

# 工作简报英语

## 看这本就够了

MAKING PRESENTATIONS IN ENGLISH

张玛丽◎编著

用更简单的英语 做更好的简报



- 作者融合多年商场经验，教你轻松做好英语简报
- 精彩的简报英语，决定升迁加薪和生意的成败
- 从无到有，短时间内快速提升简报英语功力
- 模拟正式场合，让您深入浅出了解简报诀窍

### 工作简报英语 和一般会话不一样

**例** Hit the highlights (讲精彩重点)

**例** Hold your horses (请稍安勿躁)

**例** Not so hot (没那么好)

**例** Kick your socks off (让你目瞪口呆)



扫一扫领取电子书



及出版社”  中国纺织出版社 “全国百佳图书出版单位”

# 工作简报英语

## 看这本就够了

MAKING PRESENTATIONS IN ENGLISH

张玛丽◎编著



中国纺织出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

工作简报英语 看这本就够了 / 张玛丽编著. —北京: 中国纺织出版社, 2018.1

ISBN 978-7-5180-4067-4

I. ①工… II. ①张… III. ①简报—英语—写作  
IV. ①H315

中国版本图书馆CIP数据核字(2017)第229637号

原文书名: 工作簡報英語 看這本就夠了

原作者名: 張瑪麗

© 2017 HAFU CO., LTD.

中文简体版: © 2018 中国纺织出版社

本书中文简体版经哈福企业有限公司授权, 由中国纺织出版社独家出版发行。本书内容未经出版者书面许可, 不得以任何方式或任何手段复制、转载或刊登。

著作权合同登记号: 图字: 01-2017-6456

---

责任编辑: 汤 浩

责任印制: 储志伟

---

中国纺织出版社出版发行

地 址: 北京市朝阳区百子湾东里A407号楼 邮政编码: 100124

销售电话: 010-67004422 传真: 010-67155801

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: [faxing@c-textilep.com](mailto:faxing@c-textilep.com)

中国纺织出版社天猫旗舰店

官方微博 <http://weibo.com/2119887771>

三河市延风印装有限公司印刷 各地新华书店经销

2018年1月第1版第1次印刷

开 本: 880 × 1230 1 / 32 印张: 8

字 数: 300千字 定价: 36.00元

---

凡购本书, 如有缺页、倒页、脱页, 由本社图书营销中心调换

# 用简单英语，做更好的简报

精彩的英语工作简报，是决战商场的必胜关键！

简报英语在商务英语中应用极为广泛：包括公司简介、产品介绍、产品促销及报价……如果能学会合宜、流利的商务公关英语，将是您拓展业务人际，踏入成功的第一步。

## 轻松做好英语简报

如何把产品销售出去，是每一位生产制造者最关注的事情，而针对潜在的客户进行一场与产品相关的简报，绝对关系着生意的成败。所以各行各业，莫不铆足干劲全力制作工作简报。

通常的情况下，公司的高级主管都会参与。每一位主其事的简报者都很明白，知道这是提升自己的最好机会，因而通常都会非常重视这种机会。

本书作者有鉴于此，经多年筹划撰稿，以其长年的纵横商场经验及对写作的喜爱，用生花妙笔为读者写成此宝典秘籍。让有此需求者从无到有，可在短时间之内强力提升简报英语的



功力，使读者能在精心设计的内容里快速吸收书中的精华，凭借作者的引导，轻松地步入英语简报的成功之路。

本书内容深入浅出，作者详尽叙述销售商品之中最重要的一课，更画龙点睛式地列出其间不容错失的每一项知识。节省读者可能需要耗费多年摸索及看好几本书才能觅得的商用简报技术。

各位有志于学习英语的朋友们，大家要珍惜时间，把握机会，通过学习本书的训练方法，扩展读者的生活知识领域，并且增加升学、就业的技能，提高我们在学业及职场的竞争优势。

本书属于国际商务英语专业用书，主要目的是让读者在各种商务活动中，能快速吸引老外的注意力及建立彼此的信任感。内容简单实用、用语纯正丰富，产生有效的实质收益，让读者悠游国际商场，用最时尚的简报英语，面对老外做英语简报、快速加薪升迁！

## 【主要内容】

- 一、**实用内文**：融合作者多年商场及写作经验，为读者精心撰写英语简报精华。让读者深入浅出了解简报诀窍。
- 二、**范例对话**：为了让读者更进一步了解书中内容，作者特别撰写情境对话。读完文章之后，马上应用，融会贯通。
- 三、**重要词汇**：列举最常用的英语单词，加深、加强英语简报能力。
- 四、**例句汇整**：本书最后一章为附录。其中收录整理了书中所有的精华短句。依照先后顺序排列，使读者可以更加了解、熟悉相关内容，以求迅速记忆和运用。

## 【本书特色】

- 英语简报高手，必胜 8 招，
- 马上摆平英语简报大小事。
- 如何制作简报？
- 如何制作精彩的简报内容？
- 如何开场白？
- 简报过程又是如何？
- 用眼神接触与肢体语言引人注意的技巧是什么？
- 如何与听众互动？
- 如何做简报结尾？
- 答案都在本书中。
- 作者融合多年商场经验，
- 从无到有，短时间内快速提升您简报英语的功力，
- 模拟正式场合，让您深入浅出了解简报诀窍。



作者张玛丽教您，

英语简报技巧，精彩简报英语会话，

让您一开口就与众不同，争取第一个好印象，

流利简报英语，是升职加薪和成功销售的第一步。

简报英语较严谨，一字一句都要展现专业风采，

全书模拟正式场合，情境对话，内容简单、一学就会。

简报英语和一般会话不一样，

但，每个单词也都很简单。

例如：

hit the highlights (讲精彩重点)

hold your horses (请稍安毋躁)

knock your socks off (让你目瞪口呆)

not so hot (没那么好)

## 英语简报技巧大公开

您知道如何跟外国人做简报吗？

您有英语简报的困扰吗？

本书全方位讲解英语简报核心关键用语——从开场、表达、结语；起、承、转、合，技巧完整呈现，让您用英语轻松做简报。



### ◎制作简报

- \* We want you to make a presentation in a week.
- \* We need a promotion to get the word out and start the ball rolling.

### ◎简报内容

- \* How do you plan to do that?
- \* You need to improve your market share.

### ◎眼神接触 & 肢体语言

- \* How did her stuff do in the tests?
- \* We are all looking forward to your presentation.

### ◎开场白

- \* Thanks for giving me this opportunity to show you our new line.

### ◎引人注目的技巧

- \* We're still developing more new products than ever.

### ◎听众互动

- \* I figured you'll save the best for last.

### ◎简报结尾

- \* So once again, thanks for coming, and get out there and fill those order books.

# Contents

## 目录

### Introduction

简介.....	1
---------	---

### Chapter 1 Creating a Presentation

制作简报.....	11
-----------	----

### Chapter 2 Laying out a Presentation

简报内容.....	29
-----------	----

### Chapter 3 Eye Contact and Body

#### Language

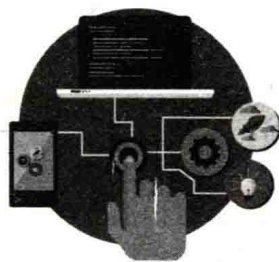
眼神接触与肢体语言.....	51
----------------	----

### Chapter 4 Greetings

开场白.....	65
----------	----

### Chapter 5 The Hook

引人注意的技巧.....	85
--------------	----



## **Chapter 6 The Delivery**

简报过程..... 103

## **Chapter 7 Audience Members**

听众成员..... 133

## **Chapter 8 The Closing**

简报结尾..... 171

## **Chapter 9 Idioms, Terms and Phrases**

惯用语、术语及短语..... 185

## **Chapter 10 Vocabulary**

词汇..... 225

## **附录**

### **Frequently Used Presentation Words**

简报常用句型..... 230

# Introduction

## 简介

It's no secret that the guys in the sales department do most of the presentations work in a company. After all, when you look at it objectively, they spend most of their time either, writing, delivering or looking for someone to give them to.

众所周知，业务部的人在公司中是最常做简报的人。毕竟，用客观的角度来看，他们把大部分的时间都花在写报告、简报或找寻适当的人来读他们的报告。

Based on that alone, presentations earn the title of *The Life Blood of Commerce*. However, to let it go at just that would be damning with faint praise.

光是因为这点，简报被称为“商业的生命线”。但是，如果只是这样想的话，只是太过肤浅的赞美了。

The guys in sales earn their keep with presentations, thus keeping the company in



business. Presentations are used in nearly every facet of everyone's professional and private life. The difference is that the guys in sales actually call them presentations.

业务部的人是靠作简报为生的，这样公司才得以持续下去。简报在每个人的事业生涯或个人生活中，都用得到。不同点是业务部的人把这件事称为简报。

---

When they're used in other business applications, or someone's private life, they're called something else.

但是同样的事如果发生在其他产业或某个人的私人生活中，就会有不同的名称了。

---

When someone gets an idea for a new product, they usually have to sell the idea to a superior in the company or to a committee, in order to get funding for development. This same principle holds true for other areas such as with a new service for a company that provides service to clients, rather than providing a material product to a customer.

当某个人为一个新产品想到新点子的时候，通常会  
把想法建议给公司上层或某个委员会的人，目的是为了  
获取资金来使其想法成真。这种做法在其他领域也是如  
此，像是提供服务给客户的公司，并不一定要提供产品。

---

Bright people with a new idea for an innovative manufacturing technique or even for something as simple as a new office procedure do the same thing as well. They have to sell their idea. Sometimes, this is done at a formal meeting, which is when it's easy to call it a presentation.

有着创新制造技巧想法的聪明人也会采取同样的途径，就连改善办公室工作程序这种简单的想法，也会利用简报。这些人的共同点是他们要把自己的想法推销给别人。有时，他们会通过正式会议来做简报，在这样的场合中，我们把这种活动称为“简报”。

---

At other times, it's done quite informally, employee to superior, and the whole thing might take less than a minute. Sure it's quick, but it's still a presentation.

但有时候，进行这种活动的场合并不正式，有时是员工对上司报告，这种活动可能前后只不到一分钟的时

间。当然这样的时间很短，但这活动仍然是简报的一种。

---

It's easy to recognize the above to be presentations, because something tangible is being sold, whether it be a thing or an idea, but what about a job interview? There isn't anything being sold at one of those, or is there? The truth is that a very special commodity is up for grabs; you.

要辨认上列情况为简报是件简单的事，因为目的是要推销一些具体的东西，不管是一个想法或一样东西，但工作面试呢？面试时，没有要推销或贩售任何东西吧？但事实上，在面试时所要推销的东西很特别，那就是你自己。

---

Few people realize it, but a job interview is the ultimate presentation. You're there to sell yourself to those conducting the interview. You have to convince them of why you're the best man or woman for the job. You have to sell your professional skills, your business personality, work experience, mind set, and contacts list.

甚少有人了解到这个事实，但最终来说，面试也是



一种简报。你在面试中要向面试者推销自己。你必须说服他们，你为什么是最适合那份工作的人。

---

You have to convince them everything you can bring to the job is exactly what they need.

你必须说服他们你能为公司做的事，正是他们所需要的东西。

---

It is of crucial importance that the quantity and quality of the personal assets you bring with you are the exact proportions they need. You have to make them feel as though you're the only one able to pull this thing off, which is a lot like personal relationships.

你所拥有的个人资产，不管是数量还是质量，都很重要，它们必须符合公司的需求。你必须让他们觉得你是他们唯一的选择，这样的感觉就很像是一种私人关系。

---

Whenever you talk someone into dating you, you're doing a presentation. Actually, if you think about it, you're even dealing with the same



issues, just in a different way: You're selling yourself to someone who has options. The same goes for other facets of your personal life such as with clubs, activity groups, and any other area that requires human interaction.

不管你何时说服异性和你约会，你都是在做简报。事实上，如果你仔细想想，你所要面对的事情都一样，只是场合不同而已：你要把自己推销给他人，而这个人有好几个选择。这个情况也可应用到你个人的私生活上，像是选择社团、活动团体及任何其他需要与人互动的领域。

There are basically two types of presentations: formal and informal. Formal presentations take place in a formal meeting environment, with many participants called together for the express purpose of hearing the presentation, or where the presentation is a formal item of business on an agenda for a meeting.

简报基本上有两种类型：正式及非正式的简报。正式的简报在正式的会议中进行，有很多其他参与者，大家的目的都是来听简报的。有时简报是会议程序中一项正式的议题。