

国际商务师业务外语辅导：约见用语国际商务师考试 PDF 转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E5_9B_BD_E9_99_85_E5_95_86_E5_c29_645283.htm id="tb42"

class="mar10"> 到国外出差之前，一般而言都以传真和外国的当事者取得晤面的约定，很少用电话联络。但是在国内，或是自己在国外需要紧急晤面的时候，利用电话则较为方便。在本篇中所要介绍的是要求晤面的人：（1）正确介绍自己的姓名，与正确获知对方姓名。（2）要询问希望与谁晤面，并且把意思正确地传达给对方。（3）要传达或询问约定的时间与场所。如果能正确地沟通并掌握上述三点原则，那么你的商务英语电话就可以说是及格了。（1）经由秘书安排约定 I ' d like to make an appoingtment with Mr.Hammer.（我想要和Hammer先生约个见面时间）原则上约定见面商谈时，应事先用传真或信函同志对方较为妥当。如果在事先未能以书面告知时，最好说清楚见面时想说的内容，如 to diascuss the contract [洽谈合同事宜]。（2）经由秘书安排约定 Could I see Mr.Hammer sometime this week?（我们能不能在这个星期跟Hammer先生见个面？sometime this week 是[这个星期随便什么时候]之意。最好配合自己的日程表说清楚有空闲的时间，如 Either on Wednesday or Thursday.（星期三或星期四都可以）。（3）经由秘书安排约定 Would it be possible to see Mr.Hammer tomorrow?（明天能不能跟 Hammer先生见个面？）左句含有 Does Mr.Hammer have time to meet with me tomorrow?（Hammer先生明天有时间跟我见面吗？），或 If he does have time,may I meet him tomorrow?（如果他有空，我

明天能跟他见面吗？) 之意。(4) 经由秘书安排约定 What time is convenient for him? (他什么时候有空呢?) 也可以说 What time is he available? (他什么时候有空?), 但用 convenient 会给人比较客气的感觉。如果无法照对方的要求时间见面时, 就说 I ' m available at three o ' clock. (我三点有空) 来试探一下也无妨。(5) 经由秘书安排约定 I ' d like to have lunch with him tomorrow. (我想明天和他吃午饭) 在欧美, 商业界常举行 a lunch meeting [商业午餐]。在这种聚餐中, 不但容易相互沟通, 也可以借此加深彼此交情, 因而用餐的时间长达三小时的情形也屡见不鲜。(6) 直接求见本人 If you have time, I ' d like to meet with you today. (如果您有时间, 我想今天跟您见个面) 虽然已约好时间, 可是有急事想提早见面时, 就可以用这句。如果没有空闲时间就说 I ' m sorry, but I ' m really tied up today. (很抱歉, 我今天真的没空)。(7) 直接求见本人 Could you spare me about half an hour? (能不能给我半个小时的时间?) 这句话是对熟人说的话。spare 是 [腾出 (时间), 分让 (东西) 之意。有时间的话说 Sure., OK. 等; 如果没空的话说 I ' m afraid I can ' t. (恐怕不行) 就可以了。(8) 直接求见本人 Could we get together at L.A. Restaurant? (我们能不能在洛城餐厅会面?) get together 是 [聚会、会面] 之意的较为随便的说法。说明聚会地点, 如某某餐厅等时, 最好指出大家共同认识 (shared knowledge) 的目标比较好。(9) 直接求见本人 I was wondering if we could arrange a meeting to discuss the new product. (我想, 我们是不是可以安排一次会面来讨论新产品) 这句是经由第三者介绍而尚未谋面的人在约定晤面时使用。I was wondering if... 的说

法含有不太拘束形式的温和语气。还可以用Would it be possible to meet and discuss the new product?. (10) 直接求见本人 I ' m calling about what we discussed the other day. (我打电话是为了前几天我们所讨论的事) 这句是已见过面想再继续时的说词。接到电话的人可以答称 I ' ve been waiting for your call. (我一直在等您的电话里) , 并接着说 Let ' s get together. When can we meet to talk? (我们来聚一聚。什么时候可以见面?) (11) 询问目的 What would you like to talk to me about? (你要跟我谈些什么事?) 也可以用 Can I ask you what you want to discuss?. 要见面之前, 事先了解讨论的内容、前后关系、背景 (context) 等有助于预作交涉前的准备工作。(12) 表示同意 Sure. (好啊!) 简短地表达肯定的方式有 Certainly. (当然可以) , Of course. (当然) 等, 意思都差不多。在谈话中如果常用这种简短词句会给人幼稚的感觉。应该用一些不同说法才能给人较佳印象。(13) 表示拒绝 I don ' t think we have to meet on this subject. (关于这个问题, 我不认为我们有见面的必要) 对于不认识的人或推销人员的求见电话, 认为无需见面时, 可以用这句话, 或明确地用 It ' s probably not necessary to meet. (没有必要见面) 来加以谢绝。(14) 与代理人会面 I ' m afraid I can ' t, but Mr. Brown will meet you instead. (我不能会面, 但 Mr. Brown 会替我跟你见面) 句首用 I ' m afraid I can ' t... 会给人非常客气的印象。若不小心而唐突地说出 I ' m too busy to meet you., 说不定会给对方带来受轻视的感觉。(15) 想要决定的时间与场所 May I arrange the time and the place, please? (能不能让我安排时间与场所?) 也可以用 Do you mind if I set the time and location for our meeting? (我来定见

面的时间和地点可以吗？)。开会的时间和地点常常影响商谈的成果，因而配合对方时间的同时，要把握主导权。（16）询问适当的时间 When do you have free time?（您什么时候有空？）这是自己有时间可以配合对方来约定见面时间的问法。也可以用 When are you available? 谈商务时，free time 指的是除去假日及下班后的时间。（17）告知适当时间 I ' m free at three o ' clock today.（我今天下午3点有空）此句是（3点以前不方便，但3点以后才有空）的意思。也可以用 I ' m available at three o ' clock.如果是[3点到4点有空]的话，就用available from three o ' clock until four 即可。（18）提议约定日期与时间 Can I see you Thursday at nine?（我能不能在星期四，9点跟您见面？）如果对方没有时间时，就用 How about...? 的句型来调整适当的见面时间。用I ' ll be free anytime from 10:00a.m.till 3:00p.m.on Wednesday.（星期三的上午10点到下午3点我都有空）的话，可以让对方选择方便的时间。欢迎进入：2010年国际商务师课程免费试听 更多信息请访问：百考试题论坛国际商务师 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