英文表达方式上的差异，并且进一步充电，掌握英语最实用、最时尚的表达。

简单易学 本丛书中所选用的对话通俗易懂，能更好地供读者进行模仿练习，每段英文会话后面都带有相应的中文翻译，以为广大读者扫除学习障碍。

无论是工作还是学习，我们编撰的这套针对英语学习者的口语学习丛书，都有其独特的延展性和灵活性。本丛书让读者在工作与生活交际中，真正体会开开心心学口语的轻松快乐。希望本丛书能够博得大家的喜爱，同时，更希望通过本书可以让读者在短时间内提高自己的英语口语交际能力，实现自己流畅说英语的梦想。

参加本书编写的除了主编李雪、李铁红、杨勇外，还有刘爽、陈娟、任丽娟、王静、张飞飞、赵晓敏、叶青、王欢、王宇，另外美国的朋友 Michael Anderson 对本丛书的审订工作付出了很多艰辛的劳动，在此一并表示感谢。

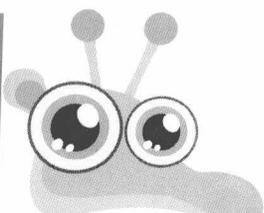
由于作者水平和时间有限，书中不足之处在所难免，敬请专家、读者给予指正。

编 者



商务英语
这时应该
怎么说

商务英语 这时应该 怎么说



这本书的内容看起来好丰富，我该怎么使用呢？

全书可分为以下几个部分，只要依次序学习，从此以后各种场合的英语会话再也难不倒你！



轻松进入直接用英语对话的5个步骤！

- 1 **CHECK!** 浏览主题 ——> 你在什么场合？现在是什么状况？
- 2 **LOOK UP!** 查询 ——> 你会听到什么？你会想说什么？
- 3 **HEAR & SAY!** 速听速答 ——> 从对话的开始到结束的实况会话，让你快速找到关键句！
- 4 **TALK!** 畅所欲言 ——> 详列最常用的进阶表达方式，学习高阶表达法！
- 5 **LISTEN!** 轻松听 ——> 随书附赠MP3光盘1张，方便随听随用，因为“反复听”是让句子留在脑海里最有效的方法！



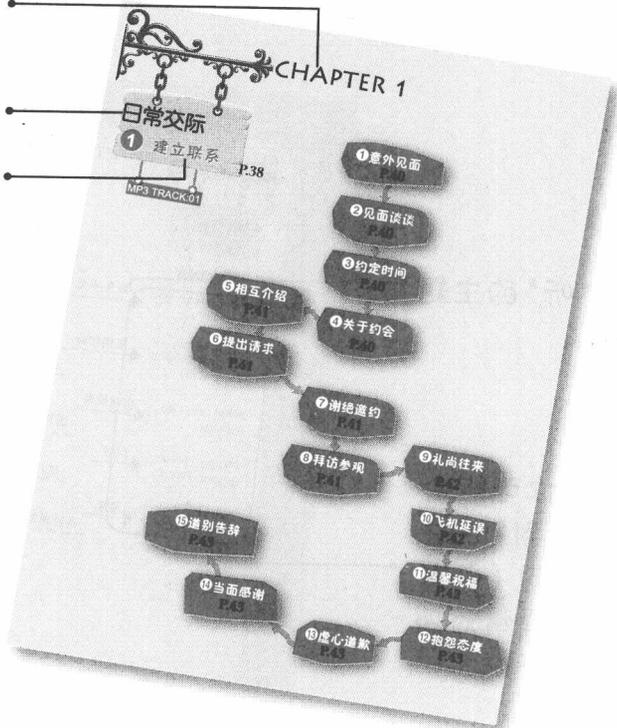
CHECK! 浏览主题

你在什么场合？现在是什么状况？

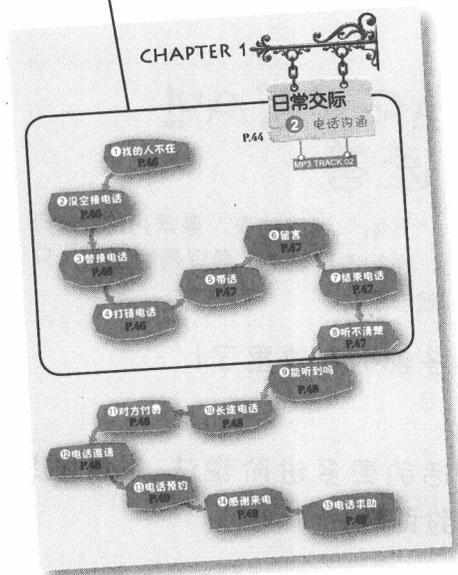
单元数

场合

状况



目录采用流程图设计，话题进行到哪里，就能够查询到哪里！



★按 场合 分类，包括五大主题：日常交际、商务旅游、交通与娱乐、商务往来、市场营销。

★按 状况 分类，包括30个场景：建立联系 / 电话沟通 / 产品 / 陪同客户 / 情绪 / 关于意见 / 预订机票 / 海关通关 / 酒店住宿 / 景点观光 / 购物 / 突发事件 / 公共汽车 / 地铁 / 乘坐火车 / 出租车 / 音乐与舞蹈 / 生日以及节日祝福 / 商务谈判 / 签订合同 / 合同条款 / 商务运输 / 银行业务 / 其他问题 / 市场调查 / 市场行情 / 产品发布 / 营销策略 / 销售和售后 / 代理洽谈。

2 LOOK UP! 查询

独创“你可能会听到什么”、“你可能会想说什么”的分解式学习。每个章节的开始处都有图片预演出这个主题中会出现的情景对话，让你快速掌握关键的一句话。

CHAPTER 1

日常交际
① 建立联系

“听”的主题

Haven't seen you for ages? 好久不见

Do you need accommodations of any kind? 提供帮助

What can I do for you? 询问信息

Did you have a good flight? 问寒

I've just broken your ashtray. 道歉

安排时间会面
谢绝要约
欢迎参观
送礼
班机延误
各种感情表达

“说”的主题

“你可能会想说什么”的主题句 (请对照右页)

参考石页①-⑥

参考石页⑦

参考石页⑧

参考石页⑨

参考石页⑩

参考石页⑪

参考石页⑫

38

Have you ever heard this... 熟悉吗，也许你会听见.....

- 好久没见到你了!
- 需要相关帮助吗?
- 请问您有什么事?
- 您感觉愉快吗?
- 我把您的烟灰缸给打碎了。

Have you ever heard this... 熟悉吗，也许你会听见.....

- 真想不在这儿见到你!
- 我想和您好好谈。
- 我们商量安排在8月2号。
- 恐怕不得不改变。
- 我叫王某。
- 我能问你个问题么?
- 不过恐怕周六不行。
- 欢迎请您来参观我们工厂。
- 我有一件礼品要送给你。
- 航班延误几小时?
- 衷心祝贺贵国国庆!
- 她太害羞了。
- 请抱歉。
- 感谢您告诉我那家公司信誉不良。
- 恐怕我迟走了。

I'm afraid the appointment will have to be rescheduled. ...P40

I am Wang Jian. ...P41

May I ask you a question? ...P41

Welcome to our factory. ...P41

Here is a little gift for you. ...P42

The flight was delayed several hours. ...P42

My sincere congratulations on your National Day! ...P42

Don't stand for arrogance. ...P43

I feel sorry. ...P43

Thank you for informing me of the bad credit of the company. ...P43

I'm afraid that I have to go. ...P43

39

3 HEAR & SAY! 速听速答

把从对话的“开始”到“结束”最常用的 一句话全部列出，想知道最简单、最容易的说法，只要看这两页就够了!

所有想说的句子都列在这里了!

想知道这句话的更多进阶说法，请翻到上面所标示的页数。

TALK!

TALK! 畅所欲言

每个单元的每一句话都以一个情景对话为基础，随后详列出从最简单常用到进阶的各种表达方式，并标出重点句，让你不论是简单口语或繁复的句型都能朗朗上口，竞争力提升200%!

主题句

情景对话

重点句

单词解说

①
A: May I speak to Miss Chen? 我可以跟陈小姐讲话吗?
B: She is not in right now, she want to the gym with her friends.
她现在不在, 她和她的好朋友去健身房了。
● She is out for lunch right now. 她现在外出吃午饭了。
● When is a good time to catch him? 什么时候可以找到他? → is out 外出
● I'm not sure when he'll be back. 我不知道他何时会回来。
● be a good time to 是...的好时间

②
A: I'm trying to catch Mary, please. 我想与玛丽通话。
B: She is not available at the moment. 她现在没空接电话。
● She is busy now. 她正在忙。
● She is not able to take your call at the moment. 她现在没办法接你的电话。
● He is busy with someone right now. Would you on, please?
他现在正忙着会客, 稍等好吗?
● hold on 稍等

③
A: Is Bob in? 鲍勃在吗?
B: No, he's out for lunch. May I take a message? 不在, 他出去吃午饭了, 要留话吗?
● Is there anything I can do for you? 有什么事我可以效劳吗?
● I'm sorry, he is busy at the moment. 很抱歉, 他现在正忙。
● Shall I have her call you back? 要不要我将电话回给他?
● Would you hold on for a moment? 能不能请您稍候?
● hold on 稍等
● Ask her if I can call her back later.
问问她我是否可以稍后再回电话给她。
● And the name of the person you're calling, please?
请问您要通话的人叫什么名字?

④
A: May I please speak to Ling Ling? 我可以跟玲玲讲话吗?
B: There is no one here by that name. 这里没有玲玲这个人。
● I think you have the wrong number. 我想你一定是打错电话了。
● Are you sure you are dialing the right number? 你确定你打的号码是对的吗?
● No one lives here by that name. 这里没有有人叫那个名字。
● I'm sorry, I dialed the wrong number. 对不起, 我打错电话了。
● dial 拨

商务英语系列丛书

商务英语

这时应该怎么说!

ISBN 978-7-89433-280-6

9 787894 332806

中文解说 + 英文情景对话

李雷 李铁军

LISTEN!

LISTEN! 轻松听

本书不仅设想好“你可能会听到什么”的会话，也特别收录方便随听随用的MP3光盘1张，上班族没时间学英语，边听边学的方式最事半功倍!

CONTENTS

商务英语

这时应该 怎么说

本书使用方法.....	2
CHAPTER 1 日常交际.....	38
CHAPTER 2 商务旅游.....	78
CHAPTER 3 交通与娱乐.....	120
CHAPTER 4 商务往来.....	162
CHAPTER 5 市场营销.....	224

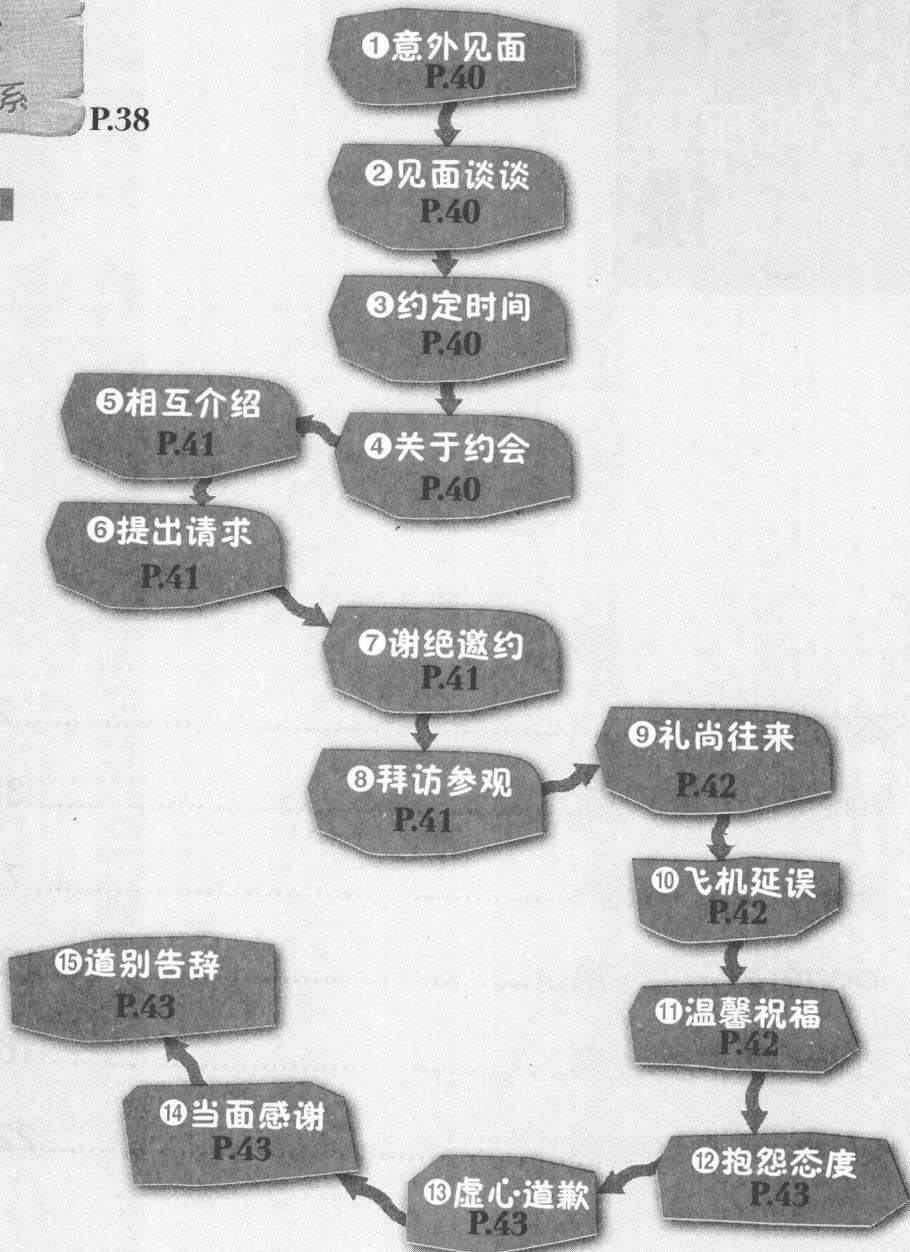
CHAPTER 1 ~ CHAPTER 5 的详细内容, 请翻看下一页

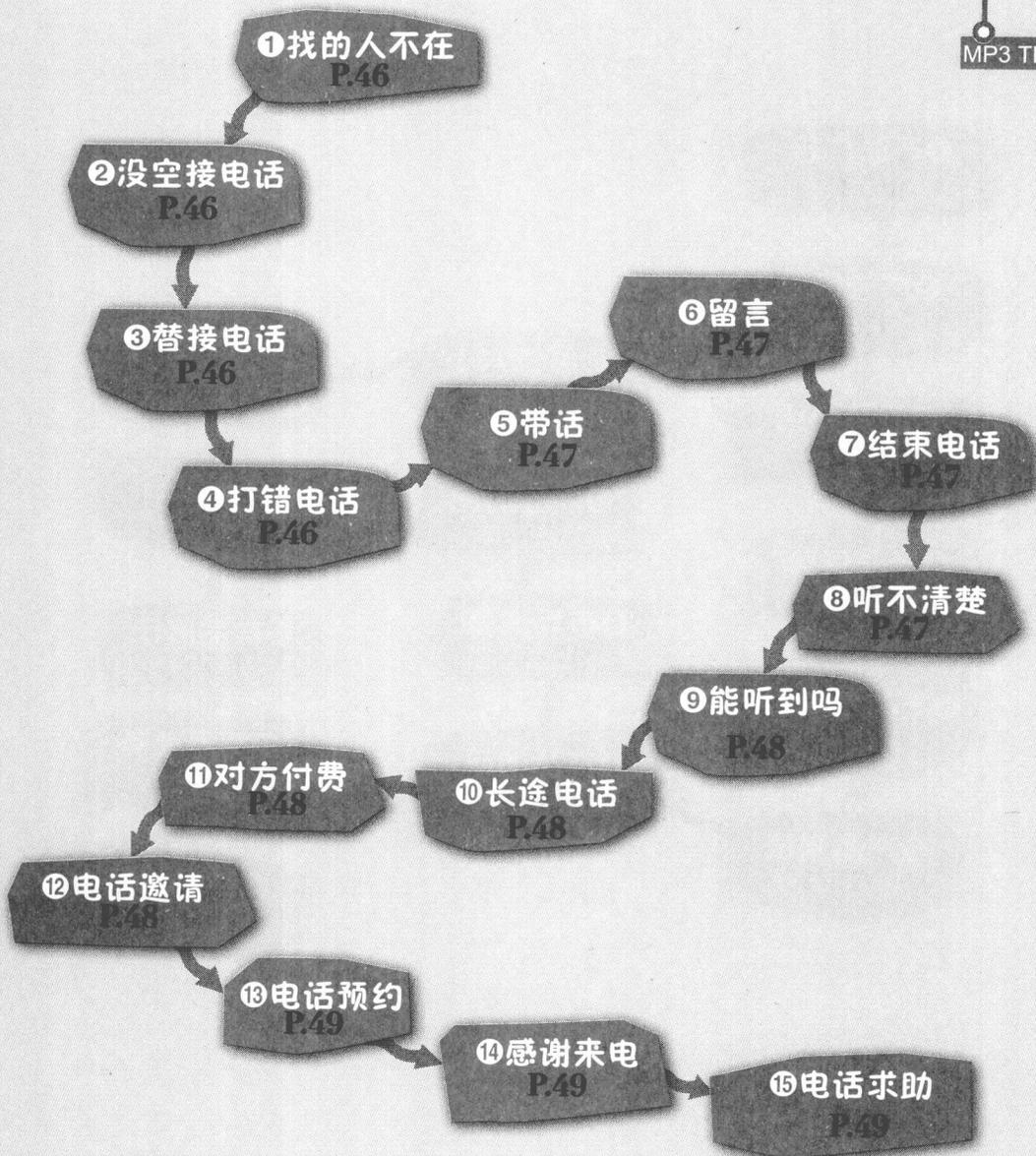
日常交际

1 建立联系

P.38

MP3 TRACK:01





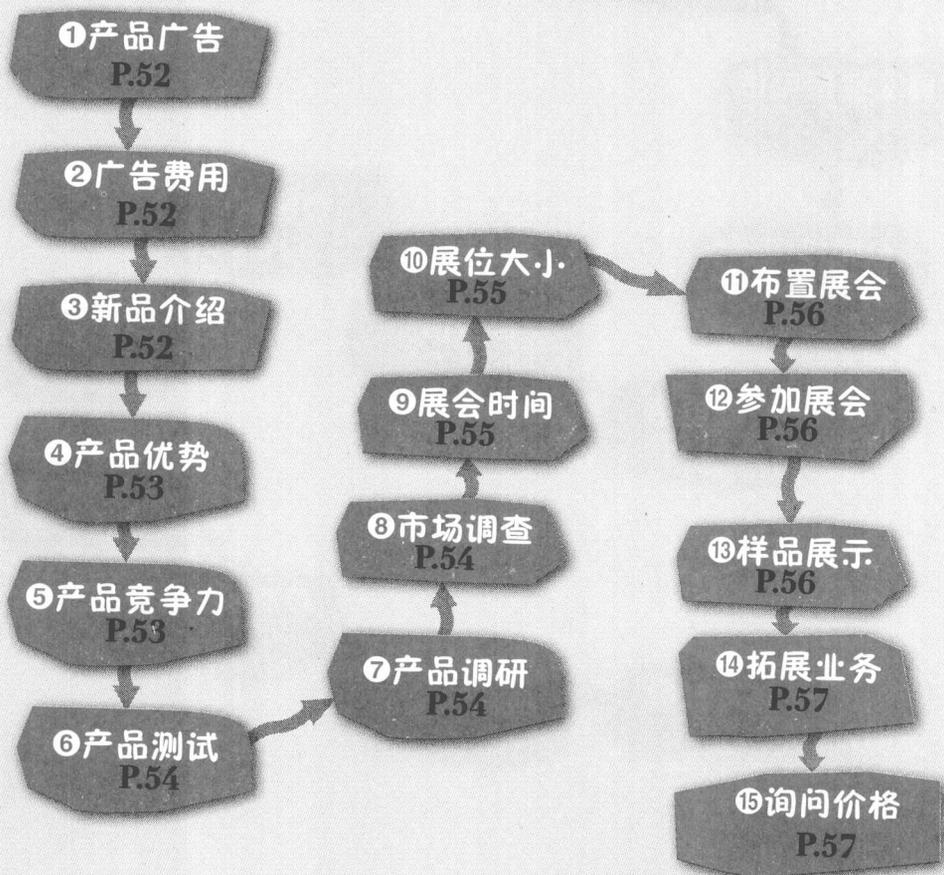
CHAPTER 1

日常交际

3 产品

P.50

MP3 TRACK:03

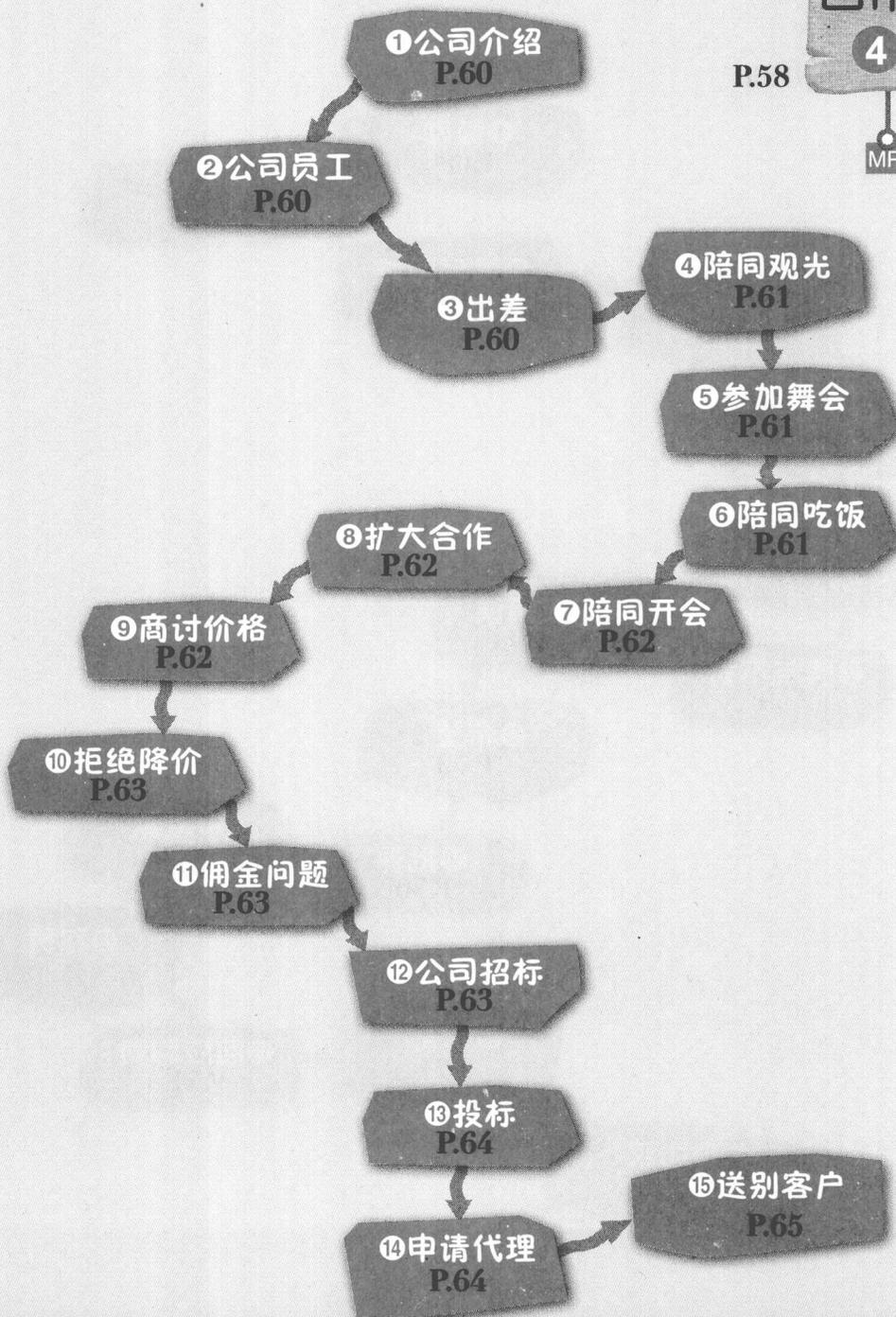


日常交际

4 陪同客户

P.58

MP3 TRACK:04



日常交际

5 情绪

P.66

MP3 TRACK:05

