

英语口语角

总主编 范佳程

● 求职面试? 行政事务? 筹备会议? 宴请客户? 商务旅行? 工作调动? 要求加薪? 办公室恋情? 健身美容?

11个板块, 120个话题, 上班族生活的方方面面, 想说就说吧!

● 求职信、自荐信、辞职信、会议邀请、调动通知、申请加薪, 各种事务性应用文, 一应俱全。



上班族英语口语广角

总主编 范佳程

副主编 于虹 林梅 李宁 聂虹

编委 (按姓氏音序排列)

陈亮 冯驰 黄靓 李国超

李廷裕 李艳 孙倩 单丽雯

陶立军 王欢 张文政 朱丽宇

上海交通大学出版社

内 容 提 要

本书是“英语口语广角”系列之一,书中内容涵盖上班族职场及业余生活英语口语的方方面面,是上班族英语口语的百科全书。全书根据所涉及的口语情景分成不同的模块,每个模块有3大部分,即时尚经典对话和单句、相关词汇和短语、常见应用文写作模板。所有对话单句规范地道,话题时尚实用。相关词汇可作为上班族练习口语的谈资储备。

图书在版编目(CIP)数据

上班族英语口语广角/范佳程主编. —上海:上海交通大学出版社,2012

(英语广角系列)

ISBN 978-7-313-07291-7

I. 上... II. 范... III. 英语—口语—自学参考资料 IV. H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第079107号

上班族英语口语广角

范佳程 主编

上海交通大学出版社出版发行

(上海市番禺路951号 邮政编码200030)

电话:64071208 出版人:韩建民

常熟市梅李印刷有限公司印刷 全国新华书店经销

开本:880mm×1230mm 1/32 印张:8.375 字数:288千字

2012年1月第1版 2012年1月第1次印刷

印数:1~4030

ISBN 978-7-313-07291-7/H

ISBN 978-7-88844-596-3

定价(含MP3):25.00元

版权所有 侵权必究

告读者:如发现本书有印装质量问题请与印刷厂质量科联系

联系电话:0512-52661481

前 言

我们生活在一个信息化的时代,在这样一个世界经济高速发展的时期,中国与世界各国之间的联系越来越密切,英语作为最重要的语言交流工具,业已成为人们出国留学、观光旅游,纵横职场的必备法宝。说“得英语者得天下”也不为过。

说一口流利得体、纯正地道的英语是每一位英语学习者的梦想。然而,面对老外,除了简单打招呼问候之外,我们往往手足无措,心急如焚,或羞于开口,或张口即错,言不达意,无法深入交流,尴尬异常。究其原因,虽因人而异,但主要有以下几个方面:多数英语学习者学习语言的目的似乎就是为了通过各种考试,对西方文化缺乏了解,也缺少用英语进行沟通的强烈愿望和语言环境。另外,在不同场合下英语常用表达方式未能熟练掌握和大量实践也是英语学习者在真实语言环境下不能畅所欲言的一个主要原因。

基于对长期困扰广大英语学习者口语能力提高的障碍的了解和致力于快速提高英语学习者口头交际能力的目的,结合作者多年英语口语课堂教学的心得和与以英语为母语的老外们交流的实践经验,我们精心策划、尽心编写了这套《日常英语口语广角》。作者试图根据交际主题,截取人们日常生活交际中的某一断面,以口语对话形式再现生活中的某个交际场景。作者将其中适合读者诵记的对话和单句提取出来,配以汉语翻译,简洁明快,重点突出,便于翻阅识记。情境英语,有问有答,语从境生,再现生活。本书随书附赠 MP3 光盘,读者可以根据自身的学习目的和喜好,有选择地进行口语、听力、语音、听写、口笔译、词汇等各种练习。保证读者随时随地学英语!

另外,本书还具有以下特色:

1. 内容全面实用:本书包括人际交往、情感表露、交际实景等六大部分 30 单元内容,基本涵盖了人际日常交往的方方面面。本书超越“生存口语”的层次,深入到英美社会生活的细微之处,能使读者在领略在英语国家求学、旅游和工作的真实场景的同时,更多地感受中英文说话方式的差异,从而掌握真实地道的英语口语。与一般的口语书比较,本书拥有更广泛的交流话题、更丰富的表达方式、更浓厚的交谈趣味,能全面提高学习者的口语水平。

2. 语言时尚经典: 书中所有对话均经精挑细选, 大浪淘沙而来, 不但规范、地道, 而且强调口语化、时代感, 特别避免了晦涩、冗长、难懂和过时的内容。同一章节下的对话既相关又彼此独立, 表达同一内容的句型力求多变经典且基本包含 casual, formal, informal 等多种形式, 保证语言的原汁原味, 纯正鲜活。

3. 设计独特方便: 每则对话均附中文翻译, 部分句子给出了与其具有相同意义的不同表达多句, 全书双色印刷, 版式合理, 重点突出, 便于读者诵读模仿, 举一反三, 随时学习不断提高!

著名的语言学家 Jack C. Richards 曾说过: Language is best learned when used for meaningful communication(语言只有用在有意义的交际中才能学得最好)。口语的学习与提高绝非一朝一夕之功, 需要读者朋友多听多讲, 不断实践, 日积月累, 水滴石穿! 广大英语学习者应该学会见缝插针, 充分利用零散时间, 每天进步一点点, 以量变促质变, 最终达到自由沟通无障碍的完美境界!

由于编者水平有限, 书中难免有疏谬之处, 尚祈读者与英语界同仁不吝赐教!

编者

目 录

Module One 求职面试	1	2.3 预约预订	40
1.1 求职打算	1	2.4 会议安排	42
1.2 职位信息	3	2.5 备忘录	44
1.3 招聘广告	4	2.6 安排出差	45
1.4 网上求职	6	2.7 安排面试	46
1.5 电话求职	9	2.8 发布通知	48
1.6 他人推荐	11	2.9 收发传真	49
1.7 猎头电话	13	2.10 打字复印	52
1.8 投递简历	15	2.11 文字处理	54
1.9 求职回复	17	2.12 电脑故障	56
1.10 自我介绍	19	2.13 档案管理	58
1.11 教育背景	21	2.14 邮寄信件	60
1.12 工作经验	23	2.15 银行汇兑	61
1.13 求职原因	25	2.16 员工培训	62
1.14 未来规划	27	应用文写作	64
1.15 薪资待遇	29	备忘录	64
1.16 询问结果	31	传真	64
应用文写作	33	通知	65
求职简历	33		
求职信	35	Module Three 面对上司	66
自荐信	35	3.1 分配任务	66
推荐信	36	3.2 提出建议	68
录用函	36	3.3 解释失误	70
		3.4 夸奖表扬	72
Module Two 行政事务	38	3.5 批评抱怨	74
2.1 接打电话	38	3.6 要求辞职	77
2.2 工作考勤	39	3.7 要求调动	79

3.8	要求加薪	81
3.9	要求晋升	83
3.10	休假轮休	85
3.11	面临解雇	87
3.12	挽留员工	89
3.13	上班迟到	91
应用文写作		93
请假条		93
要求加薪		93

Module Four 同事关系 94

4.1	欢迎新人	94
4.2	相互鼓励	96
4.3	工作互助	97
4.4	团队合作	99
4.5	征求意见	101
4.6	产生矛盾	103
4.7	表示祝贺	105
4.8	同事闲聊	107
4.9	交际活动	109
4.10	办公室闲话	111
4.11	办公室恋情	113
应用文写作		116
便条和留言		116
非正式邀请函		116
正式请柬		116
拒绝邀请		117

Module Five 办公会议 118

5.1	筹备会议	118
5.2	会议开始	120
5.3	会议议程	121

5.4	进言献策	123
5.5	主题讨论	126
5.6	小组讨论	128
5.7	会议结束	129
5.8	会议记录	131
应用文写作		133
会议通知		133
邀请参加国际会议		134

Module Six 客户往来 135

6.1	联系客户	135
6.2	接待客户	138
6.3	宴请客户	141
6.4	陪客观光	143
6.5	陪客购物	146
6.6	参观公司	148
6.7	送别客户	151
6.8	回访客户	153
应用文写作		156
邀请参加展会		156
投诉		157
索赔		157

Module Seven 职场规划 158

7.1	职业目标	158
7.2	工作内容	160
7.3	工作制度	163
7.4	工作评价	165
7.5	策划项目	167
7.6	交流学习	169
应用文写作		172
祝贺信		172

调动通知	172	10.2 商务签证	207
Module Eight 公司人事	174	10.3 客房预订	209
8.1 签订协议	174	10.4 机票订购	212
8.2 节假日和福利	177	10.5 机场服务	215
8.3 工作考勤	179	10.6 飞机旅行	217
8.4 升职降职	182	10.7 宾馆入住	219
8.5 部门调动	184	10.8 客房服务	221
8.6 裁员下岗	186	10.9 离店办理	224
应用文写作	189	应用文写作	226
辞职信	189	预订	226
公告	189	预约	226
Module Nine 职场交往	191	Module Eleven 休闲生活	227
9.1 认识新人	191	11.1 网上冲浪	227
9.2 日常相处	192	11.2 电子新宠	229
9.3 意见建议	194	11.3 电视电影	232
9.4 矛盾误解	195	11.4 卡拉 OK	234
9.5 拜访同事	197	11.5 音乐欣赏	236
9.6 慰问同事	198	11.6 舞会派对	238
9.7 约会聚会	199	11.7 自驾出游	241
9.8 赠送礼物	201	11.8 郊游野餐	243
9.9 致谢道歉	202	11.9 带薪休假	245
9.10 恭喜道贺	203	11.10 打高尔夫	247
应用文写作	205	11.11 健身健美	249
致谢信	205	11.12 体育活动	252
道歉信	205	11.13 化妆美容	255
Module Ten 商务旅行	206	11.14 咖啡休闲	257
10.1 护照办理	206	应用文写作	260
		放假通知	260

Module One 求职面试

1.1 求职打算

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. A: 你有什么计划么? | Do you have any plans? |
| B: 是的,我想在惠普找份工作。 | Yes. I'd like to find a job at HP. |
| 2. A: 你想找份什么样的工作? | What kind of job do you like to have? |
| B: 我想当老师。 | I prefer being a teacher. |
| 3. 我一直想从事出版业。 | I have always wanted to be in publishing. |
| 4. A: 你找到工作了么? | Have you found a job? |
| B: 还没有。找份合适的工作真不是件容易的事情。当然,我会继续努力的。 | Not yet. It's really not easy to find a suitable one. I will keep trying, of course. |
| 5. A: 在找工作时,你认为什么最重要? | What do you think is the most important thing when looking for a job? |
| B: 我认为是对工作的兴趣。 | I think the most important thing is the interest in the job. |
| 6. A: 你为什么不接受那份工作呢? | Why didn't you accept that offer? |
| B: 因为我想看看有没有其他更好的职位。 | Because I intend to look into better posts. |
| 7. 我还没有找到合适的工作。 | I haven't found a suitable job. |
| 8. 我正在考虑一个职位。 | I am thinking over an offer. |

target 目标

boring 枯燥

overcome 克服

experience 经验

suitable 合适的

current 现在的

promising 有前途的

position 岗位

replace 接替,替换

registered 已注册的

9. A: 你最近在干什么?
B: 我辞职了,打算找份更好的工作。
10. 这份工作不适合我。
11. A: 我被解雇了。
B: 别担心,你一定能找到份好工作。
12. A: 我不喜欢现在的工作。
B: 恐怕你不得不找份更有前途的工作了。
13. A: 你为什么要离开现在的工作岗位?
B: 它太无聊了,我打算找个更有挑战性的工作。
14. 我正在找一份新工作。
15. A: 你已经辞职很长时间了,打算找个新工作么?
B: 是的,我正在找呢。
16. A: 除了专职工作以外,你有没有从事第二职业的打算?
B: 不,我没有那么多空闲时间。
17. A: 你打算要在业余时间干兼职工作么?
B: 是的,我想从事兼职以增加商业
- What have you been doing recently?
I've resigned from my current position, and I am looking for a better one.
The position doesn't suit me well.
I've lost my job.
Don't worry. You'll get a good position for certain.
I am fed up with my current job.
I'm afraid you have to find a more promising job.
Why do you want to leave your current position?
It's too boring. I want to find a more challenging one.
I'm applying for a new position.
You have been out of work for a long long time. Do you intend to find a new job?
Yes. I am between jobs.
Do you intend to find a second job in addition to your full-time job?
No, I didn't. I haven't so much spare time.
Do you want to do any part-time work in your leisure time?
Yes, I do. I plan to take on a part-time

perfect 使完善;改善

perform 执行,履行

second job 第二职业

behave 表现

breakthrough 关键问题的解决

control 控制

double 加倍,翻一番

earn 获得

nominated 被提名

realize 实现(目标)

方面的经历。

job to gain some experience in business.

1.2 职位信息

1. A: 看到你们网上的招聘广告,我是来应征的。
B: 哪个岗位?
I am responding to your advertisement on-line.
Which position?
2. A: 我想应聘销售经理。
B: 好,我记下来。
I'm interested in sales manager.
OK, let me just put that up.
3. A: 你想招具有什么样资历的人?
B: 哦,还是先说你吧。
What qualifications are you looking for?
Well, let's start with you.
4. A: 你具备什么样的资历啊?
B: 我是金融学硕士。
What qualifications have you got?
I have a master's degree in finance.
5. A: 如果我想申请的话,还有多长时间?
B: 一周。
If I want to apply, how long do I have?
You have one week left.
6. A: 你们都是什么样的面试?
B: 我们更喜欢面对面的直接交流。
What kind of interview do you have?
We prefer to do it face-to-face.
7. A: 什么时候开始工作?
B: 首先是一个月的实习期。
When is the starting date?
Well, first there is a month's internship.
8. A: 实习期满后呢?
B: 试用期从6月份开始。
And if that is OK?
Probationary period begins in June.
9. A: 我能得到什么样的培训?
B: 在试用期间,你有一个指导老师。会有一个经验丰富的员工来指导你。
What training will I get?
During probation, you'll have a mentor.
An experienced staff member will guide you.
10. A: 培训期间我的薪水是多少?
What will my salary be while training?

advertisement 广告

interested 感兴趣的

qualification 资历

Master's Degree 硕士学位

apply 申请

face-to-face 面对面

internship 实习

training 培训

salary 薪水

probation 试用期

B: 是你最终工资的三分之二。

11. A: 试用期多久啊?

B: 一般不超过三个月。

12. A: 在那之后呢?

B: 你会有一工作评估。

13. A: 我即将工作的团队有多大啊?

B: 我们这里的团队都不大。大概四到五人吧。

14. A: 这里的晋升前景怎么样啊?

B: 事实上非常好。大多数晋升都是内部提拔的。

15. A: 公司能为我申请工作许可证做担保吗?

B: 只要我们要你就不成问题。

16. A: 合同签多久?

B: 我们的合同一年一签。

17. A: 合同期挺短的。

B: 我们希望更有弹性。

Two thirds of your final pay.

How long does the probation last?

Usually not more than three months.

What happens at the end of it?

You'll have a career review.

How big is the team I'll work with?

Our teams are all small. Maybe four or five of you.

What are the promotion prospects?

Actually very good. Most of our promotions are internal.

Will your company sponsor my application for work permit?

If we want you, that shouldn't be a problem.

How long is the contract?

We work with annual contracts.

That is quite short.

We like to be flexible.

1.3 招聘广告

1. A: 我该如何开始找工作呢?

B: 你可以读报纸上的招聘广告。

2. A: 什么事这么高兴?

B: 今天的《羊城晚报》上有很多招

How should I start this job-hunting?

You may read the want ads in newspapers.

What makes you so happy?

There are so many want ads in today's

career 生涯

promotion 晋升

internal 内部的

application 申请

prospect 前景

contract 合同

flexible 弹性的

permit 许可

team 团队

staff 员工

聘广告。

3. A: 别叹气了。我们去买今天的《广州日报》。

B: 要是报上没有招聘广告呢?

4. A: 你认为这家报纸刊登的招聘广告真实么?

B: 是的,我想是真的。

5. A: 这条广告适合你。

B: 真的么? 让我看一下。

6. A: 这个职位似乎适合你,一家便利店招聘保安。

B: 他们电话号码是多少? 我给他们打电话。

7. A: 广告上说“不准打电话,不准上门找”。

B: 真的么? 那我该怎么办?

8. 这条广告是招聘英语老师的。

9. 他咨询了在报纸上看到的那个广告。

10. A: 我是看到报纸上的广告才打来的。

B: 哪一则广告呢?

11. A: 我们刊登了好几项工作,是哪一项呢?

B: 哦,是招聘市场销售经理的职位。

12. A: 招聘广告你想要怎么做?

Yangcheng Evening News.

Stop sighing. Let's buy today's *Guangzhou Daily*.

What if there aren't any want ads in them?

Do you think the job-seeking ads are true in this newspaper?

Yes, I think so.

Here's an ad for you.

Really? Let me have a look.

Here seems to be a position for you. A convenience store needs a security guard.

What's their telephone number? I'll ring them up.

The ad says "No phone calls, No visits."

Really? What should I do then?

It's an ad for English teachers.

He requested that ad he saw in the newspaper.

I'm calling about the ad in the paper.

Which ad would that be?

We advertised several openings.

Which job do you want?

Oh! It was for a market sales manager.

How do you want to go about advertising

regenerate 更新

job-hunting 找工作

sigh 叹气

request 咨询

describe 描述

advertisement 广告

candidate 应征者

post 刊登

recruitment 招聘

opening 空缺职位

B: 首先,我们写个广告词,描述招聘的职位。

13. A: 我要不要在报纸上登广告招聘呢?

B: 那确实是个好主意。

14. A: 我们要在商业杂志及报纸上登广告吗?

B: 是的,我们不妨试着招到尽可能多的应聘者。

15. 你想过要在网上刊登招聘广告吗?

16. A: 我要不要在网络上登广告招聘?

B: 当然!有好几个网站在他们的分类广告里提供了职位清单。

17. A: 我建议广告从周五一直刊登到下周一。

B: 好的,我会考虑的。

1.4 网上求职

1. A: 我建议你网上求职。

B: 谢谢你的建议,我会试试的。

for the position?

First, we write up an ad describing the position we want filled.

Should I post the advertisement in the newspaper for the recruitment?

That's really a good idea.

Are we going to place the ad in the trade magazines and newspapers?

Yes, we may as well try for as many candidates as possible.

Have you thought about placing want ads online?

Should I post the advertisement on the Internet?

Definitely! There are a couple of sites that list available jobs in their classified section.

I suggest posting the advertisement from Friday through Monday.

OK, I'll think about it.

I suggest you hunt for a job on the Internet.

Thank you for your advice. I'll have a try.

interview 面试

fee 费用

demand 要求

advertise 做广告

prerequisite 必备条件

patient 耐心

qualification 资格,条件

require 要求

acceptable 可接收的

longhand 普通写法

2. A: 如果你确定不了毕业以后要做什么样的工作,你可以上网做一个选择。
B: 在网上? 我从来没听说过。
3. A: 今天网上有好工作么?
B: 嗯,有很多零售工作——如卖衣服之类的工作。
4. A: 你怎么知道这个职位的?
B: 我在中国人力资源网上看到的。
5. A: 咱帮她在网上找份工作怎么样?
B: 没问题。那我们就得帮她写简历了。
6. A: 怎样在网上求职呢?
B: 发布一个求职信就可以了。
7. A: 你能告诉我哪些网站提供这项服务么?
B: 像新浪、大连人才网等都有。
8. A: 怎样与他们联系呢?
B: 可以用电子邮件给职介网站发送应聘材料,以加入求职数据库。
- If you are unsure of what you want to do after graduation, you can access the Internet to do a choice.
- On the Internet? I've never heard of it.
- Any interesting jobs on the Internet today?
- Well, there are a lot of retail jobs—selling clothes and stuff.
- How did you hear about this position?
- I got the information from www.human-resource.com.
- How about hunting a job for her on the Internet?
- No problem. Then we have to write a resume for her.
- Can you tell me how to apply for a job on the Internet?
- Just give out an application.
- Which websites offer this service?
- Such as sina, Dalian Talent Net, and so on.
- How should I contact them?
- You can e-mail your application materials to the websites of job agencies for enroll-

shorthand 速记
typewriter 打字机
commission 佣金
demonstrate 示范
involve 包含,涉及

allowance 津贴,补助
expense 费用
impress 留下印象
employer 雇主
contact 联系

9. A: 安全么?
B: 如果你登录一些正规网址,当然安全。
10. A: 请您说说怎样上网进行求职?
B: 一般来说,求职者可以进入职业介绍网站或者某些单位发布招聘广告的网站。
11. A: 可我还不知道哪个单位有用人需求。
B: 那你就在网站的“求职”频道发布求职信息。
12. A: 用人单位能看到我的信息么?
B: 双向选择嘛,你的求职信会有人看到的。
13. A: 你可以试试将求职信息发布到网上。
B: 好主意! 但是我不知道怎样写并发送网上个人简历。
14. A: 需要用电子邮件发送么?
B: 那你必须知道公司的电子邮箱地址。
15. 把文本文件剪切、粘贴到电子邮件页面上,然后发送给人才市场网站。
- ment in their database.
Is it safe?
Of course, if you log in some standard websites.
How should I hunt for a job on the Internet?
Generally speaking, job seekers can enter the websites either of job agencies or of some units for job advertisements.
But I still don't know which unit is in need of staff.
Send out an application through Job Wanted on the website.
Can any unit see my information?
It's a two-way choice. And your application will be read.
You can try posting your job seeking information online.
Good idea! But I don't know how to set up and send an online resume.
Do I have to send an email?
You are expected to know the email address of the company.
Cut and paste the text onto an e-mail page and send it to the website of the job agency.

seeker 求职者

await 等待

occupation 职业

employment 职业

post 岗位

vacancy 职位空缺

operator 总机

personnel 人事

shop assistant 销售员

hire 雇用

16. A: 很快就能得到网站的反馈么? Can I get a quick reply from the sites?
 B: 对,通常只需很短时间,但对于招聘单位的选择,你得等一阵子。 Yes, usually it takes a short time, but you have to await the choice of the units for a while.
17. A: 我什么时候能得到消息? When can I receive the message?
 B: 7天之内,你可以上网查询,然后就知道面试时间了。 Within seven days, you can check it online, and you will know the interview time.

1.5 电话求职

1. A: 您好,我可以与韩先生讲话么? Hello, may I speak to Mr. Han?
 B: 我是韩锋,您是哪位? This is Han Feng. Who is calling?
2. A: 您好,请叫张小姐接电话。 Hello, could I speak to Miss Zhang?
 B: 我就是,有什么事么? This is Zhang Ling. Can I help you?
3. A: 总机么? 请接 5896。 Hello, operator? Get me 5896, please.
 B: 请稍等。 Hold on, please.
4. A: 这里是 ABB 公司。愿为您服务。 This is ABB Company. May I help you?
 B: 请您帮我接通人事部。 Please get me through to Personnel Department.
5. A: 这里是人事部,我是汪先生,您有什么事? Personnel Department Mr. Wang speaking. What can I do for you?
 B: 我想问一下你们在昨天报纸招聘广告中的职位。 I'm interested in the job you advertised in yesterday's newspaper.
6. A: 我看到你们刊登在上周报纸上的广告。我打电话想问一下我是否能……。 I noticed your advertisement in last week's newspaper. I am calling to ask whether I can...

applicant 申请人

profession 专业

engage 雇用

employ 雇用

well-trained 训练有素的

valuable 有价值的

representative 代表

commercial 商业的

enroll 登记

spread 传播