

LÊ HUY LIÊM



0005811

ĐIỀU TIẾP TIẾNG ANH trong kinh doanh

English
Conversation
in Business

Mẫu hội thoại
sinh động, dễ học

Bối cảnh thực tế,
thích hợp với
môi học

2011

0005811

MP3
theo sách



NHÀ XUẤT BẢN BẠCH KHOA HÀ NỘI

LÊ HUY LIÊM



0005811

ĐIỀU TIẾP TIẾNG ANH trong kinh doanh

English
Conversation
in Business

Mẫu hội thoại
sinh động, dễ học

Bối cảnh thực tế,
thích hợp với
môi học

2011

0005811

MP3
theo sách



NHÀ XUẤT BẢN BẠCH KHOA HÀ NỘI

LỜI NÓI ĐẦU

Tiếng Anh là một ngôn ngữ mang tính quốc tế, đã và đang trở thành công cụ không thể thiếu trong hoạt động giao tiếp xã hội của mọi người trên toàn thế giới. Một trong những yếu tố quan trọng giúp người học tiếng Anh thành công trong giao tiếp là nắm vững khẩu ngữ tiếng Anh. Tuy nhiên, do sự khác biệt khá lớn giữa nền văn hoá Việt Nam - phương Tây và bối cảnh xã hội, để nắm vững và vận dụng thông thạo khẩu ngữ tiếng Anh đòi hỏi phải có sự tích luỹ lâu dài về kiến thức chuyên môn và sự luyện tập không ngừng nghỉ thông qua những phương pháp hữu hiệu, như học tập qua giáo trình và sách tham khảo.

Với cách trình bày theo tình huống được thể hiện cụ thể bằng những mẫu hội thoại sinh động và giàu tính thực tiễn, cuốn sách "**Giao tiếp tiếng Anh trong kinh doanh**" được biên soạn nhằm mục đích phục vụ nhu cầu học tập, nghiên cứu và trau dồi khả năng giao tiếp tiếng Anh của bạn đọc nói chung và những người làm trong lĩnh vực thương mại nói riêng.

Sách được biên soạn dành cho những người đã có vốn tiếng Anh cơ bản, muốn nâng cao kỹ năng giao tiếp, thực hành nói tiếng Anh bằng các từ ngữ và mẫu câu cơ bản thường dùng trong giao dịch thương mại. Cuốn sách được chia thành 2 phần: phần 1 là các nghi thức trong tiếp đón thương mại, như: tiếp đón tại công ty, khách sạn, sân bay, mời dự tiệc, họp báo,...; phần 2 là

những mẫu hội thoại ngắn gọn, súc tích về những vấn đề thường gặp trong kinh doanh, buôn bán, chẳng hạn như: trưng bày hàng hóa, mua sắm, chất lượng hàng hóa, giá cả,... Trong mỗi chủ đề giới thiệu các cụm từ và mẫu câu hội thoại cơ bản trong giao tiếp. Đặc biệt còn có phần giải nghĩa, giúp bạn đọc hiểu rõ hơn về nghĩa của từ và cụm từ.

Cuốn sách này có thể được coi là một tài liệu tham khảo bổ ích, là cẩm nang giúp bạn đọc nâng cao vốn từ vựng, cấu trúc ngữ pháp, đặc biệt tăng tính thực hành theo văn phong của người bản ngữ.

Sách được biên soạn dưới hình thức song ngữ Anh - Việt, đồng thời có kèm theo đĩa MP3 nên rất tiện lợi cho việc học tập và thực hành nghe, nói.

Trong quá trình biên soạn không tránh khỏi sai sót, nhầm lẫn, rất mong bạn đọc góp ý, nhận xét để lần tái bản sau cuốn sách được hoàn thiện hơn.

Tiếp đón thương mại

BUSINESS RECEPTION

Chào hỏi

GREETINGS

Mẫu câu cơ bản

- Welcome to our shop.
Chào mừng đến với cửa hàng chúng tôi.
- Can I help you? (Anything I can do for you?)
Tôi có thể giúp gì cho bà?
- Which kind do you like best?
Bà thích loại nào nhất?
- I'd like to buy one suitable to my skin.
Tôi muốn mua loại phù hợp với da của tôi.
- Is there any special brand you prefer?
Bà có đặc biệt thích loại nào đó không?
- I'm not very particular.
Tôi không cầu kỳ lắm đâu.
- I could recommend something to you.
Tôi có thể giới thiệu một số sản phẩm cho bà đấy.
- It's neither too strong nor too ordinary.
Nó không quá hắc nhưng cũng không quá nhẹ đâu.

Mách nhỏ

Căn cứ vào từ ngữ, ngữ pháp của câu, chúng ta có thể dịch "Can I help you?" là: "Tôi có thể giúp đỡ anh/chị không?". Tuy nhiên, trong giao tiếp thương mại, chúng ta có thể dùng cấu trúc này để hỏi khách hàng muốn mua gì.

Từ vựng

cosmetic (n): *mỹ phẩm*

suitable (a): *phù hợp*

moisturize (vi): *dưỡng ẩm*

factor (n): *yếu tố*

balance (vt): *cân bằng*

perfume (n): *nước hoa*

particular (a): *riêng biệt; cầu kỳ*

imported (a): *được nhập khẩu*

well-known (a): *nổi tiếng*

homemade (a): *được làm tại nhà; được sản xuất trong nước*

Hội thoại 1

A: Welcome to our shop, Madam. Can I help you?

Chào mừng đến với cửa hàng chúng tôi. Tôi có thể giúp gì cho bà?

B: Yes, please. I want some cream.

Vâng, tôi muốn mua ít kem dưỡng da.

A: We've lots of brands here. Which kind do you like best?

Ở đây chúng tôi có bán rất nhiều loại. Bà thích loại nào nhất ạ?

B: I've no idea. Can you make some suggestions for me?

Tôi cũng không biết nữa. Cô có thể đưa ra một vài gợi ý cho tôi được không?

A: Hazeline is a popular brand in our country. Lots of women like it.

Hazeline là một thương hiệu nổi tiếng ở nước ta. Rất nhiều phụ nữ thích thương hiệu này.

B: My skin often feels dry in winter, so I'd like to buy one suitable to my skin.

Vào mùa đông da tôi thường bị khô, vì thế tôi muốn mua loại nào phù hợp với da của tôi.

A: You may choose the moisturizing cream of this brand. It contains natural moisture and balances the moisture of the skin.

Bà có thể chọn mua loại kem dưỡng ẩm của hãng này. Nó có chứa chất dưỡng ẩm tự nhiên và giúp cân bằng độ ẩm của da.

B: Yes, that's just what I want. How much does it cost?

Vâng, đó chính là sản phẩm tôi cần đấy. Nó có giá bao nhiêu vậy?

A: Forty-five thousand dong. What next?

45 nghìn đồng. Bà cần gì nữa không ạ?

B: I want a small bottle of perfume.

Tôi muốn mua một lọ nước hoa nhỏ nữa.

A: We have many brands. Is there any special brand you prefer?

Chúng tôi có rất nhiều loại nước hoa. Bà có đặc biệt thích loại nào không?

B: Oh, I'm not very particular, provided it's really good and doesn't affect the skin.

Ồ, tôi cũng không cầu kỳ lắm đâu, chỉ cần nó là hàng tốt và không gây kích ứng da là được.

A: I think I could recommend something for you. How about this one? It's neither too strong nor too ordinary.

Tôi nghĩ tôi có thể gợi ý một số loại cho bà đấy. Bà thấy loại này thế nào? Nó không quá hắc nhưng cũng không quá nhẹ đâu.

B: All right. Please give me a bottle of this brand.

Được đấy. Lấy cho tôi một lọ loại này.

Hội thoại 2

A: Good afternoon. Anything I can do for you?

Chào chị. Chị cần gì thế ạ?

B: Yes, what do you have in the way of soap?

Vâng, chỗ chị có bán xà bông không?

A: Do you want an imported brand or a home-made one?

Chị muốn mua hàng nhập khẩu hay hàng nội địa?

B: I prefer an imported one.

Tôi muốn mua hàng nhập khẩu.

A: Well, we have Lux, Carney and Zest. All of them are well-known in our country.

Vâng, chúng tôi có các loại như Lux, Carney, và Zest. Tất cả các nhãn hiệu này đều đang rất nổi tiếng ở nước ta đây ạ.

B: Then, please give me two pieces of Lux.

Vậy hãy lấy cho tôi 2 bánh xà phòng Lux.

A: Here you are.

Xà phòng của chị đây ạ.

Tiếp đón

RECEPTION

Mẫu câu cơ bản

- What can I do for you?
Tôi có thể giúp gì cho cô không?
- I think your son will enjoy playing with it.
Tôi nghĩ con trai anh sẽ rất thích chơi với món đồ này đấy.
- Show me how it works, please.
Làm ơn chỉ cho tôi cách hoạt động của nó được không?
- What an interesting toy it is!
Món đồ chơi này thật thú vị!
- I'll take one.
Tôi sẽ mua 1 chiếc.
- We have a big variety of toys, such as Transformers.
Chúng tôi có rất nhiều loại đồ chơi, như "Rôbôt biến hình" chẳng hạn.
- Will you please find one for her?
Chị làm ơn tìm cho cô bé món đồ nào đó được không?
- I'll take your advice.
Tôi sẽ làm theo lời khuyên của chị.

Mách nhỏ

Khi biết khách hàng có ý định mua sản phẩm của mình, nhân viên bán hàng cần kịp thời tìm hiểu xem khách muốn mua gì, mua loại sản phẩm nào, nhãn hiệu gì. Nếu như trong tiếng Việt, từ "Mời" thể hiện phép lịch sự của người bán hàng, thì trong tiếng Anh, ngoài dùng từ "Please" ra, còn có rất nhiều hình thức khác để biểu thị phép lịch sự trong giao tiếp.

Từ vựng

birthday (n): *sinh nhật*

present (n): *quà*

trucker (n): *người lái xe tải*

electric (a): *chạy bằng điện*

switch (n): *công tắc*

journey (n): *cuộc hành trình; chuyến đi*

Hội thoại 1

A: Good morning, sir. What can I do for you?

Chào anh. Tôi có thể giúp gì cho anh đây?

B: Yes, please. I am leaving Vietnam soon. I want to buy a toy for my son as his birthday present, but I don't know which one is the best for him.

Vâng, tôi đang chuẩn bị rời Việt Nam. Tôi muốn mua đồ chơi về làm quà sinh nhật cho con trai tôi, nhưng chưa biết món đồ nào thích hợp với cháu nhất.

A: How old is your son?

Con trai anh mấy tuổi rồi?

B: Four years old.

Cháu mới 4 tuổi thôi.

A: This is a "Panda Trucker". It is an electric toy. I think your son will enjoy playing with it.

Đây là "Gấu trúc lái xe tải". Đây là đồ chơi chạy bằng điện đấy anh ạ. Tôi nghĩ con trai anh sẽ rất thích chơi với món đồ này.

B: Show me how it works, please.

Làm ơn chỉ cho tôi cách hoạt động của nó được không?

A: It's very simple. Put two batteries into this box, then turn on the switch, and the panda will drive the truck.

Rất đơn giản thôi. Anh cho 2 viên pin vào hộp này rồi bật công tắc lên, sau đó chú gấu sẽ tự động lái chiếc xe tải.

B: What an interesting toy it is! I'll take one. I'm sure my son will be delighted. Here's the money. Thank you for your suggestion.

Món đồ này thật thú vị! Tôi sẽ mua một chiếc. Tôi tin con trai tôi sẽ rất thích. Tiền của chị đây. Cảm ơn chị đã gợi ý.

A: You are welcome. Wish you a pleasant journey.

Không có gì. Chúc anh có chuyến đi vui vẻ.

SẮP XẾP CUỘC HỌP

ARRANGING A MEETING

MẪU CÂU CƠ BẢN

- Is the room ready for the meeting?
Phòng họp đã chuẩn bị xong chưa?
- How about the microphone and speakers?
Thế còn micrô và loa phóng thanh thì sao?
- I've come to tell you that you'll have to take the minutes this afternoon.
Tôi đến báo cho cô biết cô sẽ là người ghi biên bản cuộc họp chiều nay đây.
- Should I write down every word that everyone says?
Tôi có phải ghi chép tất cả những gì mọi người phát biểu không?
- You just make a note of the topics that are discussed and the result of the discussion.
Cô chỉ cần ghi các chủ đề được thảo luận và kết quả thảo luận thôi.
- The meeting will be held in your office, not in the conference room.
Cuộc họp sẽ được tổ chức tại văn phòng của anh chứ không phải tại phòng họp đâu.

- And should I type out the minutes from the notes?
Thế tôi có cần đánh máy thành biên bản những gì tôi đã ghi chép được không?

Mách nhỏ

Sắp xếp tiến trình họp là một nhiệm vụ quan trọng của thư ký. Người sắp xếp tiến trình của cuộc họp phải vận dụng khả năng phán đoán của mình để quyết định việc nào được đưa ra trước, việc nào đưa ra sau, thậm chí phải chú ý đến trình tự thảo luận các vấn đề, bởi vì tất cả những yếu tố này đều có thể ảnh hưởng tới cuộc họp. Tất nhiên quyền thẩm định cuối cùng vẫn thuộc về người chủ trì cuộc họp. Ngoài ra, trước cuộc họp, thư ký cần chuẩn bị trước một số bản sơ lược về tiến trình cuộc họp, tiện cho việc theo dõi và thảo luận của các thành viên tham gia.

Từ vựng

spare (a): *rảnh rỗi; dự thừa*

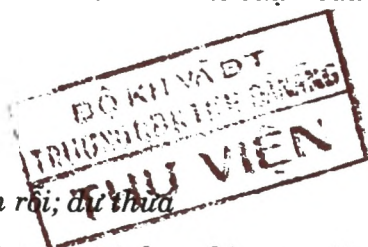
agenda (n): *chương trình nghị sự; nội dung cuộc họp*

microphone (n): *micro*

speaker (n): *loa phóng thanh*

topic (n): *chủ đề*

remind (v): *nhắc nhở*



Hội thoại 1

- A:** Is the room ready for the meeting, Miss Thuy?
Cô Thùy này, phòng họp đã chuẩn bị xong chưa?
- B:** Yes, I've put the minute book and some paper copies of the agenda on the table. And paper and pencils have been laid by their name-cards on the conference table for each attendant.
Xong rồi ạ. Tôi đã đặt sổ biên bản và mấy bản copy nội dung cuộc họp trên bàn rồi. Bút và giấy cũng được đặt tại bàn họp cho từng người tham gia theo đúng tên trong danh thiếp rồi đấy ạ.
- A:** Thank you. How about the microphone and speakers?
Cảm ơn cô. Thế còn micrô và loa thì sao?
- B:** I also have got them ready for the meeting.
Tôi cũng đã chuẩn bị sẵn sàng cho cuộc họp rồi ạ.
- A:** Good, I come to tell you that you'll have to take the minutes this afternoon.
Tốt lắm. Tôi đến báo cho cô biết cô sẽ là người ghi biên bản cuộc họp chiều nay đấy nhé.
- B:** Should I write down every word that everyone says?
Tôi có phải ghi chép lại tất cả những gì mọi người phát biểu không?
- A:** No, you needn't. That's very difficult and hardly ever necessary. You just make a note of the topics that are discussed and the result of the discussion.
Không cần đâu. Làm thế vừa khó lại không cần thiết. Cô chỉ cần ghi những chủ đề được thảo luận và kết quả thảo luận thôi.

B: And should I type out the minutes from the notes?

Thế tôi có phải đánh máy thành biên bản những gì tôi đã ghi chép được không?

A: Yes, of course.

Có chứ.

Hội thoại 2

A: Mr Bach, I come to remind you of the meeting scheduled at 10 o'clock this morning.

Anh Bách này, tôi vào để nhắc anh về buổi họp sẽ diễn ra vào lúc 10 giờ sáng nay.

B: Oh, that's right. And the general manager asked me to report on the company's sales for last year at the meeting.

Ồ, đúng rồi. Tổng giám đốc còn yêu cầu tôi phải báo cáo tình hình doanh thu của công ty trong năm ngoái tại cuộc họp này nữa.

A: By the way, the meeting will be held in your office, not in the conference room.

Ngoài ra, anh cần lưu ý rằng cuộc họp sẽ được tổ chức tại văn phòng của anh chứ không phải tại phòng họp đâu ạ.

B: OK, thank you very much.

Vâng, cảm ơn cô rất nhiều.

A: Not at all. That's what I should do.

Không có gì. Đó là việc tôi nên làm mà.

ĐẶT PHÒNG

BOOKING ROOMS

MẪU CÂU CƠ BẢN

- I'd like to book a room for Mr Wilson of the International Trading Co.
Tôi muốn đặt trước một phòng cho ông Wilson của công ty Thương mại quốc tế.
- How long will he be staying?
Ông ấy định ở lại trong bao lâu?
- A double room with bath.
Tôi muốn đăng ký một phòng đôi có cả phòng tắm.
- Overlooking the park, if possible.
Nếu được, hãy chọn cho tôi phòng nào có thể nhìn ra công viên ấy.
- And who's making the reservation, please?
Làm ơn cho biết ai đang đăng ký phòng đấy ạ?
- How will she be paying?
Cô ấy sẽ thanh toán bằng cách nào?
- We'll send a check to you right away.
Chúng tôi sẽ gửi séc cho các anh ngay đây.
- Let me see what we have available.
Để tôi xem còn phòng không nhé.

Mách nhỏ

Đặt phòng cho lãnh đạo khi đi công tác và khách hàng là một trong những nhiệm vụ của thư ký. Để lãnh đạo và khách hàng hài lòng, tốt nhất bạn không nên đại khái.

Từ vựng

book (v): *đặt trước; đăng ký trước*

recognize (v): *nhận ra*

available (a): *có sẵn; có thể dùng được*

telephone extension: *điện thoại nhánh*

air conditioning: *điều hòa nhiệt độ*

reservation (n): *sự đăng ký trước*

deposit (n): *tiền đặt cọc*

check (n): *séc*

Hội thoại 1

A: Good morning, Can I help you?

Chào chị. Tôi có thể giúp gì cho chị đây?

B: Good morning, I'd like to book a room for Mr Wilson of the International Trading Co. Our executive usually stays at your hotel and you may recognize the name.

Chào cô. Tôi muốn đặt phòng cho ông Wilson của công ty Thương mại quốc tế. Giám đốc của chúng tôi thường ở tại khách sạn của các cô nên có thể cô cũng nhận ra cái tên này rồi.

A: How long will he be staying?

Ông ấy định ở lại trong bao lâu ạ?

B: From the 2nd of May to the 7th of May, inclusive.

Tổng cộng là từ ngày 2 tháng 5 đến ngày 7 tháng 5.

A: Let me see what we have available. Yes, we do have a room on the eighth floor, Room 806.

Để tôi xem còn phòng không nhé. À, có đấy. Chúng tôi còn phòng 806, trên tầng 8.

B: A double room with bath. Overlooking the park, if possible.

Tôi muốn đặt một phòng đôi có cả phòng tắm. Nếu được, cô làm ơn chọn cho tôi phòng có thể nhìn ra công viên nhé.

A: Yes, it's exactly a double room with bath available. And actually it overlooks the park.

Vâng, đó là phòng đôi có phòng tắm đấy chị ạ. Và tất nhiên, nó có thể nhìn được xuống công viên nữa.

B: Do all your rooms have telephone extensions?

Tất cả các phòng trong khách sạn của cô đều có điện thoại nhánh chứ?

A: Room 806 has.

Phòng 806 có đấy ạ.

B: Can you make calls on outside lines?

Có thể gọi điện đến từ bên ngoài được không cô?

A: Yes.

Được ạ.

B: Then how much is it?

Vậy giá cả thế nào?

A: \$ 30 per night.

30 đô một đêm.

B: Thank you. Can you book a room for Mr Wilson for those dates, please?

Cảm ơn cô. Cô có thể đăng ký giúp ông Wilson vào các ngày kể trên được không?

A: Yes, I've made a note of the dates. Would you like us to send you a confirmation of the reservation?

Vâng, tôi đã ghi lại những ngày đó rồi. Chị có muốn chúng tôi gửi cho chị giấy xác nhận đặt phòng không?

B: Yes, please.

Thế thì tốt quá.

A: And your address?

Địa chỉ của chị là gì ạ?

B: Hai Nam International Trading Corporation, 128 Pham Hung Road, Hanoi.

Công ty Thương mại quốc tế Hải Nam, số 128 đường Phạm Hùng, Hà Nội.

A: Thank you. I hope the letter reaches you in time. Good-bye.

Cảm ơn chị. Hy vọng giấy xác nhận sẽ đến chỗ chị kịp thời. Chào chị.

B: Thank you, good-bye.

Cảm ơn cô. Chào cô.

Hội thoại 2

A: Reservations. Can I help you?

Bộ phận đặt phòng xin nghe. Tôi có thể giúp gì cho chị không?

B: I'm calling from Ho Chi Minh City. I'd like to book a single room with bath for Mr Thanh for the 5th and 6th of June.

Tôi gọi đến từ thành phố Hồ Chí Minh. Tôi muốn đặt trước một phòng đơn có cả phòng tắm cho ông Thanh vào các ngày 5 và 6 tháng 6.

A: Just a minute, please... Yes, you can book him a room for the 5th and 6th. What did you say the name is?

Xin chị đợi cho một lát nhé. Vâng, chị có thể đặt phòng cho ông ấy vào ngày 5 và 6 đấy ạ. Tên ông ấy là gì hả chị?

B: Mr Tran Duc Thanh.

Ông Trần Đức Thanh.

A: And who's making the reservation, please?

Thế ai đang đăng ký phòng đấy ạ?

B: His secretary, Miss Lan Huong.

Tôi là Lan Hương, thư ký của ông ấy.

A: You'll have to send us a deposit. Is the company willing to cover all the expenses?

Chị sẽ phải gửi trước cho chúng tôi tiền đặt cọc. Công ty chị có sẵn sàng trả tất cả các chi phí không ạ?

B: Yes, of course.

Tất nhiên là có chứ.

A: Then could you send us a deposit of 200,000 dong to cover the room plus other expenses?

Vậy chị có thể gửi cho chúng tôi số tiền đặt cọc là 200.000 đồng để trả tiền phòng và các chi phí khác được không ạ?

B: Certainly, we'll send right away.

Được thôi, chúng tôi sẽ gửi ngay bây giờ.

A: Thank you, Miss Lan Huong.

Cảm ơn chị Lan Hương.

B: Thank you, good-bye.

Cảm ơn cô. Chào cô.

ĐÀM PHÁN THƯƠNG MẠI

BUSINESS NEGOTIATIONS

Mẫu câu cơ bản

- How would you like to proceed with the negotiations?
Anh muốn chúng ta tiếp tục cuộc đàm phán thế nào?
- I'd like to know something about your foreign trade policy.
Tôi muốn biết một số thông tin về chính sách ngoại thương của các anh.
- We have mainly adopted some usual international practices.
Chúng tôi chủ yếu áp dụng một số thông lệ quốc tế thông thường.
- We had expected much lower prices.
Chúng tôi những mong mức giá thấp hơn nhiều.
- They are still lower than the quotations you can get elsewhere.
Mức giá như thế là thấp hơn giá thị trường ở bất cứ nơi nào rồi đấy.

- I can assure you the prices we offer you are very favorable.
Tôi có thể đảm bảo với anh rằng các mức giá chúng tôi đưa ra đều rất ưu đãi.
- I don't think you'll have any difficulty in pushing sales.
Tôi nghĩ các anh sẽ không gặp bất kỳ trở ngại nào trong việc tăng doanh thu đâu.
- How long will your offer hold good?
Đơn chào hàng của các anh có giá trị trong bao lâu?

Mách nhỏ

Khi tiếp khách nước ngoài, thư ký nên tự tay pha cà phê. Ngoài ra, cần hết sức chú ý về trang phục, tốt nhất bạn không nên mặc đồng phục, hãy chọn trang phục phù hợp nhất với mình, vì nếu bạn mặc đồng phục, khách nước ngoài sẽ đánh giá bạn là một nhân viên bình thường trong công ty, vì thế bạn cần lưu ý vấn đề này.

Từ vựng

proceed (v): *tiếp tục; tiến lên*

equality (n): *bình đẳng; ngang bằng*

benefit (n): *lợi ích*

dealing (n): *sự buôn bán*

payment (n): *sự chi trả*

client (n): *khách hàng*

cũng là lần đầu tiên ký kết hợp đồng với phía các ông. Vì thế tôi muốn biết một số thông tin về chính sách ngoại thương của các ông. Tôi nghe nói các ông đang thực thi chiến lược mới về ngoại thương. Điều đó có đúng không ạ?

C: Our foreign trade policy has always been based on equality and mutual benefit, and exchange of needed goods, but we have adopted much more flexible methods in our dealings.

Chính sách ngoại thương của chúng tôi luôn dựa trên sự hợp tác bình đẳng và tôn trọng lợi ích của nhau, đồng thời trao đổi những mặt hàng cần thiết; ngoài ra chúng tôi cũng áp dụng một số biện pháp linh hoạt hơn trong việc buôn bán.

A: Would you please give us a brief account about the new practices you have adopted?

Ông có thể giới thiệu cho chúng tôi đôi nét về những biện pháp mới mà các ông đã áp dụng được không?

C: We have mainly adopted some usual international practices, such as payments by installments, process with client's materials, joint venture and so on.

Chủ yếu chúng tôi áp dụng một số thông lệ quốc tế thông thường như trả tiền bằng cách lắp đặt, gia công vật liệu của khách hàng, liên doanh,...

A: That's very nice. You have adopted a more flexible policy in your work than before. You have also made some readjustment in your import and export business, haven't you?

Nếu điều kiện cho phép, có thể chúng tôi sẽ xem xét nhận vay các khoản vay phi chính phủ và vay giữa các chính phủ.

A: Mr Truong, I'd like to know some information about the current investment environment in your country.

Ông Trường này, tôi muốn biết thêm một số thông tin về môi trường đầu tư tại nước ông hiện nay.

C: Vietnam is a big market with a large population. Our natural resources are abundant, and our wages are low. Our political situation is stable and the policy open to the outside world is firm. We welcome foreign friends to invest in Vietnam and we are trying to create a more favorable environment for them. We are sure both of us have a brighter future.

Việt Nam là một thị trường lớn với rất đông dân cư. Chúng tôi có nguồn tài nguyên thiên nhiên vô cùng phong phú, trong khi đó lương trả cho công nhân lại thấp. Chế độ chính trị của chúng tôi luôn ổn định, và chúng tôi luôn kiên định chính sách mở cửa với thế giới bên ngoài. Chúng tôi sẵn sàng chào đón bạn bè khắp 5 châu đến đầu tư tại Việt Nam và cố gắng tạo mọi điều kiện thuận lợi cho họ. Chúng tôi tin rằng tất cả chúng ta sẽ có được tương lai tươi sáng hơn.

B: Ms Mai, anything more to ask about our foreign trade policy?

Chị Mai này, chị có cần hỏi thêm gì về chính sách ngoại thương của chúng tôi nữa không?

A: Nothing more.

Tôi không hỏi thêm gì nữa đâu.

B: Would you like a cup of tea or coffee then?

Chị muốn uống trà hay cà phê không?

A: Tea is good. Thank you.

Cho tôi tách trà nhé. Cảm ơn cô.

Hội thoại 2

C: Shall we start our business talk, Mr Tom?

Chúng ta bắt đầu cuộc đàm phán nhé, anh Tom?

A: Yes. To tell you the truth, we are greatly surprised at the prices you offer us. We had expected much lower prices.

Vâng. Thú thật, chúng tôi vô cùng bất ngờ với các mức giá mà các anh đưa ra. Chúng tôi những mong giá sẽ thấp hơn thế nhiều.

B: This year's prices are higher than last year's. But they are still lower than the quotations you can get elsewhere.

Giá cả năm nay cao hơn năm trước. Song các mức giá đó vẫn thấp hơn giá cả ở bất cứ thị trường nào rồi mà.

A: I'm afraid I can't agree with you on this. I can show you other quotations that are lower than yours.

E là tôi không thể đồng tình với anh về vấn đề này. Tôi có thể chỉ cho anh thấy những bản kê giá thấp hơn của các anh đấy.

B: When you compare the prices, you must take everything into consideration. Our products are of high quality, while the quotations you get from other sources are for goods of ordinary quality.

Khi anh so sánh về giá cả, anh cũng nên xem xét mọi mặt chứ. Sản phẩm của chúng tôi đều là những sản phẩm chất lượng cao, trong khi đó anh lại đưa ra bảng kê giá của các sản phẩm có chất lượng trung bình.

A: I grant that yours are of better quality. But still we don't think we can succeed in persuading our clients to buy at such high prices.

Tôi thừa nhận sản phẩm của các anh có chất lượng rất tốt. Tuy nhiên, chúng tôi vẫn cho rằng chúng tôi không thể thuyết phục khách hàng mua với mức giá cao như thế được.

B: If I were you, I wouldn't worry about that. Taking everything into consideration, I can assure you the prices we offer you are very favorable. I don't think you'll have any difficulty in pushing sales.

Nếu tôi là anh, tôi sẽ không lo lắng về chuyện đó đâu. Xét một cách toàn diện, tôi có thể đảm bảo với các anh rằng các mức giá chúng tôi đưa ra đều rất có lợi. Tôi nghĩ các anh sẽ không gặp bất kỳ trở ngại nào trong việc tăng doanh thu đâu.

A: But the market prices are changing frequently. How can I be sure that the market will not fall before the arrival of goods at our port?

Nhưng giá cả thị trường luôn luôn biến động. Làm sao tôi có thể chắc chắn rằng thị trường sẽ không hạ nhiệt trước khi hàng hóa cập bến chúng tôi đây?

B: No, I don't see that you can. It's up to you to decide.

Tôi thấy điều đó không thể xảy ra được đâu. Còn quyết định thế nào là tùy ở anh thôi.

A: If you can promise delivery before July, 2011, I'll be able to decide. It looks as if the market won't go down until then.

Nếu anh hứa sẽ chuyển hàng đến cho chúng tôi trước tháng 7 năm 2011, thì tôi mới có thể đưa ra quyết định được. Có vẻ như thị trường sẽ không lắng xuống cho đến thời điểm đó.

B: Well, delivery in August is the best we can do for you. The demand for our products has kept rising. If you made your inquiry today, even August delivery wouldn't be possible. But since you made your inquiry three days ago, we'll try to make delivery in August.

Ồ, tháng 8 mới là thời điểm thích hợp nhất để chúng tôi chuyển hàng cho các anh, vì hiện nay nhu cầu mua hàng của chúng tôi còn rất nhiều. Nếu hôm nay anh mới đặt hàng thì có lẽ tháng 8 chúng tôi cũng không chuyển kịp. Nhưng vì các anh đã đặt cách đây 3 ngày, nên chúng tôi sẽ cố gắng chuyển cho các anh trong tháng 8.

A: How long will your offer hold good?

Đơn chào hàng của các anh có giá trị trong bao lâu?

B: For three days, as usual. I hope you'll make up your mind soon.

Vẫn 3 ngày như mọi khi. Tôi hy vọng anh sẽ sớm đưa ra quyết định của mình.

C: Mr Tom, anything else do you want to get?

Anh Tom, anh có muốn hỏi gì nữa không?

A: Nothing more. I will think about what we have discussed.

Không đâu. Tôi sẽ suy nghĩ về những gì chúng ta đã bàn bạc.

KHIẾU NẠI VÀ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

CLAIMS AND SETTLEMENT OF CLAIMS

Mẫu câu cơ bản

- As they are in such a damaged condition, we doubt we will be able to take delivery.

Vì chúng đang bị hư hỏng nặng thế này, chúng tôi đang phân vân không biết có thể nhận hàng hay không.

- We should require a survey report, with that we may know the extent of the damage.

Chúng ta nên yêu cầu đưa ra bản báo cáo kết quả điều tra, vì chúng ta có thể sẽ biết được nhiều hơn về mức độ hỏng hóc của nó.

- Have you received the surveyor's report?

Anh đã nhận được bản báo cáo của điều tra viên chưa?

- It appears that the damage was caused sometime during the transhipment.

Có vẻ như sự hỏng hóc bị gây ra tại thời điểm nào đó trong quá trình vận chuyển.

- If so, we agree to settle your claims.

Nếu thế, chúng tôi đồng ý giải quyết khiếu nại của anh.

- I'll give you a definite answer after I consult with the manufacturers.
Tôi sẽ đưa ra cho anh câu trả lời chính xác sau khi bàn bạc với các nhà sản xuất.
- Quite a number of cartons were badly damaged.
Có khá nhiều bì các-tông bị hư hỏng đấy.
- Do you know the percentage of the damaged portion?
Anh có biết mức độ thiệt hại là bao nhiêu phần trăm không?

Mách nhỏ

Khiếu nại là việc thường xuyên xảy ra, bình tĩnh ứng phó là cách làm sáng suốt nhất. Trước hết phải hiểu rõ điều gì khiến đối phương không hài lòng, dù đó là do hiểu lầm, bạn cũng không nên phản bác lại ngay. Khi nhận được ý kiến của đối phương, trước hết hãy nói với họ: "We're sorry. We will check it and call you as soon as possible." Sau đó cố gắng trả lời đối phương trong thời gian sớm nhất có thể, đó chính là cách xử lý thông minh nhất!

Từ vựng

claim (n): *khiếu nại*

importer (n): *người nhập khẩu; hãng nhập khẩu*

shirt (n): *áo sơ mi*

water-stained (n): *ngấm nước*

majority (n): *phần lớn; đa số*

soil (v): *làm bẩn; làm ô nhiễm*

unload (v): *dỡ hàng*

portion (n): *phần*

Hội thoại 1

A: Good afternoon, Mr Johnson. I'm told that you've been waiting here for me for quite some time. Sorry to keep you waiting. A talk with an importer from Europe prevented me from coming here.

Chào ông Johnson. Tôi nghe nói ông đã đợi tôi ở đây lâu rồi. Xin lỗi vì đã khiến ông phải chờ. Tôi vừa nói chuyện với hãng nhập khẩu phía châu Âu nên không thể đến đây ngay được.

B: It doesn't matter, Miss Lien. I know you are always very busy.

Không sao đâu, cô Liên. Tôi biết cô lúc nào cũng bận rộn mà.

A: Is there anything urgent?

Có việc gì gấp không ông?

B: Well, things are like these. I've just received a telex from my office that the goods shipped in March by S. S. Victoria under Order No. 1043 have arrived at Alexandria. But, to our great surprise, they are not in proper condition.

À, chuyện là thế này. Tôi vừa nhận được điện báo từ văn phòng cho biết hàng hóa được chuyển hồi tháng 3

bằng con tàu S. S. Victor theo đơn đặt hàng số 1043 đã đến Alexandria. Nhưng thật bất ngờ, chúng không còn nguyên vẹn nữa.

A: Yes, really? What's the trouble then?

Vậy sao? Có chuyện gì xảy ra vậy?

B: Quite a number of cartons were badly damaged. Many of the Men's Shirts were water-stained and the majority of the others were severely soiled.

Rất nhiều bìa cát-tông bị hỏng nặng. Nhiều áo sơ mi nam bị ngấm nước và phần lớn các mặt hàng khác cũng bị phá hủy nghiêm trọng.

A: Where are the goods now?

Thế bây giờ những hàng hóa đó đang ở đâu?

B: The goods have been unloaded into the carrier's house. As they are in such a damaged condition, we doubt we will be able to take delivery.

Hàng hóa đã được dỡ vào nhà của người chuyên chở. Vì chúng bị hỏng nặng quá, nên chúng tôi đang phân vân không biết có thể nhận hàng hay không.

A: Do you know the percentage of the damaged portion?

Ông có biết mức độ thiệt hại là bao nhiêu phần trăm không?

B: Not exactly. The goods are now under inspection.

Tôi không biết chính xác. Hiện tại hàng hóa đang được kiểm tra.

A: That's good. We should require a survey report, with that we may know the extent of the damage.

Thế thì tốt rồi. Chúng ta nên yêu cầu đưa ra bản báo cáo kết quả kiểm tra, vì như thế chúng ta sẽ biết được mức độ hỏng hóc là bao nhiêu.

B: My people say that they would send you some shirts drawn at random from the shipment so that you can see yourselves the damaged condition and the reason why they are unsaleable.

Người của công ty tôi cho biết họ sẽ gửi cho cô một số áo sơ mi được lựa chọn ngẫu nhiên trên tàu chuyển hàng đó để cô có thể thấy tận mắt tình trạng hư hại và lý do tại sao các mặt hàng đó lại không thể tiêu thụ được.

A: We should make it clear whether the damage was caused in transit or during the unloading process, or by other reasons.

Chúng ta nên làm sáng tỏ xem những tổn thất đó bị gây ra trong khi vận chuyển, trong quá trình dỡ hàng hay do nguyên nhân nào khác nữa.

B: I hope it isn't due to the improper packing. As you know, if that being the case, you will be held liable for the loss sustained.

Tôi hy vọng đó không phải là do việc đóng hàng sai quy cách. Cô biết đấy, nếu trường hợp đó xảy ra, phía các cô sẽ phải chịu trách nhiệm cho những tổn thất này.

A: No, it's impossible. The goods were carefully packed and shipped here in excellent condition. I inspected them myself.

Không thể có chuyện đó đâu. Hàng hóa được đóng gói rất cẩn thận và chuyển đến đây khi còn nguyên vẹn. Đích thân tôi sẽ kiểm tra việc này.

B: Then the damage must be caused at somewhere along the line where the goods weren't handled properly.

Vậy những tổn thất đó chắc bị gây ra ở nơi nào đó trên đường vận chuyển, khi hàng hóa không được quản lý kỹ lưỡng mà thôi.

A: If so, the insurance company or the shipping company should be held responsible and as you know, the concerning insurance or transportation should be referred to the insurance company or the shipping company.

Nếu vậy, công ty bảo hiểm hoặc công ty vận chuyển sẽ phải chịu trách nhiệm, và như ông biết đấy, những khiếu nại liên quan đến bảo hiểm hay vận chuyển phải được chuyển tới công ty bảo hiểm hoặc hãng vận tải.

B: I know. But so far we haven't got the detailed information yet.

Tôi biết. Nhưng gần đây chúng tôi vẫn chưa nhận được tin tức gì cụ thể cả.

A: So, we have to wait for the surveyor's report and at the same time, we have to check the documents carefully. Only after receiving the detailed report, can we work out the way to handle the problem. What do you say?

Vì thế, chúng ta nên đợi báo cáo của điều tra viên, đồng thời chúng ta phải kiểm tra các tài liệu thật cẩn thận. Sau khi nhận được bản báo cáo chi tiết, chúng

*ta có thể tìm ra giải pháp để giải quyết vấn đề này.
Ông có ý kiến gì không?*

B: I agree with you. I think it won't be long before we get the information. I'll advise you the result upon the conclusion of the investigation.

Tôi đồng ý với cô. Tôi nghĩ chúng ta sẽ nhận được tin sớm thôi. Tôi sẽ báo cho cô biết kết quả theo đúng kết luận của cuộc điều tra.

A: That's fine.

Thế thì tốt quá.

ĐỐI PHÓ TRONG TRƯỜNG HỢP KHẨN CẤP

DEALING WITH EMERGENCY

Mẫu câu cơ bản

- I'm very sorry that you are ill.
Tôi rất lấy làm tiếc khi thấy anh ốm thế này.
- I'm feeling rather tired at present.
Hiện tại tôi thấy rất mệt.
- Has he any other symptoms?
Anh ấy có triệu chứng gì khác không?
- I'm afraid it was the fish I had last night.
Tôi e đó là do món cá tôi ăn tối qua.
- That may be it.
Rất có thể là như thế.
- What shall I do with the medicines?
Tôi phải làm gì với chỗ thuốc này đây?
- It'll clear up in a day or two.
Chỉ 1 hoặc 2 ngày là khỏi thôi.

- Mr Duong complains of a severe stomachache and feels rather tired.

Ông Dương nói ông ấy bị đau dạ dày dữ dội và thấy rất mệt mỏi.

Mách nhỏ

I'm so sorry... (*Tôi rất lấy làm tiếc*) là một câu thường dùng để biểu thị tâm trạng của bạn khi biết đối phương hoặc ai đó gặp chuyện phiền phức hoặc không may mắn, nó cũng có thể dùng trong trường hợp bạn làm phiền người khác hoặc thay lời xin lỗi. Sau cấu trúc này thường là dạng bất định của động từ hoặc một mệnh đề.

Từ vựng

emergency (n): *tình trạng khẩn cấp*

bother (v): *quấy rầy; làm phiền*

suffer (v): *trải qua; chịu đựng*

taste (v): *nếm; uống; trải nghiệm*

symptom (n): *triệu chứng*

complain (v): *phàn nàn; trình bày*

diarrhea (n): *bệnh tiêu chảy*

dizziness (n): *sự chóng mặt*

explain (v): *giải thích*

Hội thoại

A: Good morning, Doctor.

Chào bác sỹ.

C: Good morning. Sit down please. Now what can I do for you?

Chào chị. Mời chị ngồi. Tôi có thể giúp gì cho chị đây?

A: Mr Duong complains of a severe stomachache and feels rather tired.

Ông Dương nói ông ấy bị đau dạ dày dữ dội và thấy rất mệt mỏi.

C: Has he any other symptoms, such as headaches, diarrhea, nausea and dizziness?

Ông ấy còn có triệu chứng nào khác không, chẳng hạn như đau đầu, tiêu chảy, buồn nôn và chóng mặt?

A: As a matter of fact, he has had all these symptoms.

Thật ra, ông ấy có tất cả các triệu chứng đó.

C: (To Mr Duong) Can you think of anything you ate yesterday, that might have caused it?

(Nói với ông Dương) Ông có nghi ngờ món ăn nào ông ăn hôm qua có thể gây ra hiện tượng này không?

B: I'm afraid it was the prawns I had last night. It just didn't taste right.

Có thể là do món tôm tôi ăn tối qua. Mùi vị của nó cứ khang khác.

C: That may be it. Do you get exercise every day?

Rất có thể là như thế. Hằng ngày ông có tập thể dục không?

B: No, I don't.

Tôi không tập.

C: Do you smoke?

Ông có hút thuốc không?

B: Yes, I do. I smoke too much.

Có, tôi hút rất nhiều.

C: Well, that could explain why you're so run down.

Vậy là tôi có thể giải thích lý do tại sao ông lại mệt mỏi thế rồi.

B: Yes, I guess I'm not really in very good shape.

Vâng, tôi đoán sức khỏe của tôi không được tốt lắm.

C: You've got a slight case of food poisoning. I'll give you a prescription for these stomach pains. You can get it filled at the dispensary. But at the same time, I do recommend that you cut down on the smoking and try to get more exercise. You'll be feeling better in no time.

Ông bị ngộ độc thức ăn nhẹ thôi. Tôi sẽ kê cho ông đơn thuốc trị bệnh đau dạ dày. Ông cứ đến quầy thuốc mà lấy. Nhưng đồng thời, tôi khuyên ông nên giảm bớt thuốc lá đi và cố gắng dành thời gian để tập thể dục nhiều hơn. Không lâu nữa ông sẽ thấy khỏe hơn đấy.

B: Thank you, doctor.

Cảm ơn bác sỹ.

(After getting the medicines from the dispensary, Miss Linh explains to Mr Duong how he should take them.)

(Sau khi lấy thuốc ở quầy thuốc, cô Linh giải thích cho ông Dương về cách dùng số thuốc đó.)

A: Mr Duong, here are your medicines.

Ông Dương này, đây là thuốc của ông?

B: What should I do with them?

Tôi phải uống thế nào đây?

A: Take two capsules every four hours and take this, two times a day.

Uống 2 viên thuốc con nhộng 4 tiếng 1 lần, còn thuốc này uống 2 lần 1 ngày.

B: OK. Thank you, Miss Linh.

Được rồi. Cảm ơn cô nhiều.

GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

DEALING WITH COMPLAINT

MẪU CÂU CƠ BẢN

- What is your hurry?
Chuyện gì khiến anh phải gấp gáp thế?
- The woolen sweaters you delivered do not match the sample we provided.
Những chiếc áo len dài tay mà các anh chuyển đến không đúng với mẫu chúng tôi đưa ra.
- Our clients want a replacement.
Khách hàng của chúng ta muốn đổi hàng.
- It's only the background color that's not identical.
Màu nền không giống nhau chút nào.
- You are saying you turn on the computer and see nothing?
Anh nói rằng khi anh bật máy vi tính lên thì không nhìn thấy gì ư?
- Whatever it is, I need this computer to work.
Bất kể thế nào, tôi cũng cần có chiếc máy tính này để làm việc.

- Our first bill came yesterday, and we have some questions.

Bản hóa đơn đầu tiên của chúng tôi đã đến nơi từ hôm qua, và chúng tôi có một số thắc mắc.

- I sure hope I can answer them for you.

Nhất định tôi có thể trả lời những thắc mắc đó cho anh.

Mách nhỏ

Là thư ký, bạn thường xuyên phải xử lý những vấn đề rắc rối (như khiếu nại,...) trong công ty. Bên khiếu nại thường phàn nàn về những điều không hài lòng về công ty, vì thế để giữ hình tượng và uy tín cho công ty, thư ký cần phải kiên nhẫn, lấy việc làm hài lòng người khiếu nại làm nguyên tắc hành động, nếu không sẽ gây tổn thất tới lợi ích của cả công ty.

Từ vựng

woolen sweater: áo len dài tay

sample (n): mẫu

replacement (n): sự thay thế; thay đổi

🐉 Hội thoại 1

A: Good morning, sir. Can I help you?

Chào anh. Anh cần gì ạ?

B: I'd like to speak to the manager, please.

Làm ơn cho tôi nói chuyện với giám đốc.

- A:** Our manager has been out. What can I do for you?
Giám đốc của chúng tôi vừa ra ngoài rồi. Tôi có thể giúp gì cho anh không?
- B:** Yesterday I bought a computer from your company, but it doesn't work today.
Hôm qua tôi có mua chiếc máy tính của công ty cô, nhưng hôm nay nó không hoạt động gì cả.
- A:** So you are saying you turn on the computer and see nothing?
Anh muốn nói là khi anh bật máy tính lên thì không nhìn thấy gì ư?
- B:** Yes. The computer is on, but nothing shows on the screen.
Đúng vậy. Tôi bật máy tính lên nhưng không thấy gì hiện lên trên màn hình cả.
- A:** From the sound of it, I would say that you have a larger problem than just the monitor. It can be anything inside the computer.
Theo những gì anh cho biết, tôi có thể nói rằng vấn đề anh gặp ở đây không đơn thuần ở màn hình đâu. Có thể nó bị hỏng phần nào đó bên trong máy tính đấy.
- B:** Well, whatever it is, I need this computer to work.
Bất luận thế nào, tôi cũng cần có chiếc máy tính này để làm việc.
- A:** Is there any way you could bring it in to be looked at? If not, our repairman can come to you.
Anh có cách nào mang nó đến đây để chúng tôi xem xét được không? Nếu không, nhân viên sửa chữa của chúng tôi sẽ đến chỗ anh.

B: I would prefer if he comes here.

Nếu anh ấy có thể đến chỗ tôi thì tốt quá.

A: No problem. Where are you located?

Không vấn đề gì. Anh đang ở đâu vậy?

Hội thoại 2

A: Hi. How are things going with you and with the service?

Chào anh. Mọi chuyện với anh và dịch vụ thế nào?

B: Well, not so good. Our first bill came yesterday, and we have some questions.

À, cũng không được tốt lắm. Hóa đơn đầu tiên đã đến chỗ chúng tôi hôm qua, và chúng tôi có một số vấn đề cần thắc mắc.

A: Well, I sure hope I can answer them for you. What's the problem?

Vâng, nhất định tôi có thể trả lời những thắc mắc đó cho anh.

B: See here, on the bill, we were billed for the same service call twice.

Anh xem, trong bản hóa đơn này, chúng tôi phải thanh toán 2 lần cho cùng 1 dịch vụ đấy.

A: Yes, it does appear that way. Let me do some research on this and get back with you tomorrow.

Vâng, có vẻ đúng là như vậy. Để tôi kiểm tra lại việc này và sẽ trả lời anh vào ngày mai nhé.

B: OK. We will be expecting your call.

Được thôi, tôi rất mong nhận được tin của anh.

BỮA TỐI VÀ ĐẠI TIỆC

DINNERS AND BANQUETS

Mẫu câu cơ bản

- It's very kind of you to have invited me.
Anh thật chu đáo vì đã mời tôi.
- Dinner is ready.
Bữa tối xong rồi đây.
- Please go to the table.
Mời mọi người vào bàn thôi.
- No wonder everybody say the Vietnamese are hospitable.
Không có gì ngạc nhiên khi tất cả mọi người đều nói người Việt Nam rất mến khách.
- To your health and success in business, Cheers!
Chúc sức khỏe và thành công trong công việc!
- It's really delicious.
Thức ăn rất ngon.
- I wish to propose a toast to our friendship and cooperation.
Tôi muốn nâng cốc để chúc mừng tình hữu nghị và hợp tác của chúng ta.

- Thank you for your hospitality and your dinner.
Cảm ơn tấm lòng hiếu khách và bữa tối của các bạn.

Mách nhỏ

Khi cùng khách ăn uống, chúng ta có nên nói về công việc hay không? Việc mời khách ăn uống để giải quyết công việc hiện nay đã trở nên khá phổ biến, vì thế, bạn có thể hỏi đối phương: "Would you like to discuss it over lunch?" Nếu mời khách dự các bữa tiệc không chính thức như dạ tiệc hoặc ăn tối, nếu không tiện để nói chuyện công việc, bạn cũng có thể gợi ý: "I am sorry to be discussing business". Tất nhiên, có thể khách hàng sẽ khách khí nói: Không sao cả, anh cứ tiếp tục đi. Nhưng tốt nhất, vẫn không nên nói chuyện công việc trong bữa ăn.

Từ vựng

specialty (n): *đặc sản*

delicious (a): *ngon; bổ dưỡng*

saute shredded pork: *ruốc bông*

mushroom (n): *nấm*

dessert (n): *món tráng miệng*

flavour (n): *vị ngon; mùi vị*

Hội thoại 1

A: Mr Warner, it's a pleasure to have you here.
Ông Warner, rất vui vì ông đã có mặt tại đây.

B: It's very kind of you to have invited me.
Anh thật chu đáo vì đã mời tôi.

A: Now, I'd like you to meet my friends. Allow me to introduce them to you. This is Mr Quang, the assistant manager of our company. He is in charge of the sales department. This is Mr Hao. He is the finance department manager and you know, this is Mr Hoang, the director of the manager office, and this is Miss Thao, the secretary of our office. They are with us this evening.

Bây giờ tôi muốn ông làm quen với các bạn của tôi. Cho phép tôi được giới thiệu họ với ông nhé. Đây là anh Quang, trợ lý giám đốc của công ty chúng tôi. Anh ấy chịu trách nhiệm các vấn đề của phòng kinh doanh. Còn đây là anh Hào, trưởng phòng tài chính. Và như ông đã biết, đây là ông Hoàng, tổng giám đốc; cô Thảo, thư ký. Họ đều có mặt ở đây để tham gia bữa tiệc này cùng chúng ta.

B: Oh, how nice. I'm glad to meet you Mr Quang and Hao.
Tuyệt quá. Rất hân hạnh được làm quen với các anh, anh Quang và anh Hào.

C & Z: Glad to meet you, too.
Chúng tôi cũng rất hạnh hạnh được gặp ông.

- B:** It's nice to see you again, Mr Quang and Miss Thao.
Rất vui được gặp lại 2 người, ông Quang và cô Thảo.
- H & D:** Nice to see you again, Mr Warner.
Rất vui được gặp lại ông, ông Warner.
- A:** Now, let's be seated. Have a cup of tea, please.
Nào, chúng ta ngồi xuống thôi. Mọi người uống trà nhé.
- B:** It's good to start with a cup of jasmine tea. I like it.
Bắt đầu bằng một tách trà nhài rất thú vị đấy. Tôi thích như thế.
- A:** I'm glad to hear that. By the way, Mr Warner, do you intend to have a long stay here?
Tôi rất vui khi nghe ông nói thế. Mà ông Warner này, ông có ý định ở lại đây lâu không?
- B:** About more than one month. This is meant to be both a business and pleasure trip.
Khoảng hơn 1 tháng. Tôi coi đây vừa là chuyến đi thư giãn vừa là chuyến công tác làm ăn luôn.
- A:** That's a good idea. We hope you'll stay here for a long time.
Hay đấy. Chúng tôi hy vọng ông sẽ ở lại đây thật lâu.
- D:** Dinner is ready. Please go to the table.
Bữa tối xong rồi đây. Mời mọi người vào bàn thôi.
- A:** This is your seat, Mr Warner. Sit down, please.
Đây là chỗ dành cho ông, ông Warner. Mời ông ngồi.

B: Thank you, Mr Linh. I'm really a bit nervous now. I know nothing of your table manners. It would be in bad taste for a guest to make blunders.

Cảm ơn anh Linh. Thực sự lúc này tôi thấy hơi lúng túng một chút. Tôi không biết gì về phong tục của các anh khi ngồi vào bàn ăn cả. Điều đó sẽ khiến cho vị khách như tôi trở thành kẻ ngốc mất.

A: Don't worry, Mr Warner. As for table manners, there is only one rule you must observe. That's to make yourself at home.

Đừng bận tâm chuyện đó, ông Warner. Khi ngồi vào bàn, chỉ có duy nhất một điều ông cần lưu ý. Đó là cứ tự nhiên như ở nhà.

B: No wonder everybody say the Vietnamese are hospitable. Now, I have seen it with my own eyes.

Quả là không có gì ngạc nhiên khi mọi người đều nói người Việt Nam rất mến khách. Hôm nay, tôi đã được tận mắt chứng kiến điều đó.

C: Mr Warner, which do you prefer, Brandy, Whiskey, or Wine?

Ông Warner này, ông thích dùng loại rượu nào: Brandy, Uytky, hay rượu vang?

B: Brandy, Whiskey are too strong for me. Just a glass of wine, please.

Brandy và Uytky quá mạnh với tôi. Chỉ cần lấy cho tôi ly rượu vang thôi.

C: But Brandy doesn't go to the head. Would you like to try it?

Rượu Brandy không làm cho người ta say được đâu. Ông có muốn thử chút rượu đó không?

B: Well, I'll try a little.

Vậy tôi sẽ thử một chút.

D: Would you like to use chopsticks or knife and fork, Mr Warner?

Ông muốn dùng đũa hay dao và nĩa, ông Warner?

B: I think I'll try chopsticks and see if I can manage.

Tôi nghĩ tôi sẽ thử dùng đũa để xem tôi có thể ăn được với nó hay không.

D: Let me show you. Look, at first, place both sticks between the thumb and the forefinger, then, keep one still and move the other, so as to make them work like pincers.

Để tôi chỉ cho ông cách dùng đũa nhé. Xem này, trước tiên, ông đặt cả 2 chiếc đũa vào giữa ngón cái và ngón trỏ, sau đó giữ cố định 1 chiếc, còn cho chiếc kia chuyển động, hãy làm cho nó giống như càng cua ấy.

B: Let me try... Well, how is that?

Để tôi thử xem... Chà, thế này được chưa?

D: Fine, you are learning fast, Mr Warner.

Tốt rồi, ông học nhanh thật đấy, ông Warner.

A: Well, Mr Warner, to your health and success in business. Cheers!

Nào, ông Warner, xin chúc sức khỏe ông và chúc ông thành công trong công việc!

B: And to yours. Cheers!

Tôi cũng xin chúc các anh như vậy!

(Serving Dishes)

(Mang thức ăn ra)

A: This food is Hanoi specialty. Help yourself, please.

Món ăn này là đặc sản của Hà Nội đấy. Mời ông dùng tự nhiên nhé.

D: Making yourself at home and eat it while it is hot, Mr Warner.

Ông Warner, xin ông cứ tự nhiên như ở nhà và nên ăn thức ăn khi còn nóng.

B: Thank you. These dishes are all delicious, especially the chicken with chili and Spring rolls and Stewed beef.

Cảm ơn. Tất cả các món này đều rất ngon, đặc biệt là món gà tấm ớt bột, nem cuốn, và thịt bò hầm.

D: We're glad you like it. May I help you to some more?

Chúng tôi rất vui vì ông thích các món ăn đó. Để tôi lấy thêm đồ ăn cho ông nhé.

B: Thank you, just a small helping.

Cảm ơn, chỉ một chút nữa thôi nhé.

A: May I help you to some of Van Dinh Roast Duck? It tastes best while it is hot.

Để tôi lấy cho ông món vịt nướng Vân Đình nhé. Món này sẽ rất tuyệt nếu được ăn khi còn nóng.

B: Very delicious! Tender and crisp. I've never tasted anything like that.

Quả là rất ngon! Vừa mềm vừa giòn. Tôi chưa từng được thưởng thức món nào ngon thế này.

A: Have some more, please.

Vậy ông ăn thêm chút nữa nhé.

B: No, thank you. It's really delicious, but I must leave room for my other favorites.

Không, cảm ơn anh. Món đồ thực sự rất ngon, nhưng tôi còn phải nhường chỗ cho những sở thích khác nữa chứ.

A: May I fill your glass again?

Tôi có thể rót đầy ly rượu này cho ông không?

B: Thank you, Mr Linh. What do we say in Vietnamese for "Bottoms up"?

Cảm ơn anh Linh. "Cạn chén" tiếng Việt nói thế nào ấy nhỉ?

A: We say "Can ly". I wish to propose a toast to our friendship and cooperation. Can ly. All; To our friendship and cooperation. Can ly!

Chúng tôi nói là "Cạn ly". Tôi muốn nâng cốc để chúc mừng tình hữu nghị và sự hợp tác của chúng ta. Tất cả hãy nâng ly lên nào. Vì tình hữu nghị và hợp tác của chúng ta. Cạn ly!

Hội thoại 2

D: Mr Smith, take this seat, please, and Ms. Nathan, here, please.

Anh Smith, anh ngồi đi, còn chị Nathan, mời chị ngồi đây.

B & C: Thanks.

Cảm ơn anh.

A: I am happy to host this dinner party in honor of our friends, Mr Smith and Ms. Nathan.

Tôi rất vui vì anh chị đã bớt chút thời gian quý báu đến ăn tối cùng chúng tôi, anh Smith và chị Nathan ạ.

B: Thanks. We are very honored to be invited to this magnificent dinner.

Cảm ơn anh chị. Chúng tôi cũng rất lấy làm vinh hạnh được mời tối dự bữa tối thịnh soạn thế này.

A: What would you like to drink, beer or juice?

Anh chị uống gì nhỉ, bia hay nước trái cây?

C: Lemon juice, please.

Cho tôi cốc nước cam nhé.

B: I'd like some Huda Beer.

Tôi thích uống bia Huda.

A: (Raising his glass) Now Mr Smith and Ms. Nathan, to the success of our business and to our further cooperation. Cheers!

(Nâng ly lên) Nào anh Smith và chị Nathan, chúng ta hãy nâng cốc vì sự thành công trong công việc và quan hệ hợp tác của chúng ta trong tương lai. Xin chúc mừng!

B&C: Cheers!

Xin chúc mừng!

B: In Vietnamese it's called "Can ly", right?

Trong tiếng Việt, nó được nói là "Cạn ly" có phải không?

A: Yes. You can speak Vietnamese?

Đúng đấy. Anh cũng nói được tiếng Việt à?

B: Only a little. I have several Vietnamese friends in my country. When we are together, they sometimes teach me to speak Vietnamese. So I've learned a few words of Vietnamese.

Chỉ một chút thôi. Ở trong nước, tôi cũng có một số người bạn Việt Nam. Khi chúng tôi gặp nhau, thỉnh thoảng họ lại dạy tôi nói mấy câu tiếng Việt. Vì thế tôi đã học nói một số từ tiếng Việt

A: Oh, I see. I think for you it's easy to speak Vietnamese. I hope next time when we talk business we can speak in Vietnamese.

Ồ, tôi hiểu rồi. Tôi nghĩ việc nói tiếng Việt với anh chắc không có gì khó khăn cả. Tôi hy vọng lần sau, khi chúng ta bàn công việc, chúng ta có thể nói chuyện bằng tiếng Việt.

B: I hope so, too.

Tôi cũng rất mong như vậy.

A: Now, here comes the dishes. Let me try to tell you the names first. This is Sweet and Sour Spare Ribs, and this is Satueed Bamboo Shoots with Shredded Pork, this one is Curry Beef, and that one is Crispy Chicken.

Nào, bây giờ chúng ta dùng bữa thôi. Trước hết, để tôi giới thiệu tên các món ăn cho hai vị đã nhé. Đây là món sườn xào chua ngọt, măng tươi xào thịt; món này là thịt bò cà ri, còn món kia là gà rán đấy.

B: What beautiful colors. They look really inviting.

Màu sắc thật bắt mắt. Trông chúng hấp dẫn quá.

A: Vietnam cooking places stress on color, smell and taste. Now, please help yourselves.

Các món ăn Việt Nam đều rất chú trọng đến màu sắc và mùi vị. Nào, anh chị cứ dùng tự nhiên nhé.

B: (After tasting) Oh, it's delicious!

(Sau khi thưởng thức) Ôi, ngon tuyệt!

A: Try some, Ms. Nathan.

Chị dùng thử món này đi, chị Nathan.

C: Yes, thank you.

Vâng, cảm ơn anh.

B: I've learned that Vietnamese people buy fresh meat and vegetables in the market everyday.

Tôi được biết hằng ngày người Việt thường mua thịt và rau tươi ngoài chợ.

A: Yes, we like to eat our meat and vegetables fresh.

Đúng vậy, chúng tôi thích ăn thịt và rau tươi mà.

B: I think this is what makes you people so healthy. You see, the people in our country get old early because they eat too much tinned food and frozen meat, they also eat too much fat.

Tôi nghĩ đó chính là yếu tố giúp các anh khỏe mạnh đấy. Anh thấy không, người dân ở nước tôi thường nhanh già là do họ ăn quá nhiều đồ hộp và thịt đông lạnh, ngoài ra còn ăn quá nhiều chất béo nữa.

A: Yes. That's why we Vietnamese people are slimmer. Well, please don't just speak. Help yourselves to have more.

Vâng. Đó cũng là lý do người Việt chúng tôi thường thon thả hơn. Mà thôi, chúng ta không nói nhiều về chuyện này nữa. Anh chị ăn thêm đi.

B & C: Thankyou.

Cảm ơn anh.

A: Here come dumplings. They are all handmade and steamed with bamboo steamer. Please have a taste.

Đây là bánh bao. Tất cả đều được làm bằng tay và được hấp trong nồi hấp bằng tre. Mời anh chị ăn xem có ngon không.

C: Oh, how beautiful! This is really the most beautiful desserts I've ever seen in my life.

Ôi, ngon quá! Quả thực đây là món tráng miệng tuyệt vời nhất tôi từng thấy trong đời.

B: They are not desserts. They are the main course.

Chúng không phải món tráng miệng đâu. Chúng là món chính đấy.

C: Ah, they are made by hand. If I don't see them with my own eyes, I really can't believe it. Please let me take a picture before you touch them, shall I?

À, chúng lại được làm bằng tay nữa chứ. Nếu tôi không tận mắt nhìn thấy nó, chắc tôi không thể tin được mất. Cho phép tôi chụp tấm ảnh trước khi anh ăn chúng nhé.

A: OK, please.

Được thôi.

(After taking a picture)

(Sau khi chụp ảnh)

A: Please help yourselves to whichever you want. But you'd better have a taste of each design because each has a different flavour.

Hãy tự lấy bất cứ chiếc nào anh chị thích. Nhưng anh chị nên ăn mỗi loại một chiếc, vì mỗi loại lại có hương vị đặc trưng riêng.

B: They taste very good!

Mùi vị của chúng rất tuyệt!

A: Time flies quickly. You're leaving tomorrow. We wish you could stay longer, but we know how it is. We only hope both of you will come again before long.

Thời gian trôi nhanh thật đấy. Ngày mai anh chị phải rời khỏi đây rồi. Giá như anh chị có thể ở lại chơi lâu hơn, nhưng chúng tôi biết điều đó là không thể. Chúng tôi hy vọng anh chị sẽ sớm trở lại đây.

B: Thank you for your hospitality and your dinner.

Cảm ơn tấm lòng mến khách và bữa tối của anh chị.

C: And thank you for all your help during our stay here.

Và cảm ơn sự giúp đỡ của anh chị trong suốt thời gian chúng tôi ở đây nữa.

A: It's a great pleasure to work with you.

Tôi rất vui vì được làm việc cùng anh chị.

D: Come back to Hanoi any time.

Hãy trở lại Hà Nội bất cứ lúc nào nhé.

B: Thank you. Goodnight!

Cảm ơn anh chị. Chúc anh chị ngủ ngon!

CÁC HOẠT ĐỘNG GIẢI TRÍ

ENTERTAINMENT'ACTIVITIES

Mẫu câu cơ bản

- **Would you like to join us at the party?**
Cậu có muốn đến dự buổi tiệc với bọn mình không?
- **Can you oblige me with a dance?**
Cậu nhảy cùng mình nhé?
- **Will you accept my arm?**
Cậu sẽ nhảy với mình chứ?
- **I like to listen to classical music very much.**
Mình rất thích nghe nhạc cổ điển.
- **Now let's see what we have on the programme.**
Nào, hãy xem chương trình của chúng ta có những gì nào.
- **I suppose all the compositions are world famous pieces.**
Mình cho rằng tất cả đều là những tác phẩm nổi tiếng thế giới đấy.
- **I especially like the piano concerto.**
Mình rất thích bản côngxectô bằng piano.

- It's necessary to strike a proper balance between work and leisure.

Việc cân đối hợp lý giữa làm việc và nghỉ ngơi là rất cần thiết.

Mách nhỏ

Người nước ngoài rất coi trọng sức khỏe, họ thường tham gia một vài hoạt động thể dục thể thao, ngoài ra, có thể họ cũng yêu thích một vài môn thể thao đặc biệt. Vì thế, chỉ cần bạn sắp xếp một vài hoạt động giải trí có ích, như thế vừa có thể tạo được niềm vui, vừa tăng cường tình hữu nghị giữa các bên.

Từ vựng

proper (a): *thích hợp; phù hợp*

leisure (n): *thời gian rảnh rỗi*

waltz (n): *nhạc van; điệu nhảy van*

tango (n): *điệu nhảy tãnggô*

suppose (v): *giả định; cho rằng*

thirsty (a): *khát*

lemonade (n): *nước chanh*

orangeade (n): *nước cam*

port (n): *rượu pooctô*

concert (n): *buổi hòa nhạc*

violin (n): *đàn violông*

solo (n): *bản nhạc; độc tấu*

Hội thoại 1

- A:** Do you have anything in particular tonight, Mr Green?
Anh Green này, anh có kế hoạch gì đặc biệt cho buổi tối nay không?
- B:** Nothing special.
Không có gì đặc biệt cả.
- A:** Then would you like to join us at the party?
Vậy anh có muốn đến dự tiệc cùng chúng tôi không?
- B:** I'd like to.
Thế thì hay quá.
- A:** It's necessary to strike a proper balance between work and leisure.
Việc cân đôi hợp lý giữa làm việc và nghỉ ngơi là rất cần thiết đấy.
- B:** I can't agree more.
Tôi hoàn toàn đồng ý với anh.
- A:** What would you like to drink? Lemonade, orangeade or port?
Anh muốn uống gì nào? Nước chanh, nước cam hay rượu pooctô?
- B:** Orangeade, please. Thank you.
Cho tôi ly nước cam. Cảm ơn anh.

Hội thoại 2

A: This is the first time I've ever attended a concert in Vietnam. I'm so excited.

Đây là lần đầu tiên mình đi xem hòa nhạc, tại Việt Nam. Mình thấy rất hứng thú.

B: I know you're a great music lover. Do you play any instruments?

Mình biết cậu là người rất yêu nhạc. Cậu có chơi loại nhạc cụ nào không?

A: I play piano. As a matter of fact, I nearly became a pianist.

Mình chơi piano. Thực ra mình đã gần như trở thành một nghệ sĩ piano rồi đấy.

B: Is that so? I'm sure you would have been a very good one.

Thật vậy sao? Mình chắc chắn cậu sẽ là một nghệ sĩ tài năng đấy.

A: But I'm not sorry I became a businessman. I still play piano, just for fun, and I like to listen to classical music very much.

Nhưng mình cũng không thấy tiếc vì đã trở thành thương nhân đâu. Mình vẫn chơi đàn piano, nhưng chỉ để giải khuây thôi, ngoài ra mình còn rất thích nghe nhạc cổ điển nữa.

B: Now let's see what we have on the program. A string orchestra, a violin solo, a piano duet, a piano concerto, and some other interesting items.

Nào, bây giờ hãy xem chương trình của chúng ta có những gì nhé. Một tiết mục của dàn nhạc dây, một bản độc tấu violông, một bản song tấu piano, một bản côngxectô bằng piano, và một số tiết mục thú vị khác nữa.

A: I suppose all the compositions are world famous pieces.

Mình cho rằng tất cả đều là những tác phẩm nổi tiếng trên thế giới.

B: Of course. They are Beethoven's "Moonlight Sonata"; one of Mendelssohn's masterpieces; Johann Strauss's "By the Beautiful Blue Danube" and some famous light music.

Tất nhiên rồi. Đó là bản "Moonlight Sonata" của Beethoven; một trong những kiệt tác của Mendelssohn; "By the Beautiful Blue Danube" của Johann Strauss, và một số tác phẩm nhạc nhẹ khác.

A: Is there any songs in the concert?

Có bài hát nào trong buổi hòa nhạc này không?

B: Yes. Some are Vietnamese songs and some are foreign songs. All of them are adapted from some famous movies, such as "Midnight", "17 Days and Nights", "Dances with Wolves" and "Waterloo Bridge" etc.

Có đấy. Có một số ca khúc tiếng Việt và quốc tế. Tất cả đều được lấy từ các bộ phim nổi tiếng như

"Midnight", "Vĩ tuyến 17 ngày và đêm", "Dances with Wolves" và "Waterloo Bridge"...

A: Well, just now you said there is a piano concerto at the concert. I really hope it'll be "Piano Concerto No.1".

À, vừa nãy cậu nói sẽ có tiết mục côngxentô bằng piano tại buổi hòa nhạc này. Mình rất mong đó sẽ là "Bản Piano Concerto số 1".

B: Yes, it is.

Đúng là nó đấy.

A: How lovely! I heard it the other day over the radio, and I liked it immediately.

Tuyệt quá! Mình đã được nghe tác phẩm này trên đài và thấy thích ngay lập tức.

(After the performance)

(Sau buổi biểu diễn)

B: Did you enjoy it?

Cậu có thích buổi hòa nhạc hôm nay không?

A: Yes, very much. I think it was a very good performance. How about you?

Có, mình rất thích. Mình nghĩ đây là buổi biểu diễn rất thành công. Cậu thấy sao?

B: I enjoyed it very much, too. I especially like the piano concerto.

Mình cũng thấy vậy. Mình đặc biệt thích tiết mục côngxentô bằng piano.

A: Yes, the pianist was marvelous. I wonder where he learned to play the piano?

Đúng vậy, nghệ sĩ piano ấy thật tuyệt vời. Không biết anh ấy học chơi đàn piano ở đâu vậy nhỉ?

B: In Hanoi, I think. I heard he has been practicing for over twenty years now, ever since he was five.

Mình nghĩ là ở Hà Nội. Mình nghe nói anh ấy đã đi biểu diễn hơn 20 năm rồi, từ khi anh ấy mới 5 tuổi thôi.

A: No wonder he played so well.

Thế nên không có gì đáng ngạc nhiên khi anh ấy chơi hay thế.

B: There will be some other excellent concerts these days. We can attend all of them if you like.

Sắp tới sẽ còn có các buổi hòa nhạc đặc sắc khác nữa. Nếu cậu thích, bọn mình có thể đi xem tất cả các buổi đó.

A: Great! Thanks for your inviting me to have enjoyed the wonderful concert.

Hay quá! Cảm ơn cậu đã mời mình thưởng thức buổi hòa nhạc hay thế này.

B: You are welcome. And you must play something for us some time.

Không có gì. Một ngày nào đó, cậu phải biểu diễn cho bọn mình nghe đấy nhé.

THIẾT LẬP QUAN HỆ KINH DOANH

ESTABLISHING BUSINESS RELATIONS

Mẫu câu cơ bản

- We would be glad to start business with you.
Chúng tôi rất vui khi bắt tay vào kinh doanh với các anh.
- I can assure you of our close cooperation.
Tôi có thể đảm bảo với các anh về mối quan hệ hợp tác chặt chẽ của chúng ta.
- You may be interested in only some of the items.
Có thể anh chỉ cần quan tâm đến một số sản phẩm thôi.
- All these articles are best selling lines.
Tất cả đều là những mặt hàng rất được ưa chuộng đấy.
- At what time can we work out a deal?
Chúng ta sẽ tiến hành ký hợp đồng lúc mấy giờ vậy?
- We also hope to expand our business with you.
Chúng tôi hy vọng có thể mở rộng việc kinh doanh của chúng tôi với các anh.

- Could I have your latest catalogues or something that tells me about your company?

Anh có thể đưa cho chúng tôi các tập sách giới thiệu sản phẩm mới nhất hoặc bất kỳ cái gì có thể giới thiệu cho chúng tôi về công ty của anh được không?

Mách nhỏ

Để trả lời câu hỏi như: "May I see Mr Trung?" hoặc "Is Mr Williams in?" của các khách hàng không hẹn gặp trước, bạn không nhất thiết phải trả lời "Yes" hoặc "No", khi đó bạn có thể nói: "I'll see if he is available", sau đó, bạn có thể hỏi: "May I tell him what you wish to see him about?". Tuy nhiên, bạn cũng không nên hỏi những khách quan trọng quá nhiều câu hỏi. Dù gặp trường hợp phức tạp thế nào, bạn cũng nên bình tĩnh xử lý. Bạn cũng có thể thông qua việc tiếp xúc với khách, quyết định việc có cần thiết để họ gặp cấp trên của mình không.

Từ vựng

establish (v): *thiết lập*

assure (v): *khẳng định; đảm bảo*

showroom (n): *phòng trưng bày*

textile (n): *hàng dệt may*

blouse (n): *áo choàng; áo bờ-lu*

export (n): *hàng xuất khẩu*

Hội thoại 1

A: Mr Quang, I travel a lot every year on business. But now we are thinking of expanding into the Vietnamese market. The purpose of my coming here is to inquire about the possibilities of establishing trade relations with your corporation.

Ông Quang này, hàng năm tôi đều đi làm ăn ở rất nhiều nơi. Nhưng hiện tại tôi đang suy nghĩ về việc sẽ mở rộng thị phần tại Việt Nam. Do đó, mục đích hôm nay tôi đến đây là mong muốn có thể thiết lập quan hệ kinh doanh với công ty ông.

C: When we have heard much about your company from Vietcombank London Branch, we would be glad to start business with you.

Chúng tôi đã nghe nói rất nhiều về công ty các anh từ phía ngân hàng Vietcombank chi nhánh Luân Đôn, thế nên chúng tôi rất vui khi được hợp tác kinh doanh với các anh.

A: This is my first visit to your corporation. I'd appreciate you kind consideration in the coming negotiation.

Đây là lần đầu tiên tôi đến công ty ông. Tôi sẽ rất vui nếu ông xem xét về cuộc đàm phán sắp tới.

C: We are very happy to be of help. I can assure you of our close cooperation. What products are you interested in? Would you like to have a look at our showroom?

Chúng tôi rất vui nếu có thể giúp được gì đó. Tôi có thể đảm bảo với anh về mối quan hệ hợp tác chặt chẽ

của chúng ta. Anh quan tâm đến mặt hàng nào? Anh có muốn đi xem phòng trưng bày của chúng tôi không?

A: I'd love to. Would it be possible for me to have a closer look at your samples?

Có chứ. Tôi có thể xem kĩ hơn các mẫu hàng của các ông được không?

C: (to Miss Linh) Miss Linh, please show Mr Mark around our showroom.

(Nói với cô Linh) Cô Linh này, cô hãy đưa anh Mark đây đi xem quanh phòng trưng bày của chúng ta nhé.

B: Yes, sir. (to Mark) This way, please.... (entering into the showroom) Here we are.

Vâng, thưa ông. (Nói với Mark) Mời anh đi lối này... (Vào đến phòng trưng bày) Chúng ta đến nơi rồi đây ạ.

A: How beautiful!

Đẹp quá!

B: Where shall we start, Mr Mark?

Chúng ta sẽ bắt đầu xem từ đâu, anh Mark?

A: It will take me several hours if I really look at everything.

Tôi sẽ phải mất vài tiếng đồng hồ để xem hết mọi thứ đấy.

B: You may be interested in only some of the items. Let's look at those.

Có thể anh chỉ cần quan tâm đến một số mặt hàng thôi. Chúng ta hãy đến xem những sản phẩm đằng kia nhé.

A: Good idea! I can just have a glance at the rest... Some of the textiles look fine in quality and beautiful in design. I'm interested in your silk blouses.

Hay đấy! Tôi chỉ có thể xem lướt qua những sản phẩm khác thôi... Một số mặt hàng dệt may của các cô không chỉ tốt về chất lượng mà còn đẹp về mẫu mã nữa. Tôi rất thích những chiếc áo choàng lụa này.

B: Our silks are famous for their good quality. They are one of our traditional exports. Silk blouses are brightly colored and beautifully designed. They've met with great favor home and abroad. All these articles are best selling lines.

Lụa của chúng tôi nổi tiếng là có chất lượng tốt. Chúng là một trong những mặt hàng xuất khẩu truyền thống của công ty chúng tôi. Áo choàng lụa có màu sắc rất trang nhã và nhiều mẫu mã đẹp. Chúng rất phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng trong và ngoài nước. Tất cả đều là những mặt hàng rất được ưa chuộng.

A: Some of them seems to be of the latest style. Now I feel that we can do a lot of trade in this line. We wish to establish trade relationship with you.

Hình như có một số mẫu theo phong cách hiện đại thì phải. Tôi thấy chúng tôi có khả năng tiêu thụ được mặt hàng này đấy. Chúng tôi rất mong được thiết lập quan hệ kinh doanh với công ty cô.

B: Your desire coincides with ours. By the way, Mr Mark, how long have you been in this business?

Đó cũng là mong muốn của công ty tôi mà. Mà anh March này, anh kinh doanh mặt hàng này được bao lâu rồi?

A: I've been in textile for more than 15 years, but our company has been in this business since 1962.

Tôi đã làm trong ngành dệt may được hơn 15 năm rồi, nhưng công ty của chúng tôi kinh doanh mặt hàng này từ năm 1962.

B: No wonder you're so experienced.

Chắc chắn anh phải có rất nhiều kinh nghiệm.

A: Textile business has become more and more difficult since the competition grew.

Do sự cạnh tranh ngày càng cao nên việc kinh doanh hàng dệt may cũng ngày càng khó khăn hơn.

B: That's true.

Đúng vậy.

A: Could I have your latest catalogues or something that tells me about your company?

Cô có thể cho tôi xem các danh mục mới nhất hay bất cứ cái gì có thể giới thiệu cho chúng tôi về công ty cô được không?

B: Yes, I'll get you some later.

Được chứ. lát nữa tôi sẽ lấy cho anh nhé.

A: Thanks. At what time can we work out a deal?

Cảm ơn cô. Khi nào chúng ta có thể ký hợp đồng được?

B: Would tomorrow morning be convenient for you?

Sang mai có tiện cho anh không?

A: Yes, that'll be fine.

Vâng, được thế thì tốt quá.

Hội thoại 2

A: Welcome to our company, Mr Johnson. My name is Lien, the secretary of Mr Quang.

Ông Johnson, chào mừng ông đến với công ty chúng tôi. Tôi là Liên, thư ký của ông Quang.

B: Thank you.

Cảm ơn cô.

A: Would you like to have a cup of tea or coffee?

Ông muốn uống tách trà hay cà phê?

B: Thanks, I like Vietnamese tea very much.

Cảm ơn cô, tôi rất thích uống trà Việt Nam.

A: Glad you like it. By the way, is this your first visit to Vietnam, Mr Johnson?

Rất vui vì ông thấy thích. À, đây là lần đầu tiên ông sang Việt Nam phải không, ông Johnson?

B: Yes, as a representative of IBM, I hope to conclude some business with you?

Vâng, với tư cách là đại diện của IBM, tôi rất mong có thể ký kết được một số hợp đồng kinh doanh với công ty cô.

A: We also hope to expand our business with you.

Chúng tôi cũng hy vọng có thể mở rộng việc kinh doanh với các ông.

B: This is our common desire.

Đây là mong muốn chung của tất cả chúng ta mà.

A: I think you probably know Vietnam has adopted a flexible policy in her foreign trade.

Tôi nghĩ có thể ông cũng biết Việt Nam đã thông qua chính sách rất linh hoạt trong hoạt động ngoại thương của mình.

B: Yes, I've read about it, but I'd like to know more about it.

Vâng, tôi cũng có đọc được tin đó, nhưng tôi muốn biết nhiều hơn về vấn đề này.

A: Right. Seeing is believing.

Vâng. Thấy mới tin mà.

B: Sure.

Nhất định thế rồi.

BÀY TỎ SỰ ĐỒNG CẢM

EXPRESSING SYMPATHY

Mẫu câu cơ bản

- We're sorry to learn that you were injured in an accident.
Tôi rất lấy làm tiếc khi nghe tin cậu bị thương trong vụ tai nạn đó.
- How are you feeling now?
Hiện tại anh thấy thế nào rồi?
- We all wish you a quick recovery.
Tất cả chúng tôi đều mong anh sớm bình phục.
- If you need any help, please tell me.
Nếu anh cần giúp gì cứ nói với tôi nhé.
- Are you still in a lot of pain?
Anh vẫn thấy đau lắm à?
- I'm actually feeling pretty good.
Tôi thấy khỏe hơn nhiều rồi.
- Well, that's good to hear.
Ôi, tôi rất vui khi nghe tin đó.

- I just wanted to check on you and tell you to get well soon.
Tôi chỉ muốn ghé thăm anh và chúc anh nhanh chóng bình phục thôi.
- Trung, Mr Baker is here for his three o'clock appointment.
Anh Trung này, ông Baker đang ở đây vì ông ấy có hẹn với anh lúc 3 giờ.

Mách nhỏ

Đôi với những trường hợp khách hàng đã hẹn gặp trước, bạn có thể báo cáo với cấp trên của mình: "Mr Trung, Mr Bakers is here for his three o'clock appointment". Đôi với những trường hợp khách hàng không hẹn trước, dù bạn cho rằng có thể để họ gặp cấp trên, vẫn cần hỏi ý kiến quản lý của mình.

Từ vựng

injure (v): *làm tổn thương; làm hại*

accident (n): *tai nạn*

recovery (n): *sự bình phục*

damage (n): *sự thiệt hại*

fortunately (ad): *thật may mắn*

occur (v): *xảy ra*

recover (v): *làm bình phục; chữa khỏi bệnh*

surgery (n): *cuộc phẫu thuật*

pretty (ad): *khá*

Hội thoại 1

A: Hello. I'm calling from International Trade Corporation.
May I speak to Mr Green?

Â lô, tôi gọi đến từ công ty Thương mại quốc tế. Làm ơn cho tôi nói chuyện với anh Green được không?

B: Speaking, please.

Vâng, tôi đang nghe đây.

A: This is Huong. We're sorry to learn that you were injured in an accident. How are you feeling now?

Tôi là Hương đây. Chúng tôi rất lấy làm tiếc khi nghe tin anh bị thương trong vụ tai nạn vừa qua. Hiện tại anh thấy thế nào rồi?

B: Much better, thank you.

Tôi khỏe hơn nhiều rồi. Cảm ơn cô.

A: Our manager, Mr Quang, will go to see you on Friday morning. We all wish you a quick recovery.

Ông Quang, giám đốc của chúng tôi sẽ sang thăm anh vào sáng thứ 6 này. Tất cả chúng tôi đều mong anh sớm bình phục.

B: It's so kind of you. Thank you very much.

Mọi người chu đáo quá. Cảm ơn mọi người rất nhiều.

A: No thanks. Bye!

Không có gì đâu. Tạm biệt anh!

Hội thoại 2

A: Hello. Is that the office of Personnel Section? I'd like to speak to Mr Parker.

Alô, có phải phòng nhân sự đó không ạ? Làm ơn cho tôi gặp ông Parker ạ.

B: This is Mr Parker. Who is that speaking. Please?

Tôi là Parker đây. Xin hỏi ai ở đầu dây đây?

A: This is Trang. I'm shocked to learn that a fire broke out in your office this morning. Are you all right?

Tôi là Trang đây. Tôi rất sửng sốt khi nghe tin sáng nay văn phòng của ông bị phát hỏa. Ông không sao chứ ạ?

B: Thank you, Miss Trang. We are all right.

Cảm ơn cô Trang. Chúng tôi không sao cả.

A: I hope the damage isn't too great.

Hy vọng công ty ông không bị thiệt hại quá nhiều.

B: Fortunately, no damage occurred and no person injured.

Thật may, không có thiệt hại nào xảy ra và cũng không có ai bị thương cả.

A: If you need any help, please tell me.

Nếu ông cần giúp gì, cứ nói với tôi nhé.

B: Thank you for your kindness, Miss Trang.

Cảm ơn sự tốt bụng của cô, cô Trang ạ.

A: It's my pleasure.

Không có gì.

Hội thoại 3

A: Hello. This is John speaking.

Alô, tôi John xin nghe.

B: Hi, Mr John, this is Mary from ABC International.

Chào anh John. Tôi là Mary từ công ty Quốc tế ABC.

A: Oh hi, Mary. How is everything with you these days?

Ôi, chào Mary. Đạo này mọi chuyện thế nào?

B: Well, the question is "How is everything with you these days?"

Chà, tôi cũng đang muốn hỏi anh "Đạo này mọi chuyện thế nào?" đây.

A: Oh, I am recovering. The surgery was yesterday.

À, tôi đang khỏe lên rồi. Cuộc phẫu thuật được tiến hành hôm qua mà.

B: Are you still in a lot of pain?

Anh vẫn còn đau lắm phải không?

A: No, I'm actually feeling pretty good.

Không, thực ra tôi thấy khỏe hơn nhiều rồi.

THUÊ XE

HIRING CARS

Mẫu câu cơ bản

- I'd like to hire a car for three days.
Tôi muốn thuê chiếc xe trong 3 ngày.
- We need a minibus.
Tôi cần một chiếc xe buýt mini.
- We'll pay in check and hire the car from tomorrow.
Chúng tôi muốn thuê xe từ ngày mai và sẽ thanh toán bằng séc.
- We are going to Noi Bai International Airport.
Chúng tôi định đi tới sân bay quốc tế Nội Bài.
- The taxi will be there in about five minutes.
Khoảng 5 phút nữa taxi sẽ có mặt ở đó.
- A new and handsome limousine
Một chiếc xe limousine mới và đẹp
- How much is the rent?
Giá thuê xe là bao nhiêu vậy?
- Could you please send a car to Sheraton Hotel?
Anh làm ơn cho chiếc xe hơi đến khách sạn Sheraton được không?

Mách nhỏ

Đa số các thành phố trên thế giới đều có các công ty cho thuê ô tô. Bạn có thể dễ dàng tìm được số điện thoại của họ trong danh bạ điện thoại. Tại các sân bay, ga tàu hoặc bến xe đều có dịch vụ cho thuê xe. Giá thuê xe thường được tính theo thời gian hoặc theo cây số. Tuy nhiên bạn cũng cần chú ý, vì giá thuê xe có thể bao gồm cả xăng dầu, nhưng cũng có một số nơi cho thuê chưa tính chi phí xăng dầu.

Từ vựng

hire (n): *sự cho thuê*

corporation (n): *công ty; tập đoàn*

minibus (n): *xe buýt mini (khoảng 12 chỗ ngồi)*

cash (n): *tiền mặt*

rent (v): *thuê*

limousine (n): *xe limousine*

29. Hội thoại 1

- A:** Hello. Thanh Nga Taxi Company. Can I help you?
Xin chào, taxi Thanh Nga xin nghe. Tôi có thể giúp gì cho chị không?
- B:** Yes. This is the secretary from An Lac Import & Export Corporation. I'd like to hire a car for 3 days.
Vâng, tôi là thư ký tại công ty xuất nhập khẩu An Lạc. Tôi muốn thuê chiếc xe trong 3 ngày.

A: What kind of car do you want?

Chị muốn thuê loại xe nào vậy?

B: We need a Matiz. How much does it cost each day?

Chúng tôi muốn thuê chiếc Matiz. Mỗi ngày hết bao nhiêu tiền hả anh?

A: 500,000 dong per day. How would you pay? In check or in cash?

500 ngàn đồng một ngày chị ạ. Chị muốn thanh toán bằng cách nào? Bằng tiền mặt hay bằng séc?

B: We'll pay in check and hire the car from tomorrow.

Chúng tôi muốn thuê từ ngày mai và sẽ thanh toán bằng séc.

A: No problem. May I have your telephone?

Không vấn đề gì. Chị cho tôi biết số điện thoại được không?

B: Yes. The number is 0438696873 extension 607. Thank you.

Vâng, số điện thoại của tôi là 0438696873, nhánh 607. Cảm ơn anh.

Hội thoại 2

A: This is Mai Linh Taxi Group. May I help you?

Hãng taxi Mai Linh xin nghe. Chị cần gì ạ?

B: Hello, this is Miss Trang speaking. Could you please send a car to Hoa Hong Hotel?

Chào anh, tôi là Trang. Anh có thể cho một chiếc xe đến khách sạn Hoa Hồng được không ạ?

A: Sure. Where are you going?

Được chứ ạ. Chị định đi đâu vậy?

B: We are going to Noi Bai International Airport.

Chúng tôi định đến sân bay quốc tế Nội Bài.

A: No problem. The taxi will be there in about five minutes. Please wait at the hotel entrance.

Không vấn đề gì. Khoảng 5 phút nữa taxi sẽ đến đó.

Các chị làm ơn chờ ở cổng khách sạn nhé.

B: Thank you very much.

Cảm ơn anh rất nhiều.

Hội thoại 3

A: Good morning. Is there anything I can do for you?

Chào anh. Tôi có thể giúp gì cho anh đây?

B: Yes. I'd like to rent a car.

Vâng, tôi muốn thuê xe.

A: What kind of car do you have in mind?

Anh định thuê loại xe nào?

B: A new and handsome limousine.

Một chiếc limousine mới và đẹp.

A: I see. How long will you need it?

Tôi hiểu rồi. Anh muốn thuê trong bao lâu?

B: Four days. How much is the rent?

Trong 4 ngày. Giá thuê xe thế nào anh?

A: 1,200,000 dong a day.

1 triệu 2 một ngày anh ạ.

LÀM QUEN VỚI NHAU

INTRODUCING EACH OTHER

Mẫu câu cơ bản

- I think we haven't met each other before, have we?
Hình như chúng ta đã gặp nhau ở đâu rồi thì phải?
- We met the other night at a dinner.
Chúng ta đã gặp nhau tại một bữa tối trước đó rồi.
- Let me introduce Mr Hung to you.
Để mình giới thiệu anh Hùng với cậu nhé.
- How long have you been working here?
Anh làm việc ở đây được bao lâu rồi?
- Do you like it here?
Anh có thích nơi này không?
- No. I haven't had the pleasure.
Chưa. Tôi đã không có được hân hạnh đó.
- Welcome to our company, Bill. Please take a seat.
Bill, chào mừng anh đến với công ty chúng tôi. Mời anh ngồi.

Mách nhỏ

Khi giới thiệu cho khách, bạn nên đi trước 2 - 3 bước để hướng dẫn, trước hết hãy nói: "Would you come this way, please?" Sau đó bạn hãy đi trước, khách sẽ đi theo bạn. Đến chỗ rẽ, ngoặt, bạn có thể dừng lại và nói: "This way, please!" sau đó mới đi tiếp.

Từ vựng

pleasure (n): *vui vẻ, thoải mái, dễ chịu*

introduce (v): *giới thiệu; làm quen*

delighted (a): *vui, hài lòng*

Hội thoại 1

A: I think we haven't met each other before, have we?

Hình như chúng ta đã gặp nhau ở đâu rồi thì phải?

B: Oh yes. Aren't you Miss Huong? We met the other night at a dinner.

Ồ, vâng. Cô Hương phải không? Chúng ta đã gặp nhau tại một bữa tối trước đó rồi.

A: I'm very glad to see you again. Have you met Mr Hai, our manager?

Rất vui được gặp lại anh. Anh đã gặp ông Hải, giám đốc của chúng tôi chưa?

B: No. I haven't had the pleasure.

Chưa. Tôi đã không có được hân hạnh đó.

A: Let me introduce Mr Hai to you. This is Mr Hai, our manager.

Để tôi giới thiệu ông Hải với anh nhé. Đây là ông Hải, giám đốc của chúng tôi.

B: How do you do, Mr Hai? Glad to know you.

Chào ông Hải. Rất hân hạnh được biết ông.

C: How do you do, Mr West? Glad to know you, too.

Chào anh West. Tôi cũng rất hân hạnh được làm quen với anh.

B: I don't think you have met David, a friend of mine. This is David.

Có lẽ hai người chưa gặp David, bạn tôi. Giới thiệu với hai người, đây là David.

A & C: How do you do, David. Glad to see you.

Chào David. Rất vui được gặp anh.

D: How do you do. Glad to see you, too.

Chào mọi người. Tôi cũng rất vui được gặp mọi người.

Hội thoại 2

A: I don't think we've met before. I'm Mr Nelson's secretary. My name's Mary Smith.

Có lẽ trước đây chúng ta chưa gặp nhau thì phải. Tôi là Mary Smith, thư ký của ông Nelson.

B: Hello, I'm Bill Simpson. Delighted to meet you, Miss Smith.

Chào cô Smith. Tôi là Bill Simpson. Rất vui được gặp cô.

A: Pleased to meet you, too. Well, where are you from?
Tôi cũng rất vui được làm quen với anh. À, anh đến từ đâu vậy?

B: Canada.
Tôi đến từ Canada.

A: Welcome to our company, Bill. Please take a seat.
*Chào mừng anh đến với công ty chúng tôi, anh Bill.
Mời anh ngồi.*

B: Thank you.
Cảm ơn cô.

Mời KHÁCH ĐẾN ĂN TỐI

INVITING THE GUEST TO A DINNER

Mẫu câu cơ bản

- I'd like to invite you to a dinner party.
Mình muốn mời cậu đến dự bữa tối.
- When will the dinner begin?
Khi nào bữa tối bắt đầu vậy?
- This is your invitation card.
Đây là thiệp mời của cậu.
- Why not go to dinner with us?
Sao cậu không đến dự bữa tối với bọn mình nhỉ?
- It seems we have come to the right place. They are fresh from the sea.
Có vẻ như chúng ta đã đến đúng nơi rồi đấy. Chúng đều được lấy từ biển lên mà.
- Shall we make a time for a talk?
Chúng ta có thể dành một chút thời gian để nói chuyện được không?
- We can fix a time at the dinner.
Chúng ta sẽ ấn định thời gian trong lúc ăn tối.

Mách nhỏ

Trong các hoạt động giao lưu hữu nghị của doanh nghiệp, mời khách là một vấn đề thường gặp, ví dụ mời dự lễ kỷ niệm thành lập, lễ khai trương, ngày hội việc làm,... Nếu đó là bữa tiệc được tổ chức vào buổi tối, bạn nên dự trù trước số người có thể tham gia. Thông thường doanh nghiệp tổ chức tiệc mừng khi gửi giấy mời sẽ gửi kèm một tấm thiệp để đối phương ghi câu trả lời. Nên gửi giấy mời trước mấy ngày để đối phương có thời gian chuẩn bị.

Từ vựng

influenza (n): *bệnh cúm*

invite (v): *mời*

fix (v): *án định*

crab (n): *con cua*

prawn (n): *tôm pandan*

shellfish (n): *sò*

Hội thoại 1

A: Shall we make a time for a talk?

Chúng ta có thể dành chút thời gian để nói chuyện được không?

B: You are a man of action, Mr Warner. But you have just made a recovery from influenza and should still have a good rest. We can talk our business later. I'd like to invite you to a dinner party at the restaurant of the Bao Son Hotel. I hope you'll come.

Anh đúng là người của công việc, Warner ạ. Nhưng anh vừa mới khỏi ốm và vẫn cần thời gian để nghỉ ngơi. Chúng ta sẽ bàn về công việc sau. Tôi muốn mời anh tới dự bữa tối tại khách sạn Bảo Sơn. Rất mong anh sẽ đến.

A: It's very kind of you. Thank you for your invitation. When will the dinner begin?

Anh chu đáo quá. Cảm ơn lời mời của anh. Khi nào bữa tiệc bắt đầu vậy?

C: Tomorrow evening, at 6 o'clock. This is your invitation card, Mr Warner.

Vào 6 giờ tối mai. Đây là thiệp mời của anh, anh Warner.

A: Thank you. I'll be delighted to come on time. But when shall we fix a time for a talk?

Cảm ơn anh. Tôi sẽ đến đúng giờ. Nhưng khi nào chúng ta có thể ấn định thời gian để bàn bạc về công việc được?

B: We can fix a time at the dinner.

Chúng ta có thể ấn định thời gian khi ăn tối mà.

A: Good. I will be all right at that time.

Thế thì hay quá. Lúc đó chắc tôi cũng khỏe rồi.

B & C: We must be going home now. Let us say goodbye.

Bây giờ chúng tôi phải về rồi. Xin phép được cáo từ.

A: Thank you for your kindness. Goodbye and see you tomorrow evening.

Cảm ơn sự chu đáo của các anh. Xin chào và hẹn gặp lại các anh vào tối mai.

B & C: See you tomorrow evening.

Hẹn gặp lại anh tối mai nhé.

Hội thoại 2

A: Do you have anything special to do this evening, Mr Smith?

Anh Smith này, tối nay anh có kế hoạch gì đặc biệt không?

B: Nothing special.

Không có gì đặc biệt cả.

A: Why not go to dinner with us?

Sao anh không đi ăn tối với chúng tôi nhỉ?

B: Don't trouble, Miss Hu?

Như thế không phiền cho các cô chứ, cô Hu?

A: No trouble at all. It's our pleasure.

Không có gì đâu. Đó là vinh dự của chúng tôi mà.

B: Thank you.

Cảm ơn cô.

A: Do you care for seafood?

Anh có thích ăn hải sản không?

B: That's my favorite.

Đó là món khoái khẩu của tôi đây.

A: Good. It seems we have come to the right place. In this restaurant you can have crabs, prawns, fish, shellfish and the like. They are fresh from the sea.

Thế thì hay quá. Có vẻ chúng ta đã đến đúng nơi rồi. Ở nhà hàng này, anh có thể ăn cua, tôm, cá, sò và bất kỳ món nào anh thích. Chúng đều được lấy tươi sống từ biển lên đấy.

B: Are they delivered by air?

Chúng được vận chuyển đến đây bằng đường hàng không à?

A: Certainly.

Tất nhiên rồi.

B: That's fine.

Thế thì hay quá.

A: Here we are.

Chúng ta đến nơi rồi.

SẮP XẾP CUỘC HẸN

MAKING APPOINTMENTS

Mẫu câu cơ bản

- I'd like to make an appointment to see Mr Smith next week while I'm in Hanoi.

Tôi muốn sắp xếp cuộc hẹn với ông Smith vào tuần tới khi tôi còn ở Hà Nội.

- I'll check Mr Smith's diary and see if I can arrange an appointment for you.

Tôi sẽ kiểm tra lịch làm việc của ông Smith để xem có thể sắp xếp cuộc hẹn với ông được không.

- Would that be convenient for you?

Như thế có tiện cho anh không?

- That suits me perfectly.

Như thế hoàn toàn hợp lý đấy.

- I wonder if he could see me early tomorrow morning.

Không biết sáng mai ông ấy có thể gặp tôi một lát được không.

- Sorry, but he is fully booked up tomorrow morning.

Rất tiếc, nhưng sáng mai ông ấy đã kín lịch rồi.

- Could I possibly make it in the afternoon?
Tôi có thể sắp xếp cuộc hẹn vào buổi chiều được không?
- We'll be expecting you then.
Chúng tôi sẽ chờ anh.

Mách nhỏ

Sắp xếp lịch trình thay lãnh đạo là một trong những nhiệm vụ của thư ký, công việc này bao gồm cả việc tiếp khách. Lãnh đạo thường là những người khá bận rộn, vì thế thư ký phải là người chủ động sắp xếp mọi việc.

Từ vựng

conference (n): *cuộc họp; hội nghị*

appointment (n): *sự sắp xếp; sự bổ nhiệm*

diary (n): *nhật ký; lịch trình*

convenient (a): *tiện lợi*

perfectly (ad): *hoàn toàn; tuyệt đối*

confirm (v): *xác nhận*

extension (n): *máy nhánh*

Hội thoại 1

A: (The telephone is ringing.) Good morning. Managing Director's Office. Can I help you?

(Điện thoại reo) Chào ông. Văn phòng giám đốc điều hành xin nghe. Tôi có thể giúp gì cho ông không?

B: Yes. Could I speak to Mr Smith, please?

Vâng. Làm ơn cho tôi gặp ông Smith được không?

A: Who shall I say is calling, please?

Ai đang gọi đây ạ?

B: This is David Black from Ho Chi Minh.

Tôi là David Black, gọi đến từ Hồ Chí Minh.

A: I'm sorry, Mr Smith is in conference now, Mr Black. Would you like to speak to someone else in the office?

Rất tiếc, hiện tại ông Smith đang họp, ông Black ạ. Ông có muốn nói chuyện với ai khác không?

B: Well, I'd like to make an appointment with Mr Smith next week while I'm in Hanoi.

Vậy tôi muốn sắp xếp cuộc hẹn với ông Smith vào tuần tới trong thời gian tôi ở Hà Nội.

A: I'll check Mr Smith's diary and see if I can arrange an appointment for you. Just a moment... Yes, Mr Smith seems to have some time on Monday afternoon and Friday morning.

Tôi sẽ kiểm tra lịch làm việc của ông Smith để xem có thể sắp xếp cuộc hẹn giúp ông không nhé. Xin ông chờ cho một lát... Vâng, có vẻ như ông Smith sẽ rảnh vào chiều thứ 2 và sáng thứ 6 đây ạ.

B: Could I make an appointment for Friday morning, please?

Vậy tôi có thể hẹn ông ấy vào sáng thứ 6 được không?

A: Let's make it nine o'clock Friday morning. Would that be convenient for you?

Tôi sắp xếp cuộc hẹn đó vào lúc 9 giờ sáng thứ 6 nhé. Như thế có tiện cho ông không?

B: Yes, that suits me perfectly?

Vâng, lúc đó hoàn toàn hợp lý đấy.

A: I'll make a note of that. Would you like me to confirm the appointment?

Tôi sẽ ghi nhớ việc này. Ông có muốn tôi thông báo xác nhận cuộc hẹn này cho ông không?

B: Yes, please. You can contact me any day at Ho Chi Minh 0885268888 extension 706.

Có chứ. Cô có thể liên lạc với tôi bất cứ lúc nào vào số máy tại Hồ Chí Minh 0885268888 nhánh 706.

A: Ho Chi Minh, 0885268888 extension 706. I'll confirm your appointment as soon as possible, Mr Black.

Hồ Chí Minh 0885268888 nhánh 706. Tôi sẽ cố gắng thông báo xác nhận cuộc hẹn cho ông sớm, ông Black ạ.

B: Thank you very much. Good-bye.

Cảm ơn cô rất nhiều. Chào cô.

A: Good-bye.

Chào ông.

Gọi điện thoại

MAKING A PHONE CALL

Mẫu câu cơ bản

- Please get Mr Waley for me at the BG Company.
Làm ơn cho tôi gặp ông Waley của công ty BG.
- The number and extension are in the card file on your desk.
Số điện thoại và số nhánh đều được ghi trong tấm danh thiếp đặt trên bàn cô đấy.
- The line is busy.
Đường dây đang bận.
- I will keep trying to reach him.
Tôi sẽ cố liên lạc với ông ấy.
- I have Mr Son on the line.
Tôi đang kết nối với ông Sơn.
- I'd like to make a collect call to Los Angeles 712-2134.
Tôi muốn thực hiện cuộc gọi người nghe trả tiền tới số 712-2134 tại Los Angeles.
- Will you accept the charges?
Anh có chấp nhận chi phí đó không?

- Mr Simpson is not available. Will you speak with anyone else?

Ông Simpson hiện không thể nghe máy. Ông có muốn nói chuyện với ai nữa không?

Mách nhỏ

Câu đầu tiên khi gọi điện thoại thường là câu giới thiệu tên công ty, kế đó là tên người gọi điện. Khi nói chuyện điện thoại, cần diễn đạt rõ ràng, chậm rãi, cố gắng dùng các câu hoàn chỉnh, tránh gây hiểu lầm cho đối phương. Khi chưa hiểu, bạn có thể hỏi lại đối phương. Khi gọi điện để nói chuyện về công việc, hãy chú ý phép lịch sự và cách diễn đạt.

Từ vựng

available (a): *sẵn sàng; có thể liên lạc được*

person-to-person call: *cuộc điện thoại gọi qua người trực tổng đài.*

on the line: *đang kết nối*

Hội thoại 1

A: Miss Mary, please get Mr Jones for me at the ABC company. The number and extension are in the card file on your desk. Call station-to-station direct.

Cô Mary này, cô nói máy cho tôi gặp ông Jones của công ty ABC nhé. Số điện thoại và số nhánh đều được ghi trong tấm danh thiếp đặt trên bàn cô đấy. Gọi trực tiếp luôn nhé.

B: Right away, Mr Waley. Will you speak with anyone else if Mr Jones is not in?

Vâng, thưa ông Waley. Nếu ông Jones không có ở đó, ông có muốn nói chuyện với ai khác không?

A: No. Just leave a message with his secretary to have Mr Jones call me back.

Không. Nếu thế cô nhắn thư ký ông ấy bảo ông ấy gọi lại cho tôi.

B: The line is busy. I will keep trying to reach him.

Đường dây đang bận. Tôi sẽ cố gắng liên lạc với ông ấy.

Hội thoại 2

A: Miss Mary, please place a long-distance person-to-person call to Mr Simpson of the MV company.

Cô Mary, cô gọi cuộc điện thoại đường dài qua người trực tổng đài cho tôi gặp ông Simpson của công ty MV nhé.

B: Long-distance operator, please. Washington, D. C. area code 302, 645-6968, person-to-person to Mr Simpson. Mr Waley of the ABC company is calling.

Làm ơn cho tôi gặp người trực tổng đài điện thoại đường dài. Tôi muốn gọi qua tổng đài cho ông Simpson tại Washington, D. C., mã vùng 302, số điện

thoại 645-6968. Chị hãy nói có ông Waley của công ty ABC đang gọi nhé.

C: Mr Simpson is not available. Will you speak with anyone else?

Ông Simpson hiện không thể nghe máy. Cô có muốn nói chuyện với ai khác không?

B: No, thank you. Please keep trying.

Không, cảm ơn chị. Tôi sẽ đợi.

C: This is the long-distance operator. On your person-to-person call to Mr Simpson in Washington, D. C., I can connect you now.

Tôi là nhân viên trực tổng đài điện thoại đường dài đây. Hiện tại tôi có thể nối máy cho cô gặp ông Simpson tại Washington, D. C. rồi đây.

B: Thank you. Hold the line, please. Mr Waley, I have Mr Simpson on the line. Go ahead, please.

Cảm ơn chị. Chị làm ơn giữ máy nhé. Ông Waley, tôi đang kết nối với ông Simpson đây. Ông nghe máy nhé.

ĐÓN KHÁCH TẠI SÂN BAY

MEETING AT THE AIRPORT

Mẫu câu cơ bản

- I'm here to meet you.
Tôi đến đây để đón anh.
- We have talked to each other for so many times over telephone.
Đã nhiều lần chúng ta nói chuyện với nhau qua điện thoại rồi mà.
- Do you have all your luggage here?
Tất cả hành lý của anh đây sao?
- Let me help you with that suitcase.
Để tôi xách chiếc va li kia giúp anh nhé.
- Our manager Mr Wang asked me to say "hello" to you.
Ông Wang, giám đốc của chúng tôi nhờ tôi chuyển lời chào tới anh.
- I don't think you know Mr Parker, my associate.
Có lẽ anh không biết anh Parker, trợ lý của tôi nhỉ.
- I hope you'll have a pleasant stay here.
Tôi hy vọng anh sẽ thấy thoải mái khi ở đây.

- Well, you must be tired after your long flight. Our car is out in the Parking lot.

Chà, chắc anh đã rất mệt sau chuyến bay dài rồi. Xe của chúng tôi đang đợi anh ở bãi đỗ xe đấy.

Mách nhỏ

Việc khách hàng đến trước trong cuộc hẹn cho thấy họ đồng ý hợp tác vì họ muốn giữ ấn tượng tốt đẹp đầu tiên, tạo cơ sở cho việc giao dịch sau này, do đó chúng ta không nên xem nhẹ việc đón tiếp ở sân bay. Bạn cần nắm vững nguyên tắc: Chủ động luôn tốt hơn bị động. Hãy chủ động hỏi khách: "Excuse me, Are you...?" hoặc: "Excuse me, I'm looking for...", đó chính là cách nói thân thiện trong lần đầu tiên gặp mặt.

Từ vựng

textile (n): hàng dệt may

corporation (n): công ty; tập đoàn

smooth (a): trôi chảy; suôn sẻ

associate (n): cộng sự; trợ lý

a parking lot: bãi đỗ xe

Hội thoại 1

A: Excuse me, but are you Mr Black from the International Trading Co.?

Xin lỗi, có phải anh là Black đến từ công ty Thương mại quốc tế không ạ?

B: Yes, I'm John Black.

Vâng, tôi là John Black.

A: Allow me to introduce myself. My name is Linh. I'm from the United Textile Corporation. I'm here to meet you.

Cho phép tôi tự giới thiệu nhé. Tôi là Linh. Tôi đến từ tập đoàn dệt may Thống Nhất. Tôi đến để đón anh.

B: Glad to meet you. I have the feeling that we have known each other for a long time.

Rất hân hạnh được gặp anh. Tôi có cảm giác như chúng ta đã quen nhau từ lâu rồi vậy.

A: Of course. We have talked to each other for so many times over telephone. Did you have a nice flight, Mr Black?

Tất nhiên rồi. Đã nhiều lần chúng ta nói chuyện với nhau qua điện thoại mà. Chuyến bay của anh tốt đẹp cả chứ, anh Black?

B: Yes, the flight was smooth. The service was good, too.

Vâng, chuyến bay suôn sẻ cả. Các dịch vụ đều rất tốt.

A: I'm glad to hear that! Do you have all your luggage here?

Tôi rất vui khi nghe tin đó. Đây là tất cả hành lý của anh sao?

B: Yes, it's all here.

Đúng, tất cả đều ở đây.

A: We have a car over there to take you to your hotel.

Chúng tôi đã đỗ xe ở đằng kia để đưa anh về khách sạn đấy.

B: That's fine.

Thế thì tốt quá.

A: Let me help you with that suitcase.

Để tôi xách chiếc va li kia giúp anh nhé.

B: Thanks a lot.

Cảm ơn anh rất nhiều.

A: Shall we go, then?

Chúng ta đi thôi chứ ạ?

B: Yes, Thank you for all your trouble.

Vâng. Cảm ơn sự quan tâm của anh.

A: No trouble at all. This way, please.

Không có gì. Mời anh đi lối này ạ.

Hội thoại 2

A: Hello, Mr Wilson, how nice to see you again. How have you been?

Chào ông Wilson, rất vui được gặp lại ông. Đạo này ông thế nào?

B: Fine, and you?

Tôi khỏe, còn cô thì sao?

A: Just fine, thanks. Our manager Mr Quang asked me to say "hello" to you. He meant to come here to meet you in person. But some other business held him back, so he asked me to come in his place.

Tôi cũng vậy, cảm ơn ông. Ông Quang, giám đốc của chúng tôi nhờ tôi chuyển lời chào tới ông. Ông ấy rất muốn đích thân đến đây đón ông, nhưng có một vài việc buộc ông ấy phải ở lại công ty. Vì thế ông ấy muốn tôi đến đón ông thay ông ấy.

B: That's exactly the same. I don't think you know Mr Parker, my associate.

Cũng giống nhau thôi mà. Có lẽ cô chưa biết anh Parker, trợ lý của tôi đâu nhỉ?

A: How do you do, Mr Parker? My name is Mai.

Chào anh Parker. Tôi là Mai.

C: How do you do, Miss Mai?

Chào cô Mai.

A: Nice to meet you, Mr Parker. Is this your first visit to Vietnam?

Rất vui được gặp anh, anh Parker. Đây là lần đầu tiên anh đến Việt Nam à?

C: Yes, it's my very first. I've been looking forward to visiting your beautiful country.

Đúng vậy. Tôi đã mong được đến thăm đất nước xinh đẹp của các cô từ lâu rồi.

A: I hope you'll have a pleasant stay here.

Tôi hy vọng anh sẽ thấy thật thoải mái khi ở đây.

C: Thank you. I'm sure I will.

Cảm ơn cô. Tôi tin sẽ như vậy.

A: Well, you must be tired after your long flight. Our car is out in the Parking lot.

Chà, chắc 2 người đã rất mệt sau chuyến bay dài rồi. Xe của chúng tôi đang đợi ở bãi đỗ xe đấy ạ.

B: Fine.

Thế thì tốt quá.

A: Let's go, please.

Chúng ta lên đường thôi.

ĐẶT BÀN TẠI NHÀ HÀNG

RESTAURANT RESERVATIONS

Mẫu câu cơ bản

- I'll reserve a table for two at 7: 30 p. m.
Tôi muốn đặt trước bàn dành cho 2 người vào lúc 7 giờ.
- Is there any chance of a table by the window?
Có còn bàn nào gần cửa sổ không?
- I appreciate it if it could be arranged.
Tôi rất cảm kích nếu được sắp xếp cho chỗ đó.
- We'll keep the table for you until 7: 20.
Chúng tôi sẽ giữ chỗ cho anh đến 7 giờ 20.
- We'd like to hold a farewell dinner for some friends.
Chúng tôi muốn tổ chức bữa tiệc chia tay cho mấy người bạn.
- Anything special on the menu?
Có món đặc sản nào trong thực đơn không?
- Our company is going to hold a farewell dinner for some friends. We'd like to book a dinner here.
Công ty chúng tôi định tổ chức bữa tiệc chia tay cho mấy người bạn. Chúng tôi muốn đặt bữa tối ở đây.

- Thank you, Miss Linh. If you want to see what is to be on the menu, please come here or make a call tomorrow afternoon.

Cảm ơn chị Linh. Nếu chị muốn biết thực đơn có những món gì, mời chị đến đây hoặc gọi cho chúng tôi vào chiều mai.

Mách nhỏ

Đặt khách sạn thông thường được đặt qua điện thoại. Khi đặt, thư ký nên đăng ký thời gian cụ thể, số suất ăn, tiêu chuẩn,... Khi nói, ngôn ngữ phải ngắn gọn, rõ ràng.

Từ vựng

weekend (n): *cuối tuần*

guarantee (v): *đảm bảo*

arrange (v): *sắp xếp*

hold (v): *tổ chức*

farewell (n): *tạm biệt; sự chia tay*

roast (v): *nướng; quay*

duck (n): *vịt*

vinegar (n): *giấm*

Hội thoại 1

A: (The telephone is ringing.) Hi, Peace Restaurant. Can I help you?

(Điện thoại reo) Xin chào. Nhà hàng Peace xin nghe. Tôi có thể giúp gì cho cô không?

B: Yes, I'd like to book a table for two for this weekend, March 28th.

Vâng, tôi muốn đặt bàn dành cho 2 người vào cuối tuần này, ngày 28 tháng 3.

A: What time do you like your table?

Cô cần đặt bàn lúc mấy giờ?

B: At 7: 30 on Friday evening.

Vào lúc 7 giờ 30 tối thứ 6.

A: Fine! I'll reserve a table for two at 7: 30 p. m. And what is it going to be, Chinese food or Western food?

Được rồi! Tôi sẽ đăng ký bàn dành cho 2 người vào lúc 7 giờ 30 tối giúp cô. À, cô muốn dùng đồ ăn gì, đồ ăn Trung Quốc hay đồ ăn Tây?

B: Western.

Cho tôi đồ ăn Tây.

A: May I have your name please, Miss?

Xin cô cho biết quý danh được không?

B: Please book it under the name of Mr Wilson. By the way, is there any chance of a table by the window?

Anh cứ ghi tên ông Wilson là được rồi. Mà anh này, liệu có còn bàn nào gần cửa sổ không nhỉ?

A: I see. But since we have received many bookings, I can't guarantee anything. Please be assured that we'll try our best, Miss. I hope you'll understand.

Tôi hiểu. Nhưng vì khách đặt bàn rất đông nên tôi không dám chắc điều gì cả. Nhưng cô hãy tin rằng chúng tôi sẽ cố gắng hết sức. Mong cô hiểu cho.

B: I do, but I appreciate it if it could be arranged.

Vâng, nhưng dù sao tôi cũng rất cảm ơn nếu anh có thể sắp xếp chỗ cho tôi.

A: I'll try my best. So, it's Mr Wilson, a table for two on this Friday evening. It's Western food and the guests are coming at 7: 30. OK?

Tôi sẽ cố gắng hết sức. Để tôi nhắc lại nhé, ông Wilson, bàn dành cho 2 người vào tối thứ 6. Dùng đồ ăn Tây và sẽ đến lúc 7 rưỡi. Đúng không ạ?

B: That's right.

Đúng vậy.

A: Thank you for calling us. Good-bye.

Cảm ơn vì đã gọi cho chúng tôi. Chào cô.

B: Good-bye.

Chào anh.

Hội thoại 2

A: Hello. This is the "Taste Garden".

Alô, nhà hàng "Taste Garden" xin nghe.

B: Hello. Can I book a table for Saturday?

Chào anh. Tôi muốn đặt bàn vào thứ 7 này.

A: Certainly. How many of you are coming and what time would you like your table?

Vâng, được ạ. Các chị có mấy người và cần bàn lúc mấy giờ?

B: Ten. We'd like the table at seven on Saturday evening.

Chúng tôi có 10 người và muốn đặt bàn vào lúc 7 giờ tối thứ 7.

A: Your name, Miss?

Xin chị cho biết quý danh ạ?

B: Linh Dan, the secretary of Hoa Binh International Trading Corporation.

Tôi là Linh Đan, thư ký của công ty Thương mại quốc tế Hòa Bình.

A: Miss Linh Dan, we'll keep the table for you until 7: 20. You know it's always busy at the weekend.

Chị Linh Đan này, chúng tôi sẽ giữ bàn cho chị đến 7 giờ 20 thôi. Chị biết đấy, cuối tuần ở đây thường rất đông khách.

B: It's all right. Thank you. Good-bye.

Vâng, thế là được rồi. Cảm ơn anh. Chào anh.

A: Good-bye.

Chào chị.

Hội thoại 3

A: Excuse me. I want to speak to the captain here.

Xin lỗi, tôi muốn nói chuyện với người quản lý ở đây.

B: Just a moment, Miss.

Chị chờ một lát ạ.

C: I'm the captain here, Miss. Is there anything I can do for you?

Chào chị, tôi là quản lý ở đây. Tôi có thể giúp gì cho chị không?

A: Our company is going to hold a farewell dinner for some friends. We'd like to book a dinner here.

Công ty chúng tôi định tổ chức bữa tiệc chia tay cho mấy người bạn. Chúng tôi muốn đặt bàn ở đây.

C: When would you like to have the dinner?

Chị định tổ chức bữa tiệc đó vào lúc nào?

A: Sunday evening.

Vào tối Chủ nhật.

C: How many of you will come to the dinner?

Có bao nhiêu người đến dự tiệc?

A: About eight.

Khoảng 8 người.

C: Do you prefer Vietnamese food or Western food?

Chị thích dùng đồ ăn Việt hay đồ ăn Tây?

A: Vietnamese food.

Cho chúng tôi đồ ăn Việt.

C: That's OK. How much would you like to pay for each person?

Được thôi. Chị muốn chi phí cho mỗi người khoảng bao nhiêu?

A: 350,000 dong for each person, including drinks.

350 ngàn cho mỗi người, bao gồm cả đồ uống.

C: Anything special on the menu?

Chị có muốn dùng món đặc sản nào trong thực đơn không?

A: Van Dinh Roast Duck, and West Lake Fish in Vinegar Gravy. As to other dishes, I'll leave the choice to you, if you don't mind.

Chuẩn bị cho chúng tôi món vịt quay Vân Đình và cá Tây hồ sốt chua. Còn các món khác, tôi sẽ chọn sau nếu chị không thấy phiền.

C: With pleasure. How about drinks?

Không sao mà. Thế còn đồ uống thì thế nào?

A: A bottle of Lang Van and ten bottles of Hanoi beer, please.

Cho chúng tôi 1 chai rượu Làng Vân và 10 chai bia Hà Nội nhé.

C: All right. So it's dinner for eight, at 350,000 dong each person, excluding drinks, on Sunday evening. Is that right?

Được thôi. Tôi nhắc lại nhé, bữa tối dành cho 8 người, mỗi người 350 ngàn, bao gồm đồ uống, vào tối Chủ nhật. Đúng không chị?

A: That's right. Thank you very much.

Đúng vậy đấy. Cảm ơn chị.

C: Welcome. Could you tell me your name please, Miss?

Không có gì. Xin chị cho biết quý danh ạ?

A: Linh Huong.

Tôi là Linh Hương.

C: Thank you, Miss Linh Huong. If you want to see what is to be on the menu, please come here or make a call tomorrow afternoon.

Cảm ơn chị Linh Hương. Nếu chị muốn xem có những món gì trong thực đơn, mời chị đến đây hoặc gọi điện cho chúng tôi vào chiều mai.

A: OK. Thanks. Good-bye.

Cảm ơn chị. Chào chị.

C: Good-bye.

Chào chị.