

英语口语：如何用英语跟上司交流 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/132/2021\\_2022\\_\\_E8\\_8B\\_B1\\_E8\\_AF\\_AD\\_E5\\_8F\\_A3\\_E8\\_c96\\_132412.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/132/2021_2022__E8_8B_B1_E8_AF_AD_E5_8F_A3_E8_c96_132412.htm) 有一句话说性格决定命运，在这个现代大都市里，说得夸张一点语言也可以决定命运。语言是一个人素质的体现，一口流利的英语在我们这个母语即英语的国家就是你良好教育的标志，不仅如此，还决定你社交的范围、工作的层次、薪金的标准甚至择偶的自由。在工作和生活中会有很多机会和来自其他国家的朋友交流，当然交流方式可能包括：幽默、眼神和肢体语言。主题会是酒、咖啡、茶和食物等等，同时在公众场合一般的礼貌是必要的。工作中，你会用英语和老板、同事交流，但是一个单词的错误，或是一句话表达的不通顺，就会给你的工作带来很大的麻烦。

1. 申请许可 Wouldnt it be possible for me to take the day off this Friday? (这个星期五，我是否可以休一天假?) 请休假用take the day off。如果是两天以上就用days off。老板会很干脆地答应说thatll be OK，或是会带有不悦意味回答will everything be all right? (一切都安排就绪了吗?)，这些都要看你平时的工作表现而定。

2. 提议 I think we need to buy a new copier. (我想我们需要买一台新的复印机。) 说出上句之前，必须说明our copying machine has broken down again. (复印机又出毛病了) 以作为提案的依据。客气一些的提议，用suggest如I would suggest we buy a new copier. 3. 表示了解上司的指示 Yes, of course. (是，我知道了) 也可用I understand (我明白了)，或Yes, right away (好的马上去做)，对上司说OK，或all right并不恰当。很忙时，说Im sorry, but Im busy

now. Could I do it later? 4.确认上司指示的内容 You did say next Tuesday at 2:00 P.M., didn't you? (您是说在下星期二下午 2 点, 是不是?) 任何事都必须确认一下。如果对方是外国人更要如此。上句也可直截了当地说 let me confirm (让我确认一下时间和日期) 5.报告商谈结果 I had a feeling he was in favor of the plan. (我觉得他赞成那个计划) 记住 I have a feeling (that)... (我觉得.....), 及..... (that) he was against the plan. (他反对那个计划) 这两句话都很管用。 100Test 下载频道开通, 各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)