



使你能够在身临其境的情景中学好英语

拯救你的英文，从现在开始吧！

也许下一个“杜拉拉”就是你！

★ **升职**

Spoken English for  
the Workplace

**无敌英语  
口语**

宋旭惟◎主编



**English**

助你**快速提高**英语口语，  
为你解决**职场英语**的难题。

- ✓ 外企入职一点通
- ✓ 轻松搞掂日常事务
- ✓ 和同事在一起
- ✓ 客户，我的上帝



中国纺织出版社



www.c-textilep.com

使你能够在身临其境的情景中学好英语

# 升职

Spoken English for  
the Workplace

# 无敌英语口语



宋旭惟◎主编

中国纺织出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

升职无敌英语口语/宋旭惟主编.

—北京:中国纺织出版社,2011.2

ISBN 978-7-5064-7000-1

I. ①升… II. ①宋… III. ①英语—口语

IV. ①H319.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第223639号

---

策划编辑:苏广贵 责任编辑:张璞

责任印制:刘 强

---

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

邮购电话:010—64168110 传真:010—64168231

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

E-mail:faxing@c-textilep.com

北京振兴源印务有限公司印刷 各地新华书店经销

2011年2月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:17.5

字数:235千字 定价:29.00元

---

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换



从一个出身草根的小型民企员工,到世界 500 强 HR 经理,其间的距离到底有多远?

——一个叫“杜拉拉”的聪慧女子,用她的努力与执著给了我们答案:八年。在畅销小说《杜拉拉升职记》中,受过较好教育、没有背景的主人公杜拉拉,靠个人奋斗取得了事业的成功。

杜拉拉其实是当代年轻人中的一个优秀代表。在我们身边,有不少“杜拉拉们”在奋斗。她(他)们有的已经有了一定成就,有的还只是“在路上”。根据网络上的调查,有 71.6% 的人发现周围有不少像杜拉拉一样的女性,有 38.8% 的人在杜拉拉身上看到了自己的影子。

杜拉拉的身上有你的影子吗?你是不是也是(或希望)在一家外企工作?那你就得像杜拉拉那么聪颖好学才行。想想现在的情况,英语你想说不敢说,张嘴 Chinglish 满天飞,外企的福利待遇是很好, money 挣得也很多。可是,每天的会议、邮件、文档全都是英文,你受得了吗?

应聘外企工作,首当其冲要过英语这一关。在很多情况下,20% 的英语实力决定了 80% 的升迁几率。“The more I learn, the more I know; The more I know, the more I forget; The more I forget, the less I know; so why bother to learn?” 加菲猫的这句名言也该过时了,英语不是没有用,要想继续在职场混,关键时候还得学呀!

本书精选时下职场最热门、最实用的话题,从实用的角度出发,无论是句子

还是对话,都贴近工作所需,使读者能够在身临其境的情景中学好英语。真正实现“学中用,用中学”。广泛的话题,海量的对话,为你送上一道精美的口语大餐。助你快速提高英语口语,为你解决职场英语的难题。

为了配合读者学习,真正告别“哑巴英语”,我们特邀美籍外教进行朗读,纯正地道的发音,模仿练习,有助于矫正你的发音错误,也可以帮你突破听力这一难关。坚持学习,就能在口语、听力等方面有很大的提高。

希望大家都能成为行动的巨人。语言是靠实践的,任何时候判断你的语言能力高与否,不是审视你任何一张纸上的数字,而是你嘴巴吐出的文字。

拯救你的英文,从现在开始吧!也许下一个“杜拉拉”就是你!

编者

2010年12月



# CONTENTS 目录



## Chapter one

### Entering a Foreign Company

#### 外企入职一点通

- 1 / Outfit Yourself 选一套合适的行头
- 8 / Reporting for Work 第一天上班
- 14 / Making New Friends 与新同事交朋友
- 19 / Signing Employment Contract 签订雇佣合同
- 24 / Learning about Job Requirements 了解工作要求
- 30 / On Board Training 接受入职培训



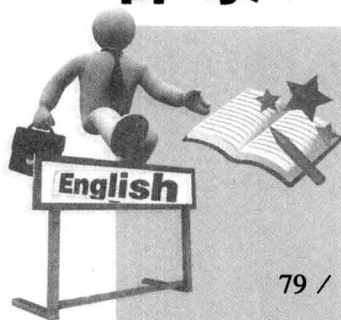
## Chapter Two

### Daily Affairs

#### 轻松搞掂日常事务

- 35 / Business Calls 商务电话
- 42 / Business Letters 商务信函
- 47 / Errors in Work 工作失误
- 52 / Meetings 公司会议
- 61 / Scheduling 日程安排
- 68 / Receiving Visitors 接待访客
- 73 / Arranging Business Trips 安排差旅

# 目录 CONTENTS



## Chapter Three

### Working for the Boss

#### 为老板打工

- 79 / Different Types of Bosses 各种各样的老板
- 87 / Asking for Leave 请假那点事儿
- 91 / Mistakes in Work 工作中犯了错
- 96 / Reporting Work 向上司汇报工作
- 100 / Requesting Promotion 希望升职
- 105 / Somebody Got Fired 有人被炒鱿鱼了
- 108 / Work Pressure 工作压力好大
- 114 / Asking for Transfers 工作调动



## Chapter Four

### Getting Along with Colleagues

#### 和同事在一起

- 119 / Company Party 公司派对
- 125 / Asking for Help 请同事帮个忙
- 130 / Working Lunch 工作午餐
- 136 / Disagreeing 产生分歧
- 141 / Cultural Differences 文化差异
- 147 / Romance in the Office 办公室恋情
- 154 / Office Gossips 办公室八卦

# CONTENTS 目录



## Chapter Five Market and Selling 市场与营销

- 159 / Market Research 市场调查
- 165 / Attending Trade Shows 参加展会
- 174 / Product Introduction 产品介绍
- 181 / Product Agency 产品代理
- 187 / Orders for Goods 订货与订单
- 195 / After-sale Service 售后服务



## Chapter Six Client, You Are My God 客户,我的上帝

- 203 / Receiving Customers 迎接客户
- 211 / Entertaining Customers 宴请客户
- 217 / Business Talks 商务洽谈
- 224 / Visiting Factories 参观工厂
- 230 / Going City Sightseeing 城市观光
- 236 / Seeing Customers off 送别客户



# 目录 CONTENTS



## Chapter Seven Putting Money First 向“钱”看

241 / Asking for a Raise 请求加薪

248 / Getting a Rise 涨工资

256 / Perks of the Job 福利和津贴

259 / Annual Bonus 年终奖

265 / Changing Job 计划跳槽



## Chapter one

## Entering a Foreign Company



### 外企入职一点通



#### Outfit Yourself

#### 选一套合适的行头



#### 必备单句 Sentences

- Do you carry a better quality lady's blouse?

你们有质地好一点的女士衬衫吗？

- Please show me something in fashion.

请拿出比较流行的款式给我看看。

- I'm petite, so I favor shorter tops.

我是娇小型的身材，所以我比较喜欢穿短一点的上衣。

- I like styles that are trendy but not too sexy.

我喜欢流行的但又不会太过暴露的款式。

- Do you have any shoes like these?

像这样的鞋子你们有吗？

- Scarves and bags are very useful accessories to brighten up your look.

围巾和包是让人看起来更靓丽的实用服饰配件。



## 情境会话 Dialogues

### Dialogue 1

*Could you help me to pick up an outfit to wear to work tomorrow?*

你可以帮我选一套明天上班穿的行头吗？

**Anne:** Could you help me to pick up an outfit to wear to work tomorrow? Tomorrow is the first day I'll work in the new department. And I want to make a good impression on everybody.

**Cris:** I see. Are there two suits you would like to wear tomorrow?

**Anne:** Yeah, but I can't decide which one is better. Well, my new position is the district manager.

**Cris:** So you need a high-powered image.

**Anne:** Right. What do you think of this black A-line dress with the **caramel** zip-front jacket?

安妮:你可以帮我选件明天上班穿的行头吗?明天可是我去新部门上班的第一天,我想给大家留下个好印象。

克里斯:我明白了。这两件套装是你选好明天穿的吗?

安妮:是的。但我不知道穿哪一件更好。嗯,我的新职位是区域经理。

克里斯:那么你需要的是高层主管的形象。

安妮:是的。你觉得这条黑色A字裙配这黄褐色的前拉链夹克怎么样?



**Cris:** They are nice, but a little too **girlish**. If you really want to wear the A-line dress, I suggest you have this black 3-buttoned blazer over it.

**Anne:** But, don't you feel it's too dull? Everything is black.

**Cris:** You can add a bright colored **scarf**, so you won't look too deadly black.

**Anne:** All right. How about the other **pantsuits**?

**Cris:** Everything is nice except the low-cut **top**. You need to look more professional, not sexy.

**克里斯:**很漂亮,但是有点小女孩子气。如果你真想穿 A 字裙,我建议你配这件黑色三粒扣子的西装外套。

**安妮:**但是,你不觉得这样穿太暗了吗?一身都是黑的。

**克里斯:**你可以戴一条亮色的丝巾,这样就不会看起来一团漆黑了。

**安妮:**说得对。另外那套裤装怎么样?

**克里斯:**除了那件低胸的上衣之外都很好,你需要看起来职业一点而不是显得性感。

outfit ['aʊtfɪt] *n.* (尤指在特殊场合穿的)全套服装

caramel ['kærəməl] *n.* 黄褐色,酱色

girlish ['gɜ:lɪʃ] *adj.* 少女的;女孩子气的

scarf [skɑ:f] *n.* 头巾,披肩;面纱

pantsuit ['pæntsju:t] *n.* (女)套装

top [tɒp] *n.* (一套衣服的)上衣

**Dialogue 2**

*Tomorrow is the very first day at work. Miss Li is choosing a pair of shoes for herself.*

明天是上班的第一天,李小姐在为自己挑选鞋子。

**Miss Li:** I see that the shoes are not of good quality.

**shop assistant:** This is the best leather.

**Miss Li:** What about the soles?

**shop assistant:** They are thin but strong.

**Miss Li:** But the tips are too narrow.

**shop assistant:** Will you try these on please?

**Miss Li:** They are too tight at the insteps. Can you get me a pair of larger ones?

**shop assistant:** Please try on the other pair then.

**Miss Li:** The size is all right.

**李小姐:**我看这双皮鞋质量不太好。

**售货员:**这是最好的皮子。

**李小姐:**鞋底怎么样?

**售货员:**薄而结实。

**李小姐:**但是鞋尖太窄。

**售货员:**请试一下这一双吧。

**李小姐:**这双鞋背太紧,你能换一双大一点的吗?

**售货员:**请试另一双吧。

**李小姐:**这双大小正合适。

leather ['leðə] *n.* 皮,皮革

sole [səul] *n.* 鞋底,脚底

instep ['instep] *n.* 鞋背,脚背





职场内外 Horizon

You Are What You Wear

着装是你的名片

You are what you wear! Keeping your clothes well-pressed will keep you from looking hard-pressed.

着装是你的名片！衣服穿得精神，人才显得从容。

The rules for dress in the Western business world is conservative. This means nothing too flashy, too provocative, too casual, too tight or too revealing.

在西方商界，上班着装的规则比较保守，指穿衣服不能太浮华、太张扬、太随便、太紧或太暴露。

For the ladies, the following dress items are common:

对于女士而言，以下着装款式比较常见：

pant suit

长裤西服装

knee-length skirt or full-length dress

齐膝短裙或长裙

dress pants

正装长裤

blouse

女士衬衫

jacket

夹克

high-heels

高跟鞋

dress shoes

时装鞋

For men, these are the accepted norms for business attire:

而对于男士来说,以下是大家认可的商务着装:

Suit and tie. There are many variations on the cut (or style) of the suit, of course, but the most commonly found cuts are Italian, Traditional English, and Traditional American. Many business suits are double-breasted.

西服和领带。当然西服有多种款式和系列,但常见的有意大利式的、传统英国绅士式的,或是传统美式的。许多男式职业装胸前都配有两个口袋。

A common pattern considered very professional is the pinstripe. The recognized business colors are black and gray (dark or light), but some companies have established others as their recognized colors, such as blue.

比较职业化的样式是条纹状的。公认职业装的颜色是黑色或灰色(暗色调或浅色调),但也有些公司采用别的着装颜色,如蓝色。

The following items are usually acceptable in most white-collar environments:

vest

汗衫

suspenders

吊带裤

cufflinks

带袖口链扣的男式衬衫

oxfords

牛津衫

The following items are usually not acceptable in most white-collar environ-



ments:

在白领阶层中,以下为不可接受的着装:

jeans

牛仔装

T-shirts

T 恤衫

tank tops

条文背心

open-toed or low-cut shoes (low-cuts)

漏脚趾的或平底鞋

sneakers

运动鞋

loafers

休闲鞋

However, in many western businesses, they allow employees who are not dealing directly with the public to wear casual attire, including some of the usually non-acceptable items mentioned above.

然而,现在许多西方商务中,都采用了通常所指的休闲装或非职业装,他们允许那些不直接接触客户的雇员们身着休闲装,包括上述一些不被公众接受的上班族服饰。



## Reporting for Work

## 第一天上班



## 必备单句 Sentences

- I come to report for my work.

我是来报到上班的。

- Let me introduce myself.

我来介绍一下自己。

- Do I need to check in and check out?

上下班我需要打卡吗？

- I really love this kind of atmosphere.

我很喜欢这种气氛。

- It's a great pleasure for me to have this opportunity to work here.

能有机会在这里工作,我感到很高兴。



## 情境会话 Dialogues

## Dialogue 1

*I am the new secretary.*

我是新来的秘书。