

Lesson 1: Meet the team

Bài 1: Giới thiệu nhân viên

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, xin thân chào quý bạn. Mời quý bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Dịch Vụ Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời quý bạn đến thăm một cơ sở thương mại làm ăn phát đạt Tây Phương để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lập lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson One: Meet the team

Bài Một: Giới thiệu nhân viên

Trong bài học hôm nay, bạn sẽ gặp gỡ các nhân viên làm việc cho một công ty chuyên phân phối thực phẩm đóng trụ sở tại Sydney mang tên Hale and Hearty Foods. Bạn cũng sẽ học những mẫu câu dùng để tự giới thiệu một cách ngắn gọn và xúc tích về bản thân cùng với công việc đang làm.

Nào chúng ta bắt đầu...

Ngày mai sẽ có một cuộc Triển lãm Nước Giải Khát. Harvey đang phỏng vấn một vài nhân viên chính trong Công ty để dùng cho màn quảng cáo có cả âm thanh lẫn hình ảnh.

Và bây giờ, mời bạn lắng nghe đoạn hội thoại sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Hội thoại 1:

Harvey: Testing! Testing... Are we on?... Yes, OK. My name is Harvey Judd. I'm the Chief Purchasing Officer with Hale and Hearty Foods. I'm responsible for finding new products for the company to sell.
Today I'm going to introduce to you my colleagues in the International Department, that is if I can get anyone to speak to me, everyone's so flat out...

Thử lại nào... Được chưa?... Được rồi. Tôi tên là Harvey Judd, Trưởng Phòng Thu Mua của công ty Hale and Hearty Foods. Tôi chịu trách nhiệm tìm kiếm sản phẩm mới để công ty bán. Hôm nay tôi sẽ giới thiệu với quý vị những đồng nghiệp của tôi làm tại Ban Quốc tế, nếu như tôi có thể tìm được ai đó để hỏi chuyện, người nào cũng bận cuống cuồng...

Hội thoại 2:

Harvey: Ah, there's Victoria. Hi, Vicky!

A, Victoria đây rồi. Chào Vicky.

Victoria: Hello Harvey. Goodbye Harvey.

Chào Harvey. Thôi lúc khác gặp lại đi

Harvey: Please Vicky...

Thôi mà Vicky, làm ơn đi mà...

Victoria: Harvey, I prefer Victoria, if that's OK.

Harvey, có thể gọi tôi là Victoria được không?

Harvey: Oh sure, sorry. If you could just give your name, your title and a description of what you do.

Ồ được, xin lỗi nhé. Làm ơn tự giới thiệu tên, chức vụ và nói sơ qua về công việc cô đang làm được không?

Victoria: Oh, is this for tomorrow?

Ồi, cái này là để cho ngày mai à?

Harvey: It's for our promotion at the Beverage Fair, yes.

Ừ, để cho màn quảng cáo của chúng ta tại Hội chợ Triển lãm Nước Giải khát đấy.

Victoria: OK. My name's Victoria Song. I'm Assistant International PR Manager. I establish and maintain relationships with our overseas partners.

Được rồi. Tôi là Victoria Song. Tôi làm Giám đốc Giao tế Ngoại vụ. Công việc của tôi là thiết lập và duy trì các mối quan hệ với các đối tác nước ngoài.

Harvey: Thanks, Victoria.

Cảm ơn Victoria.

Mời bạn nghe lại câu tự giới thiệu của Harvey bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Harvey: My name is Harvey Judd, I'm the Chief Purchasing Officer with Hale and Hearty Foods. I'm responsible for finding new products for the company to sell.

Tôi tên là Harvey Judd, Trưởng Phòng Thu Mua của công ty Hale and Hearty Foods. Tôi chịu trách nhiệm tìm kiếm sản phẩm mới để công ty bán.

Và bây giờ đến lượt Victoria tự giới thiệu. Mời bạn nghe lại câu sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Victoria: My name's Victoria Song. I'm the International PR Manager. I establish and maintain relationships with our overseas partners.

Tôi là Victoria Song. Tôi làm Giám đốc Giao tế Ngoại vụ. Công việc của tôi là thiết lập và duy trì các mối quan hệ với các đối tác nước ngoài.

Bạn có để ý cách giới thiệu tên, chức danh và công việc trong các mẫu câu không?
Để giới thiệu tên, bạn có thể nói:

Harvey: My name is Harvey Judd.

Victoria: My name is Victoria Song.

Để giới thiệu chức danh, bạn có thể nói:

Harvey: I'm the Chief Purchasing Officer for Hale and Hearty Health Foods.

Victoria: I'm the International PR Manager.

Còn khi giới thiệu công việc, bạn có thể nói:

Harvey: I'm responsible for finding new products for the company to sell.

Victoria: I establish and maintain relationships with our overseas partners.

Trong phần hai của bài học, chúng ta sẽ tìm hiểu xem phải diễn tả thế nào khi nói về công việc của mình. Còn bây giờ chúng ta chỉ học cách tự giới thiệu tên và chức danh. Bạn có biết chức danh của bạn bằng tiếng Anh là gì không? Nếu chưa biết, bạn hãy vào Internet kiểm các website của những công ty phương Tây hoạt động giống như công ty của bạn, rồi tìm các chức danh trong danh sách nhân viên của công ty đó. Hay bạn cũng có thể hỏi một đồng nghiệp nói tiếng Anh của bạn.

Khi đã biết được chức danh của mình bằng tiếng Anh rồi, bạn thử tập tự giới thiệu tên và chức danh của bạn bắt đầu bằng: **"My name is..."** và **"I'm the..."**

Nếu chức danh của bạn là chức vụ duy nhất trong công ty thì bạn hãy dùng mạo từ **'the'** như trong câu **'I'm the chief purchasing officer'**. Còn trong trường hợp bạn chỉ là một trong số những người có cùng chức danh thì bạn phải dùng **'a'** hoặc **'an'**. Ví dụ: **I'm a purchasing officer** hay **I'm an international sales representative**.

Nào chúng ta tập nói nhé. Xin bạn nghe và lặp lại

Male: I'm the Exports manager.

Female: I'm the Supervisor of Overseas trade.

Male: I'm a Senior Sales Manager.

Female: I'm an Overseas Business Aide.

Xin bạn điền tên và chức danh vào câu sau đây:

Female: My name is I'm the

Chú giải về văn hóa:

Bạn có để ý thấy Harvey đã gọi tắt tên của Victoria thành Vicky không? Làm như vậy, anh ta không hề có ý làm Victoria méch lòng mà chỉ muốn chứng tỏ sự thân thiện và lòng quý mến của anh đối với Victoria. Đây là một thói quen khá tiêu biểu của người Úc. Người Úc có xu hướng gọi tắt - không những chỉ tên họ mà còn đối với một số từ trong sinh hoạt hàng ngày - như bữa ăn sáng: "**breakfast**" được gọi tắt là "**brekky**"!

Không ai biết tại sao người Úc thích gọi tắt, nhưng dù sao thì đó cũng chỉ là một thói quen vô thưởng vô phạt. Trong giao tiếp thương mại có tính cách trang trọng, có lẽ đối tác người Úc sẽ không gọi tắt tên của bạn, nhưng nếu họ lỡ miệng hay phát âm chưa đúng khi gọi tên bạn làm cho bạn ngượng, thì bạn chỉ việc nhẹ nhàng sửa sai bằng những câu như:

"I prefer Victoria if that's OK" hay...

"I prefer Jennifer, if you don't mind" hay...

"It's Huang, actually".

Hãy thực tập nhé – xin bạn lắng nghe và lặp lại. Sau đó thử dùng tên của bạn trong những câu sau:

Male: I prefer Luu, if that's OK.

Male: I prefer Jack, if you don't mind.

Female: It's Joanna, actually.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương Mại' của Đài Úc Châu.

Lesson One: Meet the team

Bài Một: Giới thiệu nhân viên

Mời bạn lắng nghe những từ và mẫu câu mới trong khi theo dõi đoạn hội thoại sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Harvey vẫn đang quay phim các đồng nghiệp trong khi họ tự giới thiệu.

Harvey: Ah here's Douglas. Excuse me, Douglas, would you mind giving a brief description of your position?

À Douglas đây rồi. Douglas làm ơn giới thiệu ngắn gọn về chức vụ của anh được không?

Douglas: For goodness sakes Harvey, it's Monday morning!

Trời ơi Harvey, vừa mới sáng Thứ Hai thôi mà!

Harvey: Yes, Douglas. It's for the display at the Beverage Fair tomorrow. It won't take a minute, If you could just give your name, your title and a description of what you do.

Douglas này, làm cái này là để cho phần trưng bày tại Hội Chợ Triển lãm Nước Giải khát vào ngày mai đây. Không mất đến một phút đâu - chỉ nói sơ về tên tuổi, chức danh và mô tả vắn tắt công việc của anh thôi mà.

Douglas: Oh, I see. My name is Douglas Hale. I'm the CEO of the company. I'm responsible for overseeing all local and international operations.

Thế à! Tôi tên là Douglas Hale, Tổng Giám đốc của công ty. Tôi chịu trách nhiệm trông coi tất cả các hoạt động trong cũng như ngoài nước của Công ty.

Harvey: Thanks Douglas.

Cảm ơn Douglas

Bạn nên lưu ý đến khía cạnh văn hóa trong phép xưng hô nhé.

Douglas là Tổng Giám đốc hay cũng gọi là Giám đốc Điều hành tức là người đứng đầu công ty, nhưng Harvey vẫn gọi ông bằng tên gọi không thôi. Đây là chuyện thường trong xã hội phương Tây. Ở Úc, việc gọi một đồng nghiệp hay cấp trên là **Mr** hay **Mrs** nay đã bị xem là lỗi thời.

Bạn hãy thử mô tả công việc của mình một cách ngắn gọn nhất nhé – chẳng hạn dùng không quá 12 từ? Ban đầu bạn nói tiếng Việt, sau đó tiếng Anh. Về mặt ngữ pháp, bạn có thể dùng thì hiện tại thường để mô tả như Victoria đã làm.

Victoria: I establish and maintain relationships with our overseas partners.

Hoặc nếu bạn dùng: **"I'm responsible for..."** thì động từ sau đó phải ở dạng tiếp diễn. Ví dụ:

"I'm responsible for finding new products to sell"

Tôi chịu trách nhiệm tìm kiếm sản phẩm mới để bán

Hay...

"I'm responsible for managing overseas sales"

Tôi chịu trách nhiệm quản lý việc bán hàng ở nước ngoài

Bạn nên dùng động từ ở thì hiện tại thường hoặc tiếp diễn để viết về công việc của bạn.

Bạn nên dùng mẫu câu gồm tên tuổi, chức danh và công việc để tập tự giới thiệu: bạn là ai và làm gì.

Bây giờ, để ôn lại bài học hôm nay, mời bạn nghe và lặp lại những câu và cụm từ quan trọng sau đây:

Harvey: My name is Harvey Judd... I'm the Chief Purchasing Officer with Hale and Hearty Foods... I'm responsible for finding new products for the company to sell.

Ah! There's Victoria. Hi Vicky!



Victoria: Harvey, I prefer Victoria, If that's OK.

Harvey: Ah! Sure, sorry!

If you just give me your name, your title and description of what you do.

Victoria: OK. My name's Victoria Song.
I'm Assistant International PR Manager.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

Female: My name is Kate.
I'm a business aide
I help build up our overseas trade
My name is Kate.
I'm a business aide
I help build up our overseas trade

TH mong gặp lại bạn trong Bài 2 để tiếp tục theo dõi đề tài 'Giới thiệu nhân viên'.

Xin quý bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương Mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, Úc Châu, biên soạn. Các bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, TH thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 1

Lesson 2: Meet the team (continued)**Bài 2: Giới thiệu nhân viên (tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, xin thân chào quý bạn. Mời quý bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Dịch Vụ Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời quý bạn đến thăm một cơ sở thương mại làm ăn phát đạt Tây Phương để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Trong Bài 1, bạn đã học cách tự giới thiệu tên tuổi, chức danh và mô tả vắn tắt công việc của bạn. Bạn cũng đã biết cách sửa sai ai đó một cách nhẹ nhàng khi họ phát âm sai hay vô tình rút ngắn tên bạn.

Trong bài học hôm nay, bạn sẽ học một vài từ viết tắt thường dùng trong môi trường kinh doanh và tìm hiểu thêm về tính khôi hài của người Úc. Ngoài ra, bạn cũng sẽ có dịp làm quen với lối diễn tả khi bạn muốn bắt chuyện.

Nhưng trước khi tiếp tục bài hội thoại, chúng ta hãy nghe lại đoạn hội thoại ở kỳ trước để xem bạn còn nhớ được chừng nào.

Hội thoại 1:

Harvey: Testing! Testing... Are we on?... Yes, OK. My name is Harvey Judd. I'm the Chief Purchasing Officer with Hale and Hearty Foods. I'm responsible for finding new products for the company to sell.

Today I'm going to introduce to you my colleagues in the International Department that is if I can get anyone to speak to me, everyone's so flat out...

Hội thoại 2:

Harvey: Ah, there's Victoria. Hi, Vicky!

Victoria: Hello Harvey. Goodbye Harvey

Harvey: Please Vicky...

Victoria: Harvey, I prefer Victoria, if that's OK.

Harvey: Oh sure, sorry. If you could just give your name, your title and a description of what you do.

Victoria: Oh, is this for tomorrow?

Harvey: It's for our promotion at the Beverage Fair, yes.

Victoria: OK. My name's Victoria Song. I'm Assistant International PR Manager. I establish and maintain relationships with our overseas partners.

Harvey: Thanks, Vicky

Hội thoại 2:

Harvey: Ah here's Douglas. Excuse me, Douglas, would you mind giving a brief description of your position?

Douglas: For goodness sakes Harvey, it's Monday morning!

Harvey: Yes, Douglas. It's for the display at the Beverage Fair tomorrow. It won't take a minute, If you could just give your name, your title and a description of what you do.

Douglas: Oh, I see. My name is Douglas Hale. I'm the CEO of the company. I'm responsible for overseeing all local and international operations.

Harvey: Thanks, Douglas.

Bây giờ chúng ta sẽ tiếp tục theo dõi Bài 2: qua đề tài 'Giới thiệu nhân viên'. Mời bạn nghe đoạn hội thoại sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Hội thoại 3:

Harvey: Excuse me, Caroline?

Caroline này.

Caroline: Yes, Harvey... the promo... I know. My name is Caroline. I'm Douglas' 2iC which means that I actually do everything that he just said he did but I don't get paid as much!

Gì thế Harvey... À quảng cáo... Tôi biết rồi. Tôi tên là Caroline - nghĩa là tôi phải làm tất cả những gì ngài nói là ngài làm nhưng tôi lại không được trả lương nhiều như thế!

Douglas: I heard that!

Nghe thấy rồi đấy nhé.

Caroline: (LAUGHS)
(Cười)

Harvey: OK, let's try that for real this time.

Thôi mà, chúng ta hãy thử làm thật lần này xem sao.

Caroline: OK. My name's Caroline Grabbo. I'm the Administrative Manager...

Được rồi. Tôi tên là Caroline Grabbo, hiện là Quản trị Viên Hành chính...

Caroline: and my job is to liaise with staff and partners and the CEO...
and to make sure the business runs smoothly.

Phận sự của tôi là liên lạc với nhân viên trong công ty, các đối tác và Tổng Giám đốc... để đảm bảo cho mọi công việc làm ăn diễn ra suôn sẻ.

Chúng ta hãy nghe Caroline mở lời khi cô giới thiệu chức vụ của mình:

Caroline: Yes, Harvey... the promo... I know. My name is Caroline. I'm Douglas' 2iC which means that I actually do everything that he just said he did but I don't get paid as much!

Gì thế Harvey.... À quảng cáo.... Tôi biết rồi. Tôi tên là Caroline, tôi là cánh tay phải của Douglas – nghĩa là tôi phải làm tất cả những gì ngài nói là ngài làm nhưng tôi lại không được trả lương nhiều như thế!

Douglas: I heard that!

Nghe thấy rồi đấy nhé.

Caroline: (LAUGHS)

(Cười)

Đây là một thí dụ về tính khôi hài của người Úc. **'Taking the Mickey'** - tức là nói đùa về ai đấy khi biết rằng người đó đang lắng nghe. Cho dù điều Caroline nói có thể đúng đi chăng nữa nó cũng không bị coi là một lời nói cố ý xúc phạm Douglas. Thực ra thì hai người có thân thiện với nhau thì Caroline mới dám trêu Douglas như vậy. Tuy nhiên không phải tất cả những ông chủ người Úc đều thoải mái để cho nhân viên trêu chọc mình như thế. Bạn thử nghĩ xem sếp hoặc các đồng nghiệp của bạn sẽ phản ứng thế nào nếu bạn cũng đùa kiểu vậy!

Điều cần nhấn mạnh ở đây là, các cơ sở kinh doanh cũng như văn phòng ở Úc thường có một bầu không khí thoải mái để nhân viên làm việc và giao tiếp với nhau. Những kiểu đùa cợt như vậy có thể bị xem là hành vi thiếu tôn trọng. Tuy nhiên, giữa những đồng nghiệp thân quen thì đó chỉ là chuyện bình thường. Và bạn cũng không nên đồng hoá những lời nói bông đùa với thói làm việc thiếu chuyên nghiệp. Thực tế cho thấy, người Úc rất chuyên nghiệp, rất nghiêm túc khi làm ăn, nhưng cũng rất thích bông đùa.

Trong đoạn hội thoại vừa rồi, chúng ta đã nghe cách nói tắt của một vài chức danh trong doanh nghiệp. Mời bạn nghe lại nhé:

Victoria: OK. My name's Victoria Song. I'm Assistant International PR Manager.

PR được viết tắt từ cụm từ 'Public Relations' tức là giao tế - người giữ vai trò này phải có bản phận giao tiếp với bên ngoài nhằm nâng cao uy tín và giới thiệu về hoạt động của công ty.

Douglas: My name is Douglas Hale. I'm the CEO of the company.

'CEO' là chữ tắt của 'Chief Executive Officer' tức là người đứng đầu một tổ chức như Tổng Giám đốc hay Chủ tịch Tập đoàn.

Caroline: I'm Douglas' 2iC

'2iC' là cách nói tắt của cụm từ 'Second in Charge', tức là viên chức cao cấp xếp vào hàng thứ nhì hay là cánh tay phải của giám đốc.

Một từ phổ biến khác là 'PA', được viết tắt từ cụm từ 'Personal Assistant' có nghĩa là Phụ tá.

Mời bạn nghe và lặp lại những từ viết tắt lẫn từ nguyên gốc.

English: PR - Public Relations
CEO - Chief Executive Officer
2iC - Second in Charge
PA - Personal Assistant

Quý bạn đang theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 2: Meet the team

Bài 2: Giới thiệu nhân viên

Xin bạn nghe các từ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi câu chuyện bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Bây giờ bạn sẽ gặp gỡ một vài người khách nước ngoài sắp sửa đáp xuống Sydney.

Hội thoại 4:

Steward: Ladies and gentlemen. We will be shortly be arriving in Sydney...

Kính thưa quý hành khách, trong chốc lát chúng ta sẽ hạ cánh xuống sân bay Sydney...

Mimi: Well that was a smooth flight...

Ồi, thật là một chuyến bay êm ả...

Lian: Yes. Very pleasant.

Vâng, rất là dễ chịu.

Mimi: My name is Mimi by the way.

À này, tên tôi là Mimi.

Lian: And I'm Lian. And this is my husband, Lok.

Tôi là Lian. Còn đây là Lok, chồng tôi.

Lian: He works hard and he relaxes hard!

Anh ấy làm nhiều và chơi cũng nhiều.

Mimi: So you're on holiday.

Vậy là anh chị đang đi nghỉ.

Lian: A bit of both. We have a tea plantation.

Nghỉ có mà làm việc cũng có. Chúng tôi có đồn điền trà.

Lian: We're going to the Beverage Fair in Sydney to see if we can expand the business to Australia.

Chúng tôi sẽ tới Hội Chợ Triển lãm Nước Giải Khát ở Sydney để xem có thể mở rộng kinh doanh đến Úc được không.

Mimi: Is there a big demand for tea?

Nhu cầu về trà có lớn lắm không?

Lian: Well, we specialise in white teas. It's a growing market.

À, chúng tôi chuyên về trà trắng. Đây là thị trường vẫn đang phát triển.

Mimi: White tea? I've never heard of that.

Trà trắng à? Tôi chưa bao giờ nghe tới loại trà này.

Lian: But you will! White tea has double the benefits of green tea.

Rồi chị sẽ nghe thấy thôi. Trà trắng tốt và ngon gấp đôi trà xanh.

Now we just have to find a distributor in Australia.

Bây giờ chúng tôi phải kiếm cho ra một nhà phân phối ở Úc này.

Bạn nên bắt chuyện thế nào cho phù hợp?
Mời bạn nghe Mimi bắt chuyện với Lian.

Mimi: Well that was a smooth flight...

Ồi, thật là một chuyến bay êm ả...

Lian: Yes. Very pleasant.

Vâng, rất là dễ chịu.

Mimi bắt chuyện bằng cách đề cập tới những sự việc chung quanh hay một chuyện gì mà cả hai đều có kinh nghiệm, cảm nhận hay mục kích, trong trường hợp này là chuyến bay của họ. Nếu như họ đang dùng cơm với nhau thì Mimi có thể mượn món ăn để bắt chuyện.

Ví dụ như: **"Isn't the fish delicious?"** (Cá ngon ghê nhỉ).

Tất nhiên, bạn cũng có thể bắt chuyện bằng nhiều cách khác - bạn có thể đem thời tiết ra để mở đầu câu chuyện.

Ví dụ như: **"Perfect day, isn't it?"** (Trời đẹp quá nhỉ)

Hoặc xin được giúp đỡ: **"Excuse me, could you please help me?"** (Xin lỗi, ông có thể giúp tôi được không?)

Hoặc hỏi người kia một điều gì đấy: **"Excuse me? Do you mind if I ask you a question?"** (Xin lỗi, ông cảm phiền cho tôi hỏi một câu nhé?)

Người Úc cũng hay bắt chuyện bằng cách nhắc đến các vấn đề thời sự và nếu cùng là nam giới thì họ nói chuyện về thể thao. Họ cũng không ngần ngại bày tỏ quan điểm về các vấn đề vừa kể. Vậy bạn đừng lấy làm lạ khi thấy họ mau mắn như thế. Đây cũng chỉ là cách người Úc thể hiện tính cởi mở của mình.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: **What a smooth flight. (PAUSE)**
 Isn't the fish delicious? (PAUSE)
 Perfect day, isn't it? (PAUSE)
 Excuse me? Could you please help me? (PAUSE)
 Excuse me. Do you mind if I ask you a question?

Và nếu có ai bắt chuyện với bạn như vậy thì bạn nên đáp lại như sau:

English Male: **What a smooth flight.**

English Female: **Yes, very pleasant.**

Vâng, thật là dễ chịu.

English Female: Isn't the fish delicious?

English Male: Yes, I'm really enjoying it.

Dạ, ăn ngon lắm.

English Male: Perfect day, isn't it?

English Female: Yes, it is.

Vâng, đúng thế.

English FeMale: Excuse me? Could you please help me?

English Male: Of course. No problem. How can I assist?

Ồ được chứ. Tôi có thể giúp gì nào?

English Male: Excuse me. Do you mind if I ask you a question?

English Female: Of course. What would you like to know?

Được chứ, ông muốn hỏi gì nào?

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu trả lời vừa rồi. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: Yes, very pleasant.

Yes, I'm really enjoying it.

Yes, it is.

Of course. No problem. How can I assist?

Of course. What would you like to know

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: Excuse me?
 Excuse me?
 Could you help me please?

 No problem,
 No problem,
 How can I assist?

 Excuse me?
 Excuse me?
 Could you help me please?

 No problem,
 No problem,
 How can I assist?

TH mong gặp lại bạn trong Bài 3 qua đề tài 'Nói chuyện qua điện thoại'.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương Mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, Úc Châu biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, TH thân ái chào tạm biệt..

END OF LESSON 2

Lesson 3: Over the phone

Bài 3: Nói chuyện qua điện thoại

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa dành cho Người Lớn ở Melbourne gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson Three: Over the phone

Bài 3: Nói chuyện qua điện thoại

Trong bài học hôm nay, bạn sẽ tìm hiểu xem bạn phải nói làm sao khi cần gặp một người qua điện thoại cũng như khi để lại lời nhắn. Bạn cũng sẽ biết cách đề nghị người kia chờ điện thoại hay gọi lại sau cũng như biết phải chuẩn bị thế nào trước khi gọi điện thoại. Ngoài ra bạn cũng sẽ học cách yêu cầu người đối thoại nói lại cho rõ. Và cuối cùng, bạn sẽ biết năm câu nói cấm kỵ khi giao tiếp qua điện thoại về chuyện làm ăn.

Nào chúng ta bắt đầu. Edward thuộc Công ty Triển lãm Dazzling đang chuẩn bị màn trưng bày cho Công ty Hale and Hearty Foods tại Trung tâm Triển lãm. Edward gọi điện thoại cho Harvey để kiểm lại các yêu cầu cần thiết.

Hội thoại 1:

Kate: Good afternoon, Hale and Hearty Foods. Kate speaking.

Xin chào. Đây là Công ty Hale and Hearty Foods, Kate xin nghe.

Edward: Ah yes, could I speak to Harvey Judd please?

À vâng, làm ơn cho tôi nói chuyện với Harvey Judd được không?

Kate: May I ask who's calling?

Xin ông vui lòng cho biết quý danh?

Edward: It's Edward Bono.

Tôi là Edward Bono.

Kate: Harvey's on another call at the moment. Do you mind holding?

Harvey hiện đang có điện thoại. Ông có thể giữ máy được không ạ?

Edward: Sure.

Dạ được.

Kate: I'm afraid that line is still busy. Are you still happy to hold?

Tôi e là đường dây vẫn đang bận. Vậy ông có vui lòng đợi thêm được không?

Edward: Actually, could you ask Harvey to call me when he gets off the phone? It's quite urgent.

Vậy cô làm ơn yêu cầu Harvey gọi lại tôi sau khi ông ấy nói chuyện xong được không? Chuyện này hơi gấp cô ạ.

Edward nói thế nào để xin nói chuyện với Harvey? Mời bạn nghe lại câu sau đây.

Edward: Could I speak to Harvey Judd please?

Làm ơn cho tôi nói chuyện với Harvey Judd được không?

Đây là cách chúng ta thường hỏi để nói chuyện với ai đó trên điện thoại.
Một cách hỏi khác là:

“Is it possible for me to speak to Harvey, please?”

Cho tôi nói chuyện với Harvey được không ạ?

Cũng có khi người ta nói:

“I’m after Harvey Judd. Is he in?”

Tôi muốn nói chuyện với Harvey Judd. Anh ấy có ở đó không?

Chúng ta hãy thử tập nói những câu mở đầu sau đây:

English: Could I speak to John, please?

Is it possible for me to speak to John, please?

I’m after John Brown? Is he in?

Làm ơn cho tôi nói chuyện với John?

Tôi có thể gặp Jonhn được không ạ?

Tôi muốn gặp John Brown? Không biết ông ta có đó không?

Tới đây, chúng ta thử tìm hiểu một vài điểm đáng chú ý trong phép xã giao khi nói chuyện qua điện thoại.

Liệu bạn có nên cầm máy để chờ gặp một người đang bận nói chuyện với ai đó không? Bạn là người đang lo làm ăn, trong khi thời giờ là vàng bạc, và lại bạn cũng không thể biết người kia còn nói chuyện bao lâu nữa. Vậy tốt hơn hết, bạn nên nhấn lại.

Bạn đừng nên tiếp tục chờ sau khi người lễ tân liên lạc lại để thông báo là đường dây còn bận. Thông thường, sau khi bạn cầm máy khoảng 30 đến 45 giây thì lễ tân sẽ liên lạc với bạn và chờ như thế cũng là khá lâu rồi.

Nếu đây là lần đầu tiên bạn liên hệ với người cần gặp và nhất là khi bạn muốn yêu cầu điều gì đó thì tốt hơn hết là bạn nên gọi người đó vào một dịp khác thay vì để cho người đó gọi lại.

Vậy Edward nói như thế nào để nhắc Harvey gọi lại cho mình? Mời bạn nghe lại những câu sau đây.

Kate: ... Are you still happy to hold?
... Ông vẫn vui lòng chờ máy chứ?

Edward: Actually, could you ask Harvey to call me when he gets off the phone? It's quite urgent.

Vậy cô làm ơn yêu cầu Harvey gọi lại tôi sau khi ông ấy nói chuyện xong được không? Chuyện này hơi gấp cô ạ.

Edward dùng từ '**Actually**' thay cho từ "**No**".

Trong phép xã giao qua điện thoại "**No**" là một trong những từ bạn nên tránh dùng. Một số nhà ngữ học phản nản rằng từ '**Actually**' đã bị lạm dụng. Tuy nhiên, trong trường hợp này nó lại rất hiệu quả trong việc giúp cho câu phủ định nghe dễ chịu hơn. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: Actually
Actually, could you ask Harvey to call me?
Actually, could you ask Harvey to call me when he gets off the phone?
It's quite urgent.

Đôi khi "**actually**" còn có thể được dịch là "**thực ra**" khi cần phải sửa sai lời nói của người kia. Thí dụ:

Ví dụ: Happy 20th Birthday to you!
Chúc mừng Sinh nhật thứ 20 của bạn nhé!
Actually, I've just turned 19.
Thực ra tớ vừa lên 19 thôi.

Như đã đề cập trước đây, "No" là từ bạn nên tránh dùng khi bàn chuyện làm ăn qua điện thoại.

Ngoài ra, bạn cũng nên tránh dùng câu sau đây.

Ví dụ: I can't do that.

Tôi không thể làm vậy được.

Thay vào đó, bạn hãy nói về những thứ mình có thể làm chẳng hạn như:

Ví dụ: This is what we can do, we can send the documents to you overnight.

Chúng tôi có thể gửi tài liệu cho ông sau đêm nay, và đây là điều chúng tôi có thể làm được.

Bạn cũng nên tránh dùng "I don't know" (REPEAT) - có nghĩa là "Tôi không biết". Thay vào đó bạn có thể nói:

Ví dụ: That's a good question. Let me find out for you.

Thật là một câu hỏi chí lý. Ông để tôi tìm hiểu xem nhé.

"That's a good question" - có nghĩa là "một câu hỏi hay" hoặc "đó là điều đáng hỏi". Thật ra đây chỉ là kế hoãn binh để có giờ tìm câu trả lời, chứ không phải là một lời khen tặng.

Nếu như bạn phải tạm ngưng cuộc điện thoại vì có chuyện gì đó thì không nên nói:

Ví dụ: Just a moment

Đợi một chút

Thay vào đó, bạn nên ước lượng chính xác khoảng thời gian và lý do buộc bạn phải tạm ngưng nói chuyện. Ví dụ:

Could you excuse me for ten seconds? I just have to sign an urgent form for someone.

Xin ông chờ khoảng 10 giây nhé, tôi cần phải ký gấp đơn cho người ta.

Khi yêu cầu ai làm việc gì, bạn nên tránh dùng những câu trịch thượng hay nghe như thể một mệnh lệnh.

You'll have to...

Ông sẽ phải ...

Thay vào đó, bạn nên nói: "You'll need to..." - ông cần phải.. hay "We'll need you to..." - chúng tôi cần ông. Thí dụ:

We'll need you to sign before the end of the week.

Chúng tôi cần ông ký trong tuần này.

Quý bạn đang theo dõi chương trình "Tiếng Anh Thương mại" của đài Úc Châu.

Lesson Three: 'Over the phone'

Bài Ba: 'Nói chuyện qua điện thoại'

Xin bạn lắng nghe các từ và lời diễn tả mới trong khi theo dõi cuộc hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Edward để lại lời nhắn để Harvey gọi lại cho mình.

Hội thoại 2:

Kate: Of course, could I have your name again, please?

Vâng được. Xin ông nhắc lại quý danh được không?

Edward: Yes, it's Edward from Dazzling Displays.

Vâng, Edward ở Công ty Triển lãm Dazzling.

Kate: Sorry, I didn't quite catch that...

Xin lỗi, tôi nghe chưa được rõ lắm...

Edward: Edward from Dazzling Displays. My phone number is nine, one, two, three, five, six, double seven.

Edward ở Công ty Triển lãm Dazzling. Số điện thoại của tôi là: chín, một, hai, ba, năm, sáu, bảy, bảy.

Kate: Nine, one, two, three, nine, six, double seven?

Chín, một, hai, ba, chín, sáu, bảy, bảy?

Edward: That's five, six, double seven

Không phải - năm, sáu, bảy, bảy

Kate: Sorry, nine, one, two, three, five, six, double seven.

Xin lỗi - chín, một, hai, ba, năm, sáu, bảy, bảy.

Edward: That's right.

Đúng rồi.

Kate: I'll have him call you as soon as he's off the phone.

Tôi sẽ nhắn ông Edward gọi lại cho ông sau khi ông ấy nói chuyện xong.

Edward: Thank you. Goodbye.

Cảm ơn. Chào cô.

Kate: Goodbye.

Chào ông.

Xin bạn để ý xem cô lễ tân diễn tả như thế nào khi cô ấy muốn Edward nói lại cho rõ.

Kate: Sorry, I didn't quite catch that...

Xin lỗi, tôi nghe chưa được rõ lắm...

Edward: It's Edward from Dazzling Displays.

Edward ở Công ty Triển lãm Dazzling.

Vì chưa nghe rõ lời tự giới thiệu của Edward nên Kate nói:

Sorry, I didn't quite catch that..

Xin lỗi, tôi nghe chưa được rõ lắm...

Đây cũng là một cách đề nghị người khác nhắc lại điều họ vừa nói. Kate cũng có thể đề nghị thế này:

Can you repeat that please?

Ông có thể nhắc lại được không?

Hoặc chỉ cần nói:

Sorry?

Sao ạ?

Mời bạn nghe và lặp lại:

English: Sorry?

Sorry, I didn't quite catch that...

Can you repeat that please?

Khi cần phải kiểm tra lại cho chắc, bạn cũng có thể lặp lại dưới dạng câu hỏi những gì bạn nghĩ là người kia mới nói. Bạn nên nhấn mạnh bất cứ từ nào bạn không chắc lắm. Xin bạn nghe phần đối thoại sau đây giữa Edward và cô lễ tân.

Edward: My phone number is nine, one, two, three, five, six, double seven.

Số điện thoại của tôi là: chín, một, hai, ba, năm, sáu, bảy, bảy.

Kate: Nine, one, two, three, nine, six, double seven?

Chín, một, hai, ba, chín, sáu, bảy, bảy?

Edward: That's five, six, double seven

Không phải - năm, sáu, bảy, bảy

Mời bạn nghe và lặp lại những câu kiểm tra lại sau đây. Xin bạn bắt chước giọng nói của người đọc.

Female: The sixth of October

Male: The sixth of October

Female: Double nine zero two

Male: Double nine zero two

Bây giờ mời các bạn nghe lại đoạn hội thoại một lần nữa và lặp lại những câu nói của Edward.

Kate: Good afternoon, Hale and Hearty Foods. Kate speaking.

Edward: Ah yes, could I speak to Harvey Judd please?

Kate: May I ask who's calling?

Edward: It's Edward Bono.

Kate: Harvey's on another call at the moment. Do you mind holding?

Edward: Sure.

Kate: I'm afraid that line is still busy. Are you still happy to hold?

Edward: Actually, could you ask Harvey to call me when he gets off the phone? It's quite urgent.

Kate: Of course, could I have your name again, please?

Edward: Edward from Dazzling Displays. My phone number is nine, one, two, three, five, six, double seven.

Kate: Nine, one, two, three, nine, six, double seven?

Edward: That's five, six, double seven

Kate: Sorry, nine, one, two, three, five, six, double seven.

Edward: That's right.

Kate: I'll have him call you as soon as he's off the phone.

Edward: Thank you. Goodbye.

Kate: Goodbye.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: Could you ask him to call me

To call me

To call me?

Could you ask him to call me

When he gets off the phone?

Could you ask him to call me

To call me

To call me?

Could you ask him to call me

When he gets off the phone?

Trần Hạnh hẹn gặp lại bạn trong Bài 4 để tiếp tục theo dõi đề tài 'Nói chuyện qua điện thoại'.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa dành cho Người Lớn ở Melbourne, Úc Châu biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 3

Lesson 4: Over the phone (continued)

Bài 4: Nói chuyện qua điện thoại (tiếp theo)

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, xin thân chào quý bạn. Mời quý bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Dịch vụ Giáo dục Đa Văn hóa Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời quý bạn đến thăm một cơ sở thương mại làm ăn phát đạt Tây Phương để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 4: Over the phone (continued)

Bài 4: Nói chuyện qua điện thoại (tiếp theo)

Trong Bài 3, bạn đã tập cách hỏi xin gặp người nào đó và để lại lời nhắn qua điện thoại. Bạn đã học cách yêu cầu người khác nói lại cho rõ hơn, và bạn cũng đã nhận được một số chỉ dẫn hữu ích về phép lịch sự khi giao tiếp qua điện thoại.

Trong bài học hôm nay, bạn sẽ học cách tự giới thiệu và cho biết ý định của mình qua điện thoại. Bạn sẽ tìm hiểu xem phải chuẩn bị những gì trước khi gọi điện thoại để bàn chuyện làm ăn. Bạn sẽ biết phải đề nghị ra sao, cùng là phải tỏ ra lịch sự như thế nào qua việc xác định ý muốn của người kia.

Và bây giờ, mời bạn lắng nghe đoạn hội thoại sau đây bằng cả cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Hội thoại 1:

Edward: Hello, Edward Bono speaking.

Alô, Edward Bono nghe đây.

Harvey: Ah, Edward, it's Harvey Judd here, returning your call.

À, Edward đây à, tôi là Harvey Judd gọi điện lại cho anh đây.

Edward: Hi Harvey. I was calling about your display. I'm about to head down to set it up for tomorrow. Can I just run through the list with you to make sure we're on track?

Chào Harvey. À, tôi gọi để bàn về gian trưng bày cho công ty anh ấy mà. Tôi sắp qua bên đó để dàn dựng cho ngày mai đây. Tôi muốn cùng với anh kiểm qua danh sách các thứ để xem chúng ta đã chuẩn bị đầy đủ chưa nhé?

Harvey: Sure. Now, you want the large plasma screen and two client counters...

Hẳn rồi. Này nhé - anh cần một màn hình plasma cỡ lớn và hai quầy tiếp khách...

Trước khi mở xẻ xem anh Harvey và ông Edward trao đổi ra sao, chúng ta hãy kiểm xem cần phải làm những gì để chuẩn bị trước khi nói chuyện qua điện thoại. Trước tiên, bạn nên tìm hiểu đề tài thảo luận. Bạn phải sửa soạn xem mình sẽ phải nói gì, và phải trả lời thế nào cho các câu hỏi có thể được nêu lên khi nói chuyện. Nếu có thể được, bạn nên gửi email trước khi gọi điện thoại, nhất là khi bạn gọi qua nước khác.

Trước khi gọi, bạn nên để sẵn trước mặt tất cả những thông tin cần thiết như những bức thư điện tử liên hệ, các số liệu hoặc những bản dự kê giá.

Nếu bạn chưa cảm thấy tự tin khi giao tiếp bằng tiếng Anh thì bạn có thể soạn sẵn những câu đối thoại hoặc viết một cách vắn tắt những điều bạn muốn nói. Xin bạn để ý xem Edward và anh Harvey nói như thế nào khi mở đầu câu chuyện qua điện thoại.

Edward: Hello, Edward Bono speaking.

Alô, Edward Bono nghe đây.

Harvey: Ah, Edward, it's Harvey Judd here, returning your call.

À, Edward đây à, tôi là Harvey Judd gọi điện lại cho anh đây.

Khi trả lời điện thoại, Edward nói: **"Hello, Edward speaking"**. Để tự giới thiệu khi bắt đầu cuộc điện thoại, chúng ta thường dùng từ 'speaking' đằng sau tên mình.

Tuy nhiên, anh Harvey lại mở đầu theo một kiểu khác. Lý do là vì, anh là người gọi điện thoại chứ không phải là người nhận điện thoại. Cho nên, anh Harvey mới nói **"It's Harvey Judd, here"** (Tôi là Harvey Judd đây).

Xin bạn nghe và lập lại những câu sau đây:

Kate: Good afternoon, Kate speaking.

Edward Hello, Edward speaking.

Harvey: It's Harvey here.

Bây giờ, xin bạn nghe Edward giải thích lý do tại sao anh đã gọi điện thoại trước đây.

Edward: Hi Harvey. I was calling about your display. I'm about to head down to set it up for tomorrow. Can I just run through the list with you to make sure we're on track?

Chào Harvey. À, tôi gọi để bàn về gian trưng bày cho công ty anh ấy mà. Tôi sắp qua bên đó để dàn dựng cho ngày mai đây. Tôi muốn cùng với anh kiểm tra danh sách các thứ để xem chúng ta đã chuẩn bị đầy đủ chưa nhé?

Trong một số nền văn hoá, người ta thường chuyện phiếm với nhau trước khi nêu lý do cho cuộc điện đàm bàn chuyện làm ăn. Thế nhưng, trong xã hội Tây Phương, người ta chỉ nói chuyện phiếm một khi đã thân thiết với nhau. Như vậy, nêu lý do gọi điện thoại ngay lúc mở đầu câu chuyện được xem như là chuyện thực tiễn chứ không phải là hành vi thô lỗ. Các bạn phải nói rõ lý do gọi điện thoại.

Nếu như bạn có một số vấn đề cần được bàn bạc thì bạn có thể nêu ra ngay từ đầu chẳng hạn như: **"Just a couple of issues arising from your proposal"** hoặc **"Have you got time to answer a couple of questions on the Sun project?"**

Bây giờ, chúng ta thử tập nói một vài mẫu câu như thế. Xin bạn nghe rồi lặp lại.

English: I'm calling about the meeting.

I'm calling about your proposal.

I've just got a couple of questions about your proposal.

There are a couple of issues arising from your proposal.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 4: Over the phone continued

Bài 4. Nói chuyện qua Điện thoại (tiếp theo)

Xin bạn lắng nghe những từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi đoạn hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Hội thoại 2:

Edward: ...Just one more thing, Harvey. Does your laptop have an output for a plasma screen?

...Này Harvey, còn điều này nữa. Máy tính xách tay của anh có chỗ để cắm màn hình plasma không?

Harvey: I think so. Yes.

Tôi nghĩ là có. Phải rồi.

Edward: Well, what we recommend is that someone comes down with the software to go through the procedure. That way we can make sure that you know how to set up in the morning.

Được rồi, chúng tôi đề nghị là một nhân viên nào đó đem phần mềm qua đây để chạy thử chương trình. Như thế thì chúng ta mới dám chắc là anh sẽ biết cách lắp đặt vào sáng mai.

Harvey: Oh, don't worry... I'm sure it'll be fine.

Ồ, đừng lo... Tôi chắc là sẽ ổn thôi mà.

Edward: Uh huh. I've noticed that your building is just ten minutes from the Exhibition Centre. Why don't you bring your laptop down and we can test run your program... You know, to make sure the display goes off without a hitch?

Ờ! Tôi thấy là toà nhà của anh chỉ cách Trung tâm Triển lãm có mười phút thôi. Vậy sao anh không mang máy tính xách tay của anh tới để chúng ta chạy thử chương trình. Anh biết mà, làm như thế để biết chắc buổi trưng bày diễn ra mà không gặp trục trặc gì cả.

Harvey: Oh, OK. Good idea. What time is good for you?

Ồ được, ý kiến hay đấy. Thế giờ nào thì tiện cho anh?

Edward: It'll be about 3pm. Is that OK?

Khoảng 3 giờ chiều nay nhé, được không?

Harvey: Fine. Thanks Edward.

Được, cảm ơn Edward nhé.

Edward: No worries. I'll call you at about 3 then. Bye, Harvey.

Có gì đâu. Tôi sẽ gọi lại anh vào khoảng 3 giờ. Chào Harvey nhé.

Harvey: Yes, speak to you later.

Vâng, sẽ nói chuyện với anh sau.

Đã làm ăn thì phải khôn khéo phải không bạn.

Vào lúc đầu câu chuyện, Edward chỉ nói là anh muốn kiểm tra thật kỹ những thứ cần thiết cho gian trưng bày. Tuy nhiên, anh còn có một yêu cầu nữa nhưng không nói ra cho đến khi anh đọc được cảm nghĩ của Harvey. Có lẽ là nhờ kinh nghiệm dày dặn, Edward biết rằng anh phải cố chỉ cho một nhân viên trong công ty biết cách vận hành chương trình trưng bày. Anh cũng biết là thuyết phục khách hàng đi với anh là chuyện không phải dễ. Vì thế, anh không trực tiếp yêu cầu khách hàng làm như thế. Thay vào đó, anh chỉ gợi ý mà thôi. Vậy mời bạn nghe lại nhé.

Edward: Well, what we recommend is that someone comes down with the software to go through the procedure.

Được rồi, Chúng tôi đề nghị là một nhân viên nào đó đem phần mềm qua đây để chạy thử chương trình. Như thế thì chúng ta mới có thể biết chắc là anh sẽ biết cách lắp đặt vào sáng mai.

Mới đầu, Harvey thấy không cần phải đi đâu cả. Thế mà Edward đã thuyết phục được anh ấy bởi vì anh ta đã nghiên cứu tình hình kỹ lưỡng. Anh ta biết là Harvey sẽ không tốn nhiều công sức cho lắm bởi văn phòng Công ty Hale and Hearty rất gần Trung tâm Triển lãm. Mọi sự đã diễn ra đúng theo ý của Edward cho dù anh không hề kéo nài hay ép buộc Harvey.

Nào bây giờ thử tìm hiểu xem ta có thể đề nghị như thế nào. Mời bạn nghe một số mẫu câu sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

English Male: What we recommend is a holiday promotion.

Chúng tôi đề nghị một chương trình quảng cáo nhắm vào kỳ nghỉ.

English Female: Can I suggest a telephone conference?

Tôi có thể đề nghị một cuộc họp qua điện thoại được không?

English Female: What about a teleconference?

Thế họp qua điện thoại được không?

English Male: Why don't you bring your laptop?

Sao anh không mang theo máy tính xách tay?

Chúng ta thử tập nói một số câu đề nghị sau đây.

Mời bạn nghe rồi lập lại.

English: **What we recommend is holiday promotion.**
 Can I suggest a telephone conference?
 What about a teleconference?
 Why don't you bring your laptop?

Bây giờ xin bạn nghe lại phần cuối đoạn hội thoại giữa Edward và Harvey.

Harvey: **Oh, OK. Good idea. What time is good for you?**
Edward: **It'll be about 3pm. Is that OK?**
Harvey: **Fine. Thanks Edward.**
Edward: **No worries. I'll call you at about 3 then. Bye, Harvey.**

Trước tiên, anh Harvey tỏ ra lịch sự khi anh đề ông Edward chọn thời điểm cho cuộc hẹn. Anh nói **"What time is good for you?"** (Giờ nào thì tiện cho ông?)

Và để đáp lễ, Edward cũng muốn đề nghị của mình sẽ không gây phiền hà cho Harvey. Anh nói: **"Is that OK?"** (Như vậy được không?). Trong trường hợp này, các bạn cũng có thể nói: **"Is that all right with you?"** (Anh thấy có được không?) Hay: **"How does that suit you?"** (Như thế có tiện cho anh không?)

Xin bạn nghe những câu sau đây:

English: **What time is good for you?**
 Is that OK?
 Is that all right with you?
 How does that suit you?

Và để kết thúc, Edward xác nhận sự thoả thuận của cả hai người bằng cách lập lại thời điểm hẹn gặp nhau. **“Có gì đâu, tôi sẽ gọi anh vào khoảng 3 giờ. Thôi chào anh Harvey”:**

Edward: No worries. I'll call you at about 3 then. Bye, Harvey.

Vậy thì, khi kết thúc cuộc nói chuyện, bạn nên nhớ xác nhận những điểm chính theo phương thức như vậy. Đây là cách để hai bên đều hiểu rõ những gì được thông qua trong cuộc nói chuyện.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: Can I suggest
A meeting?
A meeting at two?

Three o'clock is better
How does that suit you?

Can I suggest
A meeting?
A meeting at two?

Three o'clock is better
How does that suit you?

Trần Hạnh hẹn gặp lại bạn trong Bài 5 với chủ đề 'Gặp gỡ lần đầu'.

Lesson 5: First contact**Bài 5: Gặp gỡ lần đầu**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, xin thân chào quý bạn. Mời quý bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời quý bạn đến thăm một cơ sở thương mại làm ăn phát đạt Tây Phương để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson Five: First contact**Bài Năm: Gặp gỡ lần đầu**

Trong bài 5, bạn sẽ học cách phải mở đầu như thế nào khi tự giới thiệu hay phải nói ra sao sau khi người khác tự giới thiệu. Ngoài ra, bạn cũng sẽ tập nói những câu khi cần nhờ ai làm gì hay khi bạn đề nghị giúp đỡ ai chuyện gì đó.

Nào chúng ta bắt đầu nhé. Cuộc triển lãm đã được khai mạc rầm rộ. Harvey và Victoria phải trông coi gian hàng. Harvey đã liên lạc với một số người có triển vọng trở thành khách hàng của công ty. Thế nhưng Victoria chạy đâu mất rồi?

Hội thoại 1:

Harvey: Hi Victoria.

Where have you been? It's been really busy.

Victoria đấy à. Từ nãy đến giờ cô ở đâu vậy? Bạn quá đi mất

Victoria: I've been busy too, Harvey. My friend just got back from her trip. She said she was sitting next to some tea farmers on the plane. Their names were Lian and Lok and they specialise in white tea.

Tôi cũng đang bận cuống cả lên đây Harvey à. Bạn tôi vừa mới đi về. Cô ấy kể là trong chuyến bay cô ngồi cạnh mấy chủ trại trồng chè. Tên họ là Lian và Lok và họ chuyên trồng loại chè trắng thôi.

Harvey: You think it's Lian and Lok Lee?

Cô nghĩ đấy là Lian và Lok Lee à?

Victoria: Yes, Harvey. The Silver Heaven people. If I... if we could get a contract with them, well it would do a lot for my... for the company. They're here somewhere but I can't find their stall.

Đúng thế Harvey. Họ là người của công ty Silver Heaven. Nếu như tôi... à nếu như chúng ta có thể ký được hợp đồng với họ thì sẽ có lợi cho tôi... à cho công ty lắm đấy. Họ cũng đang ở đâu đây thôi nhưng tôi không thể kiếm ra gian hàng của họ.

Harvey: Well would you mind very much postponing your search while I have a break?

Cô có thể làm ơn tạm ngưng tìm kiếm trong khi tôi nghỉ có được không?

Victoria: Hmm. I haven't tried the far end yet.

Hừm. Tôi vẫn chưa thử tìm ở tận đầu đằng kia.

Lian: What a lovely spread!

Thật là một cuộc trưng bày đẹp!

Victoria: Would you like to try some? This gentleman will help you... See you, Harvey.

Bà có muốn thử không ạ? Harvey đây sẽ giúp bà... Gặp sau nhé, Harvey.

Harvey: Hello. Are you interested in trying some tea?

Xin chào. Bà có muốn thử chút trà không ạ?

Lian: Yes. An Orange Pekoe, thank you.

À vâng. Cho tôi một tách trà Orange Pekoe đi. Cảm ơn.

Harvey: Of course.

Được ạ.

Harvey: And you sir?

Còn ông thì sao?

Lok: I think I'd like to sit down.

Tôi muốn ngồi nghỉ anh ạ.

Harvey: Of course, here, have a seat.

Ồ tất nhiên rồi, đây, mời ông ngồi.

Vậy bạn sẽ phải nói làm sao khi xin người khác làm ơn cho mình. Xin bạn để ý xem anh Harvey diễn tả thế nào khi anh nhờ Victoria giúp anh:

Harvey: Well would you mind very much postponing your search while I have a break?

(khẩn khoản) Cô có thể làm ơn tạm ngưng tìm kiếm trong khi tôi nghỉ được không?

Đây là cách nói lịch sự khi yêu cầu người khác giúp đỡ. Xin các bạn nghe những mẫu câu sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

English Could I ask you to meet me in the city?

male: Anh làm ơn gặp tôi trong thành phố được không?

English female: Would it be OK to meet after five?

Không biết gặp nhau sau 5 giờ có được không?

English male: Is it all right with you if we work in my office?

Nếu chúng ta làm việc trong văn phòng của tôi thì có phiền gì anh không?

English female: How do you feel about postponing the meeting?

Ông thấy thế nào về việc hoãn cuộc họp lại?

Bây giờ chúng ta thử tập nói những mẫu câu sau đây. Mời bạn nghe rồi lặp lại.

English: Would you mind a later meeting?

Could I ask you to meet me in the city?

Would it be OK to meet after 5?

Is it all right with you if we work in my office?

How do you feel about postponing the meeting?

Còn khi mời mọc thì ta phải diễn tả như thế nào?

Hãy lắng nghe cách Victoria và Harvey mời Lian và Lok xem thử hàng hóa hay dịch vụ của công ty họ.

Victoria: Would you like to try some?

Harvey: Are you interested in trying some tea?

Here, have a seat.

Would you like....?

Ông có muốn...

là cách nói phổ biến nhất khi muốn chào mời ai dùng dịch vụ hay mua hàng... và đây cũng là câu dễ nhớ nhất!

Harvey cũng có thể nói một cách ít trang trọng hơn:

Here, have a seat.

Ghế đây, xin mời.

Chúng ta ít khi nói:

Sit!

Ngồi!

hoặc:

Sit down!

Ngồi xuống!

hoặc:

Please sit.

Mời ngồi.

vì nói như thế nghe chẳng khác gì một mệnh lệnh hơn là một lời mời.

Mời bạn nghe những cách mời mọc sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt:

English M: Would you like to take a taxi?

Bà có muốn đi taxi không?

English F: Would you like me to pick you up?

Ông có muốn tôi qua đón không?

English M: Would you like more time to look over the contract?

Bà có cần thêm thời gian để xem lại bản hợp đồng không?

English F: Are you interested in trying some kangaroo meat?

Ông có thích thử thịt kangaroo không?

English M: Here, take a brochure.

Đây, Ông cứ giữ lấy tờ rơi.

Chúng ta thử tập nói những câu vừa rồi. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: Would you like to take a taxi?

Would you like me to pick you up?

Would you like more time to look over the contract?

Are you interested in trying some kangaroo meat?

Here, take a brochure.

Bạn đang theo dõi chương trình **'Tiếng Anh Thương mại'** của Đài Úc Châu.

Lesson 5: First contact

Bài 5: Gặp gỡ lần đầu

Xin bạn lắng nghe những từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi đoạn hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Không biết khi nào thì Harvey mới nhận ra được những người anh ta đang tiếp chuyện là ai.

Lian: Hmm. This tea is interesting.

Hừm. Trà này hay đấy.

Harvey: Yes, it's from... umm.

Vâng, đây là trà vùng...ờ! ờ...

Lian: It's from the Fujian region of China...

Nó là từ vùng Phúc Kiến bên Trung Quốc đấy.

Harvey: So you know a bit about teas?

Vậy ra bà cũng biết ít nhiều về trà à?

Lian: A bit.

Vâng, cũng biết đôi chút.

Harvey: Let me introduce myself, I'm Harvey Judd. I'm the Chief Purchasing Officer at Hale and Hearty. You can call me Harvey.

Tôi xin tự giới thiệu. Tôi là Harvey Judd, Trưởng Phòng Thu Mua của Công ty Hale and Hearty. Bà có thể gọi tôi là Harvey.

Lian: Pleased to meet you, Harvey. I'm Lian and this is my husband, Lok.
Hân hạnh được biết ông, ông Harvey. Tôi là Lian và đây là chồng tôi, Lok.

Lok: How do you do? I'm sorry, my English could be better.

Thật hân hạnh được làm quen. Xin lỗi, tiếng Anh của tôi không khá lắm.

Harvey: It sounds fine to me... Do you mind if I call you Lok?

Không sao, tôi hiểu mà... Tôi có thể gọi ông là Lok không ạ?

Lok: Not at all.

Được chứ.

Nhận xét về văn hóa:

Mặc dù ta không thấy nhưng chắc hẳn đã có rất nhiều cái bắt tay trong suốt cuộc hội thoại vừa qua. Theo thông lệ, trong buổi gặp gỡ đầu tiên người ta thường dùng bàn tay phải trao đổi những cái bắt tay thân thiện. Đừng nên bắt tay một cách quá mềm mại, lỏng lẻo - như vẫn thường được ví von qua câu "cầm phải con cá chết" - mà cũng đừng siết quá mạnh như muốn "bóp nát xương người khác".

Xin bạn để ý xem Harvey tự giới thiệu như thế nào nhé.

Harvey: Let me introduce myself, I'm Harvey Judd.

Tôi xin tự giới thiệu, tôi là Harvey Judd.

“**Let me introduce myself**” là kiểu nói hơi khách khí khi tự giới thiệu, Câu: “**Allow me to introduce myself**” cũng vậy.

Cả hai cách này đều có thể được dùng để dẫn nhập nếu lời giới thiệu của bạn khiến cho đề tài câu chuyện phải thay đổi. Còn Lian thì lại dùng cách tự giới thiệu đơn giản hơn. Xin bạn nghe lại nhé.

Lian: I'm Lian...

Tôi là Lian...

Đây là cách tự giới thiệu đơn giản và được mọi người chấp nhận.

Nhưng bạn nên mở đầu bằng cụm từ **By the way** khi bạn cắt ngang câu chuyện hoặc thay đổi đề tài đang nói. Nếu không thì lời tự giới thiệu của bạn nghe có vẻ hơi đột ngột và không được nhã nhặn lắm.

Bây giờ chúng ta hãy thử tập nói xem sao. Xin bạn lắng nghe rồi lặp lại và nhớ dùng tên của bạn điền vào chỗ trống cuối mỗi câu.

English: Let me introduce myself. I'm...

Allow me to introduce myself. I'm...

By the way, I'm...

Bạn có thể đáp lại lời tự giới thiệu bằng một trong những cách sau đây:

Pleased to meet you

Hân hạnh được gặp ông

hay...

Nice to meet you

Thật vui được gặp cô

hay chỉ đơn giản...

Hello!

Xin chào!

hoặc giả bạn có thể nói như cách của Lok:

How do you do?

Thật hân hạnh được làm quen

Nhưng cách cuối cùng này có vẻ khách sáo hơn và ngày nay chẳng còn mấy ai dùng.

Nào chúng ta thử tập nói những câu đáp lại xem sao. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: Pleased to meet you.

Nice to meet you.

Hello.

How do you do?

Bây giờ chúng ta hãy thực tập nhé.

Có ba người lần lượt tự giới thiệu với bạn. Bạn đừng lặp lại những gì họ nói, thay vào đó bạn hãy đáp lại những lời giới thiệu của họ.

Bạn có thể dùng '**Pleased to meet you**', '**Nice to meet you**' hoặc '**Hello**'.

Barry: Let me introduce myself. I'm Barry.

Sue: By the way, I'm Sue.

Harvey: Allow me to introduce myself. I'm Harvey Judd.

Cứ sự thường, khi giao tiếp, người ta giới thiệu với bạn bằng tên nào thì bạn nên gọi họ bằng tên đó, nhưng cũng có khi người ta tự giới thiệu bằng cả họ và tên và cho biết bạn nên gọi họ bằng tên nào.

Hãy nghe Harvey cho Lian biết cách gọi anh ta:

Harvey: I'm Harvey Judd. You can call me Harvey.

Khi một người muốn bạn gọi họ bằng một cái tên nào đó thì bạn nên dùng tên ấy, cho dù làm như vậy có thể không giống những gì được coi là lịch thiệp trong văn hóa của bạn. Người Úc không thích người khác sử dụng **'Mr'**, **'Mrs'** hay **'Ms'** khi nói chuyện với họ. Họ chỉ thích dùng tên gọi không thôi.

Trong ví dụ này, nếu Lian cứ khẳng định gọi Harvey là **"Mr. Judd"** thì rất có thể Harvey sẽ cho là Lian không cảm thấy thoải mái với anh ta, thậm chí anh có thể nghĩ Lian không muốn làm ăn với mình. Trong trường hợp bạn không biết gọi người khác như thế nào thì hãy hỏi thẳng như Harvey đã làm.

Xin bạn nghe lại nhé:

Harvey: **Do you mind if I call you Lok?**

Và trước khi chia tay, xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: **It's really nice to meet you**
 Do you mind if I call you Steve?

Well my name is really Steven
But you can call me Steve!

It's really nice to meet you
Do you mind if I call you Steve?

Well my name is really Steven
But you can call me Steve!

Lesson 6 - First contact (continued)**Bài 6: Gặp gỡ lần đầu (tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Lesson 6: First contact (continued)**Bài 6: Gặp gỡ lần đầu (tiếp theo)**

Trong Bài 5, bạn đã học cách tự giới thiệu và đáp lời khi người khác tự giới thiệu. Bạn cũng đã tập diễn tả khi phải nhờ ai làm gì hay khi bạn mời mọc hay đề nghị giúp đỡ ai điều gì.

Trong bài học hôm nay, bạn sẽ làm quen với những câu nói khi cần bày tỏ sự đồng tình với người khác. Bên cạnh đó bạn cũng sẽ học cách trả lời những câu hỏi lắt léo bắt đầu bằng "**Do you mind...?**". Đồng thời bạn sẽ tập nói một số câu được sử dụng để kết thúc cuộc nói chuyện.

Nhưng trước khi nghe tiếp bài hội thoại... chúng ta hãy nghe lại phần đầu của bài 'Gặp gỡ lần đầu' để xem bạn còn nhớ được bao nhiêu.

Hội thoại 1:

- Harvey:** Hi Victoria. Where have you been? It's been really busy.
- Victoria:** I've been busy too, Harvey. My friend just got back from her trip. She said she was sitting next to some tea farmers on the plane. Their names were Lian and Lok and they specialise in white tea.
- Harvey:** You think it's Lian and Lok Lee?
- Victoria:** Yes, Harvey. The Silver Heaven people. If I... if we could get a contract with them, well it would do a lot for my... for the company. They're here somewhere but I can't find their stall.
- Harvey:** Well would you mind very much postponing your search while I have a break?
- Victoria:** Hmm. I haven't tried the far end yet.
- Lian:** What a lovely spread!
- Victoria:** Would you like to try some? This gentleman will help you... See you, Harvey.
- Harvey:** Hello. Are you interested in trying some tea?
- Lian:** Yes. An Orange Pekoe, thank you.
- Harvey:** Of course.
- Lian:** Hmm. This tea is interesting.
- Harvey:** Yes, it's from... umm.
- Lian:** It's from the Fujian region of China...
- Harvey:** So you know a bit about teas?
- Lian:** A bit.

- Harvey: Let me introduce myself, I'm Harvey Judd. I'm the Chief Purchasing Officer at Hale and Hearty. You can call me Harvey.
- Lian: Pleased to meet you, Harvey. I'm Lian and this is my husband, Lok.
- Lok: How do you do? I'm sorry, my English could be better.
- Harvey: It sounds fine to me... Do you mind if I call you Lok?
- Lok: Not at all.

Bây giờ chúng ta tiếp tục theo dõi bài số 6 qua đề tài 'Gặp gỡ lần đầu'. Mời bạn lắng nghe đoạn hội thoại sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

- Lian: I see, from your map that you also distribute in New Zealand.
Theo bản đồ của ông đây, tôi thấy là ông cũng phân phối hàng ở New Zealand.
- Harvey: Yes, we're just starting to expand to New Zealand...
Dạ vâng, chúng tôi cũng vừa mới mở rộng thị trường sang New Zealand...
- Lok: Good fishing in New Zealand.
Câu cá ở New Zealand hay đấy.
- Harvey: Oh, you like fishing? Fresh water? So do I. There are some great fishing spots around Sydney, too.
Ồ, ông thích câu cá nước ngọt à? Tôi cũng vậy. Quanh Sydney đây cũng có vài điểm câu cá tuyệt lắm.
- Lok: Do you know a good place?
Ông có biết nơi nào không?

Harvey: There's a place in the Blue Mountains. Great for trout fishing...

Ở Blue Mountains có một nơi. Câu cá hồi ở đấy thích lắm...

Lok: Aah.

Vậy à.

Harvey đã vô cùng khôn khéo khi tỏ ra rất hứng thú và nhiệt tình với thú câu cá của Lok.

Tìm những điểm tương đồng để tạo quan hệ gắn bó với người có triển vọng làm ăn chung là một yếu tố rất quan trọng.

Nhưng trong xã hội phương Tây, người ta thường đi thẳng vào vấn đề làm ăn ngay sau khi được giới thiệu với đối tác. Tình bạn thường không được đặt nặng như quan hệ làm ăn. Do vậy bạn cũng đừng lấy làm lạ khi thấy một người mới quen đề cập thẳng vấn đề làm ăn trong lúc bạn vẫn chưa sẵn sàng. Đây chẳng qua chỉ là một sự khác biệt về văn hóa chứ không phải là một thói xấu.

Cũng may Harvey là người giàu kinh nghiệm trong việc giao tiếp với người nước ngoài. Anh ta biết rằng gây dựng tình bạn trước khi bắt tay vào công cuộc làm ăn với nhau sẽ đem lại một quan hệ mật thiết hơn.

Xin bạn để ý xem Harvey bày tỏ niềm hứng thú của anh như thế nào đối với thú tiêu khiển của Lok.

Harvey: Oh, you like fishing? Fresh water? So do I. There are some great fishing spots around Sydney, too.

Ta dùng 'so', 'too' hoặc 'either' để bày tỏ sự tán đồng.

Ta dùng 'Either' hoặc 'Neither' khi tán đồng câu phủ định của người kia. Ví dụ: khi nghe ai đó nói:

I don't like smoking

ta có thể tán đồng với câu:

Neither do I

hoặc

I don't either

Và nên nhớ các trợ động từ như 'do', 'can', 'am'...v.v phải tương thích với nhau. Ví dụ:

I can swim - So can I

I'm happy - So am I

Hãy lắng nghe những mẫu câu vừa kể bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

English Male: **I don't eat meat.**

Tôi không ăn thịt.

English Female: **I don't either.**

Tôi cũng thế.

English Female: **I can't play tennis.**

Tôi không biết chơi quần vợt.

English Male: **Neither can I.**

Tôi cũng vậy.

English Male: **I'm really interested in Chinese Literature.**

Tôi thực sự yêu thích văn học Trung Quốc.

English Female: **I am too.**

Tôi cũng thế.

Bây giờ chúng ta thử tập nói xem sao. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: Oh, you like fishing?
So do I.
I can't eat chillies.
Neither can I.
I don't smoke.
I don't either.
I'm happy with the proposal.
I am too.

Bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 6 - First contact (continued)

Bài 6: Gặp gỡ lần đầu (tiếp theo)

Xin bạn lắng nghe những từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi đoạn hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Harvey vừa trả lời những câu hỏi của Lian về Công ty Hale and Hearty và chúng ta nghe được hai bên truyện trò ngay vào lúc Lian và Lok sắp rời khỏi gian hàng.

Harvey: I'm surprised you haven't got a stall here.
Tôi lấy làm lạ là bà không có gian trưng bày ở đây.

Lian: Well I wanted one... but my husband wants a holiday.
Ừ thì tôi cũng muốn có một gian hàng đấy... thế nhưng ông nhà tôi chỉ muốn đi nghỉ thôi.

Lian: And now. I think we'd better see the rest of the exhibition.
Giờ thì có lẽ chúng tôi nên đi xem nốt cuộc triển lãm này.

Harvey: Well, it's been a pleasure to meet you. Can I give you my card?
À vâng, thật là hân hạnh được gặp bà. Cho tôi gửi bà tấm danh thiếp.

Lian: Thank you.

Cảm ơn ông.

Harvey: If you like, I can get you some information about those fishing tours.

Nếu ông muốn, tôi có thể lấy một số thông tin về các tour du lịch câu cá cho ông.

Lok: Thank you. That's very kind.

Cảm ơn ông, thật là quý hóa quá.

Harvey: Would you mind if I called you at your hotel?

Ông bà có phiền không nếu tôi gọi điện cho ông bà ở khách sạn?

Lian: Not at all. We're staying at the Hotel Opal.

Không hề gì. Chúng tôi ở Khách sạn Opal.

Victoria: Harvey...

Harvey à...

Harvey: Victoria, you're back. Let me introduce you. This is Lian and Lok Lee. And this is Victoria Song. She's our Public Relations Manager... Oh, Victoria. Would you like to sit down? You look a little pale...

Victoria quay lại rồi đấy à. Cho phép tôi giới thiệu cô nhé. Đây là bà Lian và ông Lok Lee. Còn đây là Victoria Song... Giám đốc Giao tế của chúng tôi. Ồ! Sao thế Victoria, cô muốn ngồi nghỉ không? Mặt cô trông hơi tái đấy...

Bạn thử nghe xem tiếng động gì đây?

Đó là tiếng Harvey đang ghi chép.

Sau khi nâng Victoria dậy, anh ghi lại tên tuổi, chi tiết liên lạc tại khách sạn và mọi điều anh ta vừa biết được về Lian và Lok Lee: tên con cái, các món ăn họ ưa thích cùng thú câu cá sông của Lok. Và hẳn là khi gặp lại đôi vợ chồng này, Harvey thế nào cũng sẽ tìm cách đề cập tới những chi tiết ấy sao cho thật tự nhiên trong khi chuyện trò với họ. Người ta thường hay lấy làm cảm kích khi có người tỏ ra quan tâm tới những chi tiết về bản thân mình.

Cuộc trò chuyện giữa Harvey, Lian và Lok diễn ra khá thông thả. Nếu hai bên đều vội vã thì câu chuyện ắt hẳn sẽ cô đọng hơn. Lian và Lok sẽ ở chơi trong hai tuần. Chính vì vậy, Harvey biết là anh có thời gian để thành hình mối quan hệ với họ.

Tất nhiên, không phải lúc nào bạn cũng có thời gian như vậy, nhất là khi bạn và công ty kia không ở cùng thành phố hay cùng quốc gia. Sắp tới đây sẽ có một bài học hướng dẫn cho bạn biết cách mở đầu một cuộc bàn luận làm ăn khi đôi bên chỉ có chút thời gian để giới thiệu sản phẩm hoặc dịch vụ của mình.

Hãy xem Lian đáp lại câu hỏi của Harvey như thế nào:

Harvey: **Would you mind if I called you at your hotel?**

Ông bà có phiền không nếu tôi gọi điện cho ông bà ở khách sạn?

Lian: **Not at all. We're staying at the Hotel Opal.**

Không hề gì. Chúng tôi ở Khách sạn Opal.

Thoạt nghe thì có vẻ như Lian không muốn Harvey gọi tìm mình ở khách sạn vì câu trả lời **"Not at all"** nghe như một lời phủ định. Nhưng thực ra Lian trả lời câu hỏi: **"Do you mind..?"** của Harvey. Bà ta nói là không, bà sẽ không cảm thấy phiền chút nào nếu Harvey gọi điện cho bà ở khách sạn.

Còn trong trường hợp Harvey chỉ hỏi một cách đơn giản:

Can I call you at your hotel?

Tôi gọi cho bà ở khách sạn được không?

thì Lian sẽ trả lời bằng một câu xác định như:

Yes, sure

Vâng, được chứ

Câu hỏi “**Do you mind**” dễ gây hiểu lầm vì câu trả lời xác định nhưng nghe như thể một câu phủ định. Để tránh gây hiểu lầm, khi muốn trả lời xác định cho câu hỏi thuộc dạng này, bạn chỉ việc đáp lại...

That's fine

Dạ được

Còn nếu bạn muốn đưa ra một câu trả lời phủ định....Bạn có thể nói:

I'd rather not, if that's OK

Tôi không muốn như vậy nếu anh không phiền

hay...

I'd rather not

Tôi không muốn như vậy

Xin bạn lắng nghe rồi lặp lại những câu trả lời cho những câu hỏi sau đây:

English Female: **Do you mind if I call you Charlie?**

English Male: **Not at all.**

English Female: **Do you mind if we work back until eight?**

English Male: **I'd rather not, if that's OK.**

English Female: **Do you mind if we walk to the office?**

English Male: **That's fine.**

Vậy Harvey nói thế nào khi anh chuẩn bị kết thúc cuộc nói chuyện với Lian và Lok.
Xin bạn nghe lại câu sau đây:

Harvey: Well, it's been a pleasure to meet you. Can I give you my card?

À vâng, thật là hân hạnh được gặp bà. Cho tôi gửi bà tấm danh thiếp.

Bài học hôm nay còn một điểm văn hoá lý thú khác cần được đề cập ở đây. Khi Harvey đưa danh thiếp của mình cho Lian, anh không ngờ bà ấy lại xem nó ngay lập tức. Harvey có thể còn ngạc nhiên hơn nữa khi thấy Lian đọc kỹ tấm danh thiếp của anh trước khi cất đi.

Xin đừng lấy làm lạ hay cảm thấy phật ý khi đối tác phương Tây của bạn không biết phép xã giao. Đối với người phương Tây, cất danh thiếp người khác vào túi mà không liếc mắt nhìn sơ không bị coi là một hành động khiếm nhã.

Bây giờ xin bạn chú ý thêm về vấn đề ngôn ngữ sau đây. Khi mới gặp ai lần đầu, trước khi chia tay, bạn nên nói:

It's been a pleasure meeting you

hoặc...

It was nice meeting you

hay chỉ nói vắn tắt:

Nice to meet you

Cả ba câu đều có nghĩa là:

Hân hạnh được gặp ông

Bây giờ, trước khi kết thúc bài học, xin bạn tập nói các câu vừa rồi cũng như những câu quan trọng khác trong bài học hôm nay. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: It's been a pleasure meeting you.

Nice to meet you.

Can I give you my card?

Oh, you like fishing?

So do I.

I don't smoke.

I don't either.

Và trước khi chia tay, xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: **A: I can't eat fish**
 B: Neither can I.
 A: But I like fishing
 B: So do I!

A: I can't eat fish
B: Neither can I.
A: But I like fishing
B: So do I!

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 7 qua chủ đề 'Xúc tiến quan hệ'

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 6

Lesson 7 - Following up**Bài 7: Xúc tiến công việc**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, Úc, biên soạn. Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lập lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lập lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 7: Following up**Bài 7: Xúc tiến công việc**

Trong Bài 7 hôm nay, bạn sẽ luyện cách tự giới thiệu một lần nữa và cách đáp lại những câu xác định cũng như phủ định. Đồng thời bạn cũng sẽ làm quen với cách sử dụng từ "**now**" trong trường hợp phải nhấn mạnh điều gì đó. Ngoài ra bạn còn tìm hiểu xem bạn sẽ phải ăn nói sao cho lịch sự khi khước từ một lời mời.

Nào chúng ta bắt đầu. Sau hôm gặp nhau ở Hội chợ Triển lãm Nước Giải khát, Harvey gọi điện thoại cho Lian và Lok tại khách sạn của họ.

Hội thoại 1:

Lian: Lian Lee speaking.

Lian Lee xin nghe.

Harvey: Hello, Lian. It's Harvey Judd from Hale and Hearty here. We met yesterday at the Beverage Fair.

Chào bà Lian. Tôi là Harvey Judd ở Công ty Hale and Hearty. Chúng ta đã gặp nhau hôm qua ở Hội Chợ Nước Giải khát.

Lian: Yes, Harvey. I remember. How are you?

À, Harvey đấy à, tôi nhớ rồi. Anh khỏe chứ?

Harvey: I'm well thanks. How have you settled in?

Cảm ơn bà, tôi khỏe. Ông bà ở khách sạn đó thấy thế nào ạ?

Lian: We're very comfortable, thank you. It's a nice hotel.

Cảm ơn anh, chúng tôi thấy rất thoải mái. Khách sạn này được lắm.

Harvey: I'm glad to hear that. Now, I'm calling for two reasons. The first is that I have some information about fishing for Lok.

Vậy thì tốt quá rồi. À này, tôi gọi điện vì có hai việc. Trước hết là tôi có một số thông tin cho ông Lok về chuyện câu cá.

Lian: Thank you. That's very kind. I'll tell him when he wakes up!

Cảm ơn, anh thật tốt quá. Tôi sẽ nói với ông nhà tôi khi ông ấy thức dậy.

Harvey: Good. And the other thing is that I told my employer, Douglas Hale, about our conversation and he's really interested in meeting up with you.

Vâng. Còn việc kia là tôi đã kể với sếp Douglas Hale của tôi là về câu chuyện giữa chúng ta và ông ta rất mong được gặp ông bà.

Lian: Really?

Thật vậy sao?

Harvey: Yes. He's in Melbourne today but I was thinking perhaps we could meet over lunch some time this week.

Vâng. Hôm nay ông ấy đang ở Melbourne. Tôi nghĩ là có lẽ một ngày nào đó trong tuần này chúng ta nên gặp nhau để ăn trưa và bàn chuyện.

Vậy Harvey đã nói thế nào khi anh tự giới thiệu một lần nữa với Lian?

Harvey: Hello, Lian. It's Harvey Judd from Hale and Hearty here. We met yesterday at the Beverage Fair.

Chào bà Lian. Tôi là Harvey Judd thuộc Công ty Hale and Hearty. Chúng ta đã gặp nhau hôm qua ở Hội Chợ Nước Giải khát.

Lian: Yes, Harvey. I remember. How are you?

À, Harvey đấy à, tôi nhớ rồi. Anh khỏe chứ?

Cho dù là nói chuyện qua điện thoại hay nói chuyện trực tiếp, khi gặp lại người mới quen thì bạn cũng nên nhắc lại cho họ nhớ bạn là ai và hai người đã gặp nhau ở đâu.

Nhờ vậy, bạn sẽ tránh được những giây phút ngượng ngùng khi người đối diện chưa thể nhớ hay không thể nhớ ra bạn là ai. Harvey đã nhắc lại tên mình, cùng với tên công ty lẫn thời gian và địa điểm họ gặp nhau trước đó.

Chúng ta thử tập nói một số câu mang hình thức tương tự. Mời bạn nghe và lặp lại.

Harvey: Hello Lian. It's Harvey Judd from Hale and Hearty here. We met yesterday at the Beverage Fair.

English Female: Hello again. It's Sue from the ABC. We met in Singapore last month.

English Male: Hi. I met you in Sydney last week. Earl's the name... from Radio Australia.

Bây giờ chúng ta hãy xem Harvey đáp lại bà Lian như thế nào sau khi bà đưa ra những lời nhận xét tích cực về khách sạn đang ở.

Lian: We're very comfortable, thank you. It's a nice hotel.

Cảm ơn anh, chúng tôi thấy rất thoải mái. Khách sạn này được lắm.

Harvey: I'm glad to hear that.

Vậy thì tốt quá rồi.

Trong tiếng Anh bạn thường phải nói một câu gì đó, nếu không thì cũng phải ậm ừ để đáp lời người đối diện khi họ đưa ra một nhận xét bất kể là khen, chê hay vô thưởng vô phạt.

Nếu bạn lặng thinh, người đối diện có thể cho rằng, bạn là người không có tình cảm hay thiếu sự cảm thông. Nếu lời phát biểu kia thể hiện một thái độ tích cực hay tiêu cực thì bạn nên lựa lời đáp lại chứ đừng ậm ừ cho qua chuyện.

Sau đây là một vài cách diễn tả để đáp lại lời nhận xét tích cực. Mời bạn nghe và lặp lại:

English: I'm glad to hear that.

That's great.

That's good.

Và đây một vài cách diễn tả để đáp lại lời nhận xét tiêu cực. Một lần nữa, mời bạn nghe và lặp lại:

English: I'm sorry to hear that.

Oh, that's no good.

Kể tiếp, xin bạn lắng nghe những lời phát biểu bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt, rồi đáp lại bằng câu:

I'm glad to hear that

hoặc

I'm sorry to hear that

Eng Female: I had a terrible flight over. We were held up in Singapore for seven hours.

Chuyến bay qua đây thật là chán. Chúng tôi đã phải chờ ở Singapore suốt 7 tiếng đồng hồ.

English Male: We're well over our monthly target!

Chúng ta đã vượt mức chỉ tiêu mỗi tháng.

Eng Female: The staff here have been very helpful.

Nhân viên ở đây phục vụ rất tận tình.

Khi muốn giải thích lý do gọi điện thoại, Harvey đã dùng từ "**now**". Mời bạn nghe lại nhé:

Harvey: I'm glad to hear it. Now, I'm calling for two reasons...

Vậy thì tốt quá rồi. À này, tôi gọi điện vì có hai việc...

"**Now**" là một từ báo hiệu - tức là từ được dùng để báo trước một điểm quan trọng, hay để cho biết lý do tại sao bạn gọi điện cho ai đó. Khi nghe bạn sử dụng từ "**Now**" thì người kia hiểu rằng, họ phải chú ý đến những gì bạn sắp nói..

Chúng ta thử tập nói xem sao. Xin bạn nghe và lặp lại.

English: Now, I need to talk about your order.
Now, what time does the meeting start?
Now, did you receive my fax?

Bây giờ mời bạn thưởng thức một đoạn nhạc trước khi chúng ta theo dõi tiếp cuộc hội thoại.

Quý bạn đang nghe loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 7: Following up
Bài 7: Xúc tiến công việc

Xin bạn lắng nghe những từ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi bài hội thoại sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Lian: Really?
Thật vậy sao?

Harvey: Yes. He's in Melbourne today but I was thinking perhaps we could meet over lunch some time this week.
Thưa vâng. Hôm nay ông ấy đang ở Melbourne. Tôi nghĩ là có lẽ một ngày nào đó trong tuần này chúng ta nên gặp nhau để ăn trưa và bàn chuyện.

Lian: Well, we're going on a Harbour cruise tomorrow.
Vậy à, ngày mai chúng tôi sẽ đi du thuyền ở trên Cảng.

Harvey: What day would be good for you?
Ngày nào thì tiện cho ông bà?

Lian: How about Friday?
Thứ Sáu có được không?

Harvey: Friday sounds fine. There are some great restaurants near your hotel.

Thứ Sáu được đấy. Gần khách sạn ông bà ở có mấy nhà hàng tuyệt lắm đấy.

Lian: Mmm. I think we'd prefer to meet at your offices if that's all right with you, Harvey.

Ừm... Tôi nghĩ là chúng tôi muốn gặp ở văn phòng làm việc của anh nếu như anh không ngại, Harvey.

Harvey: Of course, that's fine. We're over the other side of town but I'll arrange a taxi for you.

Tất nhiên là được chứ. Văn phòng chúng tôi ở phía bên kia thành phố nhưng tôi sẽ thu xếp taxi tới rước ông bà.

Lian: Thank you.

Cảm ơn anh.

Harvey: And we're very close to the Aquarium if you're interested.

Và chỗ chúng tôi cũng gần Khu Triển lãm Thủy Sinh Vật - nếu như ông bà muốn tham quan.

Lian: Yes, I think we'll be very interested in that!

Vâng, chúng tôi cũng thích đi thăm nơi đó lắm.

Harvey: What time suits you?

Vậy mấy giờ thì tiện cho ông bà?

Lian: Let's make it after lunch. Say, one o'clock?

Vậy ta hẹn sau bữa trưa đi. Xem nào... một giờ nhé?

Harvey: One o'clock Friday. I'll look forward to it. See you then.

Một giờ thứ Sáu. Mong sớm đến ngày đó để có dịp lại được diện kiến ông bà.

Lian: Yes, thank you. Goodbye.

Cảm ơn anh. Tạm biệt nhé

Xin bạn để ý xem Lian thoái thác như thế nào sau khi Harvey ngỏ lời mời dùng bữa trưa.

Harvey: Friday sounds fine. There are some great restaurants near your hotel.

Thứ Sáu được đấy. Gần khách sạn ông bà ở có mấy nhà hàng tuyệt lắm đấy.

Lian: Mmm. I think we'd prefer to meet at your offices if that's all right with you, Harvey.

Ừm... Tôi nghĩ chúng ta nên bàn chuyện ở văn phòng của anh thì hay hơn, nếu như anh không ngại, Harvey.

Lian thật là khôn ngoan khi quyết định tới xem văn phòng làm việc của Công ty Hale and Hearty. Bà cũng có vẻ như không có thói quen bàn bạc về vấn đề kinh doanh trong khi đang ăn. Tuy nhiên, người Úc lại cảm thấy rất thoải mái với chuyện đó. Dẫu vậy bà đã không dùng từ "no" để từ chối. Bà ta chỉ nêu lên ý thích của bà mà thôi.

Lian: Mmm. I think we'd prefer to meet at your offices...

Bà cũng không quên cho Harvey cơ hội bày tỏ cảm nghĩ của mình đối với đề nghị của bà.

Lian: ... if that's all right with you, Harvey.

Chúng ta hãy nghe thêm một số câu từ chối khéo bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

English Male: I'd rather meet on this side of town, if that's OK.

Nếu có thể thì tôi muốn chúng ta gặp nhau ở phía bên này thành phố.

English Male: I'd feel better about doing it tomorrow, if that suits you.

Tôi nghĩ là tốt hơn ta nên để việc đó đến ngày mai, nếu ông cũng cảm thấy tiện.

Bây giờ, mời bạn tập nói một số mẫu câu thuộc dạng này. Xin bạn nghe và lặp lại.

English F: I'd prefer.

I think I'd prefer to meet at your offices.

I'd prefer to meet at your offices if that's OK.

English M: I'd rather

I'd rather meet on this side of town.

I'd rather meet on this side of town, if that's alright.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: I'd rather meet on this side of town

This side of town

This side of town

I'd rather meet on this side of town

If that's all right with you.

I'd rather meet on this side of town

This side of town

This side of town

I'd rather meet on this side of town

If that's all right with you.

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 8 qua chủ đề 'Gặp mặt'.

Lesson 8: Fronting up**Bài 8: Gặp mặt**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Lesson 8: Fronting up**Bài 8: Gặp mặt**

Trong bài 7 bạn đã học cách tự giới thiệu lần nữa và tập đáp lại những lời phát biểu tích cực cũng như tiêu cực.

Trong bài hôm nay bạn sẽ tìm hiểu cách nói chuyện của bạn lễ tân và làm quen với những câu nói được sử dụng khi gặp lại người quen. Ngoài ra, bạn cũng sẽ học cách diễn tả khi giới thiệu người khác và trình bày một kế hoạch hành động.

Nhưng trước khi chúng ta tiếp tục, mời bạn nghe lại đoạn hội thoại 'Xúc tiến công việc' để xem bạn còn nhớ được chừng nào.

Hội thoại 1:

Lian: Lian Lee speaking.

Harvey: Hello, Lian. It's Harvey Judd from Hale and Hearty here. We met yesterday at the Beverage Fair.

Lian: Yes, Harvey. I remember. How are you?

Harvey: I'm well thanks. How have you settled in?

Lian: We're very comfortable, thank you. It's a nice hotel.

Harvey: I'm glad to hear it. Now, I'm calling for two reasons. The first is that I have some information about fishing for Lok.

- Lian:** Thank you. That's very kind. I'll tell him when he wakes up!
- Harvey:** Good. And the other thing is that I told my employer, Douglas Hale, about our conversation and he's really interested in meeting up with you.
- Lian:** Really?
- Harvey:** Yes. He's in Melbourne today but I was thinking perhaps we could meet over lunch some time this week.
- Lian:** Well, we're going on a Harbour cruise tomorrow.
- Harvey:** What day would be good for you?
- Lian:** How about Friday?
- Harvey:** Friday sounds fine. There are some great restaurants near your hotel.
- Lian:** Mmm. I think we'd prefer to meet at your offices if that's all right with you, Harvey.
- Harvey:** Of course, that's fine. We're over the other side of town but I'll arrange a taxi for you.
- Lian:** Thank you.
- Harvey:** And we're very close to the Aquarium if you're interested.
- Lian:** Yes, I think we'll be very interested in that!
- Harvey:** What time suits you?
- Lian:** Let's make it after lunch. Say, one o'clock?
- Harvey:** One o'clock Friday. I'll look forward to it. See you then.
- Lian:** Yes, thank you. Goodbye.

Bây giờ chúng ta tiếp tục theo dõi bài 8 với chủ đề “Gặp mặt”. Lian và Lok đang đứng ở bàn lễ tân của Công ty Hale and Hearty Foods. Xin bạn nghe đoạn hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Kate: Can I help you?

Tôi có thể giúp ông bà không ạ?

Lian: Yes, we have an appointment with Harvey Judd at 1 pm.

Vâng, chúng tôi có hẹn với Harvey Judd lúc 1 giờ chiều.

Kate: I'll tell him you're here. And your name please?

Tôi sẽ báo cho anh ta biết là ông bà đã tới. Xin ông bà cho biết quý danh?

Lian: Lian and Lok Lee.

Lian và Lok Lee.

Kate: Just a moment.

Xin ông bà đợi một lát.

Victoria: Hello, nice to see you again. I hope the ride over went smoothly.

Xin chào, rất vui được gặp lại ông bà. Hy vọng là ông bà không gặp trở ngại gì trên đường tới đây.

Lok: Yes, thank you. We had a very friendly driver.

Vâng, cảm ơn cô. Người lái xe thân thiện lắm.

Harvey: Lian, Lok. Ah... you remember Victoria.

Lian, Lok. À... ông bà còn nhớ Victoria chứ?

Lian: Yes of course. Hello.

Vâng, nhớ chứ. Xin chào.

- Harvey:** Good. Would you like a tea or coffee before we start?
Vâng, hay quá. Ông bà có muốn dùng trà hay cà phê trước khi chúng ta vào việc không ạ?
- Lian:** No thanks, we're fine.
Thôi khỏi, cảm ơn ông.
- Harvey:** OK then, let's go down and meet Douglas.
Được rồi, vậy thì chúng ta cùng xuống gặp Douglas luôn.

Mời bạn nghe Lian trình bày lý do bà có mặt ở đây:

- Kate:** Can I help you?
Tôi có thể giúp ông bà không ạ?
- Lian:** Yes, we have an appointment with Harvey Judd at 1 pm.
Vâng, tôi có hẹn với Harvey Judd lúc 1 giờ chiều.

Bạn cũng có thể nói:

I'm here to see Harvey Judd.

Tôi đến để gặp ông Harvey Judd.

Chúng ta thử tập nói các mẫu câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

- English:** Appointment.
I have an appointment with Jim White at three.
I have an appointment with Anne Bird at nine-thirty.
I'm here to see Peter Cole.
I'm here to see Greta Ryan.

Nay đề cập đến khía cạnh văn hóa trong bài này.

Nếu để ý bạn sẽ thấy Harvey nhắc tới tên của Victoria bằng câu:

You remember Victoria?

Ông bà chắc còn nhớ Victoria?

Đây là phép xã giao. Lian và Lok rất có thể đã quên mất tên cô ta vì họ chỉ mới gặp nhau trong chốc lát trước đó. Bạn phải làm sao để mọi người trong cuộc họp hay trong cuộc gặp gỡ đều biết tên nhau. Đây là yếu tố giúp mọi người cảm thấy thoải mái như nhau khi mở đầu phiên họp.

Sau đây là vài mẫu câu để dùng trong tình huống vừa kể. Mời bạn nghe và lặp lại:

English: **You remember Victoria.**
 Have you met Victoria?
 You know Victoria, don't you?

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương Mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 8: Fronting up

Bài 8: Gặp mặt

Xin bạn lắng nghe những từ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi bài hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Douglas: **Ah. Hello there.**

À, xin chào.

Harvey: **Douglas, I'd like you to meet Lok...**

Douglas này, tôi muốn giới thiệu anh với ông Lok...

Douglas: Hello.

Chào ông.

Harvey: ... and Lian Lee. This is Douglas Hale, our Chief Executive Officer.

... và Lian Lee. Đây là Douglas Hale, Tổng Giám đốc Công ty chúng tôi.

Lok: Douglas.

Chào ông (Douglas).

Lian: Pleased to meet you.

Hân hạnh được gặp ông.

Douglas: Nice to meet you, too.

Hân hạnh được đón tiếp ông bà.

Douglas: Now, Harvey informs me that you want to keep this meeting low-key. So, I could show you around the place if you like and then we could go out and have something to eat.

Nào, Harvey cho tôi biết là ông bà chỉ muốn một cuộc gặp gỡ đơn giản. Vậy tôi xin đưa ông bà đi xem qua công ty của chúng tôi nếu ông bà muốn. Rồi sau đó chúng ta có thể đi ra ngoài ăn trưa.

Lian: We've already eaten thank you, but it would be good to look around.

Cảm ơn ông, chúng tôi ăn rồi. Còn việc đi dạo một vòng công ty thì thật là hay đấy.

Lok: And I hear you have a very good aquarium nearby.

Tôi nghe nói là khu tham quan thủy sinh vật cũng rất gần đây.

Victoria: What a great idea. I could show you the Aquarium!

Thật là ý kiến tuyệt vời. Tôi sẽ đưa ông bà đi xem khu thủy sinh vật.

Harvey Ah...Victoria...

Vậy à... Victoria...

Lok: What a kind suggestion. That would be lovely.

Cô tử tế quá. Thế thì rất hay.

Douglas: Alright then. That's settled. I'll show you around and then I'll leave you in Harvey and Victoria's capable hands. Now, let's start with the dispatch room... That's the best place to see the extent of our operations...

Được rồi. Mọi chuyện coi như thu xếp xong rồi nhé. Tôi sẽ đưa ông bà đi một vòng xem công ty rồi sau đó tôi sẽ gửi ông bà cho Harvey và Victoria. Giờ thì chúng ta bắt đầu từ phòng gửi hàng đi... Đây là nơi tốt nhất để thấy được tầm hoạt động của công ty.

Xin bạn lắng nghe những lời trao đổi khi Harvey giới thiệu Douglas với những người khách...

Douglas: Ah. Hello there.

À, xin chào.

Harvey: Douglas, I'd like you to meet Lok...

Douglas này, tôi muốn giới thiệu anh với ông Lok...

Douglas: Hello.

Chào ông.

Harvey: ... and Lian Lee. This is Douglas Hale, our Chief Executive Officer.

... và Lian Lee. Đây là Douglas Hale, Tổng Giám đốc công ty chúng tôi.

Lok Douglas.

Chào ông. (Douglas)

Lian: Pleased to meet you.

Hân hạnh được gặp ông.

Douglas: Nice to meet you, too.

Hân hạnh được đón tiếp ông bà.

Khi có sự hiện diện của nhiều người, bạn sẽ gặp khó khăn hơn khi tìm cách giới thiệu người khác, và ngược lại, họ cũng có thể bị lúng túng khi tìm cách giới thiệu bạn. Dù đóng vai gì đi chăng nữa thì bạn cũng chỉ nên đối thoại với từng người một. Hãy nhìn vào mắt từng người, mỉm cười rồi bắt tay họ cho chặt. Bạn cũng có thể nói

Nice to meet you

hoặc

Hello!

như bạn đã học trong bài trước, hoặc chỉ cần nhắc lại tên người vừa được giới thiệu như Lok đã làm. Điều này có lợi là bạn sẽ dễ nhớ tên người ấy hơn.

Nào mời bạn luyện tập phần này của bài hội thoại. Bạn nên cố bắt chước ngữ điệu và trọng âm của từng câu.

Harvey: Douglas, I'd like you to meet Lok... This is Douglas Hale, our Chief Executive Officer.

Lok Douglas.

Lian: Pleased to meet you.

Douglas: Nice to meet you, too.

Bây giờ chúng ta hãy để ý xem Douglas sắp xếp chương trình làm việc cho buổi gặp mặt thân mật lần này như thế nào.

Douglas: Now, Harvey informs me that you want to keep this meeting low-key. So, I could show you around the place if you like and then we could go out and have something to eat.

Nào, Harvey cho tôi biết là ông bà chỉ muốn một cuộc gặp gỡ đơn giản. Vậy tôi xin đưa ông bà đi xem qua Công ty của chúng tôi nếu ông bà muốn. Rồi sau đó chúng ta có thể đi ra ngoài ăn trưa.

Douglas đã ghi nhận là bà Lian chỉ muốn cuộc gặp gỡ diễn ra trong bầu không khí thân mật và thoải mái. Vì lần gặp mặt này diễn ra trên sân nhà nên ông ta đã giữ vai trò chủ động và lèo lái mọi chuyện. Dầu vậy Douglas vẫn tạo cơ hội cho Lok và Lian bày tỏ nguyện vọng của họ bằng cách sử dụng từ "could" và cụm từ "if you like".

Nếu Douglas muốn Lok và Lian có toàn quyền quyết định thì ông ta có thể nói:

How would you like this to proceed?

Ông bà muốn sự việc diễn tiến như thế nào?

Bây giờ chúng ta thử tập nói một vài câu được dùng khi cần phải dàn dựng một sinh hoạt nào đó. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: I could show you around.
If you like.
And then we could go out.
How would you like to proceed?

Bạn cũng nên lưu ý là Douglas đã sử dụng thì hiện tại khi ông kể lại những gì Harvey nói với ông. Xin bạn nghe lại nhé:

Douglas: Now, Harvey informs me that you want to keep this meeting low-key.

Thì hiện tại thường được dùng để thuật lại những gì người khác đã nói với mình. Ngữ pháp này dễ nhớ hơn là lối tường thuật chuẩn tắc.

Chúng ta thử tập nói xem sao. Mời bạn nghe và lập lại.

English: Harvey informs me you want to keep this low key.

Bill says you like the proposal.

Jenny tells me you're a PR Manager.

Để kết thúc bài học hôm nay, mời bạn nghe và lập lại những từ và mẫu câu chính sau đây trong bài hội thoại.

English:

- Can I help you?
- We have an appointment with Peter at 4.
- I'm here to see Peter Cole.
- Nice to see you again.
- You remember Victoria.
- Have you met Victoria?
- You know Victoria, don't you?

Trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: I'd like you to meet,
I'd like you to meet,
John and Mary Doe
This is Peter Potter
our company's CEO

**I'd like you to meet,
I'd like you to meet,
John and Mary Doe
This is Peter Potter
our company's CEO**

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 9 với chủ đề 'Bàn việc làm ăn'.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt..

END OF LESSON 8

Lesson 9 - Talking business.**Bài 9: Bàn chuyện làm ăn**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 9: Talking business.**Bài 9: Bàn chuyện làm ăn**

Trong Bài 9, bạn sẽ tập hỏi khách hàng xem họ cần gì. Kế đến, bạn cũng sẽ luyện cách diễn tả khi cần phải nêu lên một đề tài nào đó trong công việc làm ăn.

Nào chúng ta bắt đầu nhé. Sau khi được dẫn đi xem một vòng Công ty Hale and Hearty Foods, Lian và Lok đang tham quan khu Triển Lãm Thủy Sinh Vật gần đây.

Victoria: Look at the colours on that pajama fish. Aren't they wonderful?

Nhìn màu sắc trên mình con cá pajama kìa, đẹp không?

Lok: Yes. I'm very impressed with this aquarium.

Vâng, tôi thấy rất thích khu Trưng bày Thủy Sinh Vật này.

Victoria: And Hale and Hearty, Lok? What do you think of our operation... now that you've had a chance to look around?

Còn Công ty Hale and Hearty thì sao? Sau khi đi xem xét một vòng rồi, ông thấy doanh nghiệp của chúng tôi thế nào?

Lok: My first impression is that it's very well organised.

Ấn tượng đầu tiên của tôi là công ty rất có tổ chức.

Victoria: Yes. I could show you a lot more if you'd like to meet formally. I'd like to establish what it is that you need for Silver Heaven and how I can best assist you.

Vâng. Tôi có thể giới thiệu công ty Hale and Hearty cặn kẽ hơn nữa nếu ông muốn có một cuộc họp chính thức. Tôi muốn xác định nhu cầu của công ty Silver Heaven để làm sao có thể hỗ trợ ông bà tối đa.

Lok: Oh, Victoria. You're very kind. But I'm here for a holiday. Not for business.

Victoria, cô tử tế quá. Nhưng tôi tới đây để nghỉ ngơi chứ không phải để làm ăn.

Victoria: Oh. I see. Oh! What's that!

Vâng. Ôi, cái gì thế nhỉ?

Lok: It's a shark. I think he likes you!

Cá mập đấy. Tôi nghĩ là nó thích cô.

Bây giờ, xin bạn để ý xem Victoria nói như thế nào để lái vị khách vào chuyện làm ăn:

Lok: Yes. I'm very impressed with this aquarium.

Vâng, tôi thấy rất thích khu Trưng bày Thủy Sinh Vật này.

Victoria: And Hale and Hearty, Lok? What do you think of our operation... now that you've had a chance to look around?

Còn Công ty Hale and Hearty thì sao? Sau khi đi xem xét một vòng rồi, ông thấy doanh nghiệp của chúng tôi thế nào?

Lok: My first impression is that it's very well organised.

Ấn tượng đầu tiên của tôi là công ty rất có tổ chức.

Victoria: Yes. I could show you a lot more if you'd like to meet formally.

Vâng. Tôi có thể giới thiệu công ty Hale and Hearty cặn kẽ hơn nữa nếu ông muốn có một họp chính thức.

Có thể Victoria hơi quá đà khi lái Lok vào chuyện làm ăn nhưng chúng ta có thể bắt chước những câu nói của cô ta.

Trong trường hợp bạn muốn đề cập đến chuyện làm ăn, bạn phải gợi ý như thế nào để có hiệu quả nhất? Bạn nên đợi thời cơ đến như Victoria đã làm.

Ngay sau khi nghe Lok ca ngợi Khu Triển Lãm Thủy Sinh Vật, Victoria liền chớp lấy cơ hội này để hỏi ý kiến của Lok về công ty của cô. Trong tình huống như vậy, Lok khó có thể đưa ra lời nhận xét không hay và đây chính là dịp để Victoria mời ông tham gia một buổi họp chính thức, nhờ vậy cô mới có thể giới thiệu kỹ càng hơn về công ty của mình.

Bạn phải nói thế nào để hướng đề tài sang chuyện làm ăn? Câu trả lời tùy thuộc vào khách hàng, sản phẩm và hoàn cảnh. Đây là vấn đề đòi hỏi sự uyển chuyển và tinh tế. Bạn hẳn cũng nhận thấy rằng Victoria không được may mắn cho lắm.

Trong bài này và bài sau, chúng ta sẽ thăm dò những phương cách hiệu quả hơn để lái cuộc đối thoại sang đề tài làm ăn.

Bây giờ mời bạn nghe ba câu thí dụ điển hình sau đây để xem câu chuyện được chuyển hướng ra sao cho mục đích làm ăn - cả ba thí dụ đều đề cập đến vấn đề khó khăn hay bất lợi của một công ty nào đó, và bạn phải tận dụng thời cơ này để cố thu phục thêm khách hàng bằng cách đề cao dịch vụ hay sản phẩm của công ty mình.

- English M:** Making those deadlines can be backbreaking.
Làm xong mấy cái này cho đúng hạn thì cũng gãy lưng luôn.
- English F:** Is there anything Coles and Son can do to make your life easier, Mr Johns?
Ông Johns này, liệu Công ty Coles and Son có thể làm được gì để đỡ ông không nhỉ?
- English F:** The cost of couriers is about 20% of our budget. It's too high.
Chi phí giao hàng cấp tốc chiếm tới 20% ngân sách của chúng tôi. Như vậy là quá cao.
- English M:** Perhaps you need a printing firm that's closer to your office?
Có lẽ ông cần một xưởng in gần văn phòng của ông hơn chăng?
- English M:** Our customs agent charges too much.
Công ty lo về thủ tục hải quan của chúng tôi đòi lệ phí quá cao.

English F: Really? Well, Speedy Customs Services have never had any complaints. Would you like to see our agency prices?

Thế à? Công ty Speedy Customs Services chưa bao giờ bị ai phàn nàn cả. Ông có muốn xem biểu giá của đại lý chúng tôi không?

Victoria tiếp tục đeo đuổi chuyện làm ăn với Lok. Mời bạn nghe câu sau đây:

Victoria: I'd like to establish what it is that you need for Silver Heaven and how I can best assist you.

Tôi muốn xác định nhu cầu của công ty Silver Heaven để làm sao có thể hỗ trợ ông bà tối đa.

Vì Victoria dùng đại từ "I" thay vì "we", cô đã tạo ra một ấn tượng không hay là cô ấy đang đại diện cho chính mình chứ không phải là cho công ty. Đây là điều nên tránh.

Tốt hơn là nên dùng đại từ "we" vì nó tạo ấn tượng là ta đang nói về một công ty được cố kết chặt chẽ. Nhưng Victoria quả là có lý khi cố tìm hiểu nhu cầu làm ăn của Lok.

Tới đây, chúng ta thử tập nói như Victoria xem sao. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: We'd like to establish
We'd like to establish what it is that you need
We'd like to establish what it is that you need for Silver Heaven...
... and how we can best assist you.
We'd like to establish what it is that you need for Silver Heaven and how we can best assist you.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương Mại' của Đài Úc Châu.

Lesson Nine - Talking business

Bài 9: Bàn chuyện làm ăn

Xin bạn lắng nghe những từ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi bài hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Chúng ta theo chân Harvey và Lian tham quan Khu Triển Lãm Thủy Sinh Vật.

This is fantastic. I haven't been here since I was a kid.

Harvey: **Chỗ này thật tuyệt. Từ khi lớn lên tôi chưa quay lại đây lần nào.**

Lian: My children would have loved this too. But they're grown up now, of course. And the family is expanding. My daughter is expecting Grandchild Number One in August...

Bọn trẻ nhà tôi chắc cũng thích nơi này lắm. Nhưng giờ thì chúng cũng lớn rồi. Và gia đình tôi ngày càng thêm đông đúc. Con gái tôi sẽ cho tôi đưa cháu đầu lòng vào tháng Tám này đây...

Harvey: Congratulations!
Xin chúc mừng bà!

Lian: Thank you. So I've been thinking that Silver Heaven will be too small to hold my children if it stays as it is.

Cảm ơn ông. Thành thử ra tôi cũng đang lo rằng nếu công ty Silver Heaven cứ chỉ như thế này mãi thì sẽ không có đủ chỗ cho lũ con tôi làm ăn

Harvey: What do you see as the future of Silver Heaven, Lian?

Bà Lian này, thế thì tương lai của Silver Heaven sẽ như thế nào?

Lian: Well, I'd like to expand. My children are all headstrong and ambitious. They all want to be the boss. If we can extend our operation, they'll each have an area of sole responsibility to keep them out of trouble.

À, tôi thì muốn mở rộng nó ra. Các con tôi đều cứng đầu và đầy hoài bão. Đứa nào cũng muốn làm sếp cả. Nếu tôi có thể nói rộng tầm hoạt động của công ty thì mỗi đứa sẽ có trách nhiệm riêng cho một bộ phận, như vậy chúng nó mới khỏi rắc rối.

Giữa hai người Lian và Harvey, ta thật không cả quyết ai là người thực sự đã gợi ra vấn đề làm ăn ở đây. Nhưng nhờ câu chuyện vô thưởng vô phạt xoay quanh gia đình bà Lian, Harvey đã biết được dự tính mở rộng công ty Silver Heaven. Một khi biết được điều này thì Harvey hẳn sẽ tìm ra phương kế hay nhất để đáp ứng nhu cầu của công ty Silver Heaven.

Chúng ta hãy để ý xem Harvey hỏi Lian như thế nào về vấn đề này:

Harvey: What do you see as the future of Silver Heaven, Lian?

Bà Lian này, thế thì tương lai của Silver Heaven sẽ như thế nào?

Bạn cũng có thể dùng những câu hỏi khác để tìm hiểu nhu cầu của khách hàng. Mời bạn nghe những câu sau đây:

English M: Where do you see your company in five years' time?

Theo bà thì sau 5 năm nữa công ty của bà sẽ như thế nào?

English F: What is your immediate goal for your company?

Mục tiêu trước mắt cho công ty của ông là gì?

English M: What plans do you have for Jackson Enterprises?

Bà có dự tính nào cho Công ty Jackson Enterprises?

- English M: Where do you see your company in five years' time?
Theo bà thì sau 5 năm nữa công ty của bà sẽ như thế nào?
- English F: What is your immediate goal for your company?
Mục tiêu trước mắt cho công ty của ông là gì?
- English M: What plans do you have for Jackson Enterprises?
Bà có dự tính nào cho Công ty Jackson Enterprises?

Bây giờ chúng ta thử tập nói xem sao. Xin bạn nghe và lập lại.

- Harvey: What do you see as the future of Silver Heaven?
Where do you see your company in five years' time?
What is your immediate goal for your company?
What plans do you have for Jackson Enterprises?

Trong bài học trước, bạn đã học một vài cách đáp lại những câu phát biểu tích cực hay tiêu cực. Lian tiết lộ rằng bà ta sắp sửa được lên chức bà ngoại. Để đáp lời, bạn phải có thái độ vồn vã hơn, chứ không thể đưa ra một câu nói nhạt nhẽo như:

That's good to hear.

Chúng ta hãy xem Harvey phản ứng như thế nào trước tin vui này:

- Lian: ... And the family is expanding. My daughter is expecting Grandchild Number One in August...
- Harvey: Congratulations!
- Lian: Thank you...

“**Congratulations**” là từ ngữ thích đáng được sử dụng mỗi khi ta nhận được tin mừng. Ngược lại, khi nghe một tin thật không vui, bạn có thể nói:

I’m sorry to hear that.

hoặc

I’m very sorry to hear that.

Lưu ý giọng nói của bạn phải phù hợp với mỗi tình huống. Ví dụ:

English:

I can’t make it I’m afraid. My father has just been rushed to hospital.

Tôi e là tôi không làm kịp. Bố tôi vừa mới được chuyển gấp vào bệnh viện.

English F:

I’m very sorry to hear that.

Thế à! Tội nghiệp quá nhỉ.

Chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Bạn nhớ chú ý đến trọng âm và bắt chước đúng giọng người nói...

“Congratulations” là một từ khá khó phát âm. Vậy chúng ta thử tập nói các âm tiết trong từ này, bắt đầu từ âm tiết sau cùng. Đây là phương cách giúp bạn phát âm dễ dàng hơn.

English:

...shûns

layshûns

choo lay shûns

gra choo lay shûns

con gra choo lay shûns

congratulations.

I’m sorry to hear that.

I’m very sorry to hear that.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English:

Congratulations

Congratulations

I hear you got the job.

Congratulations

Congratulations

I hear that you're on top

Congratulations

Congratulations

I hear you got the job.

Congratulations

Congratulations

I hear that you're on top

Trần Hạnh mong gặp lại quý bạn trong Bài 10 với chủ đề 'Bàn việc làm ăn' tiếp theo.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ <www.bayvut.com> để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương Mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, Úc Châu, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ <www.ames.net.au>.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, TH thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 9



ABC
Radio Australia
radioaustralia.net.au



www.ames.net.au

© Radio Australia / AMES 2008

Lesson 10: Talking business (continued)**Bài 10: Bàn chuyện kinh doanh (tiếp tục)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Lesson 10: Talking business (continued)**Bài 10: Bàn chuyện kinh doanh (tiếp tục)**

Trong Bài 9, bạn đã học cách diễn tả khi cần lái câu chuyện sang đề tài làm ăn cũng như đã học cách hỏi để tìm hiểu nhu cầu những người có triển vọng trở thành khách hàng của mình.

Trong bài hôm nay, chúng ta sẽ vẫn tiếp tục tìm hiểu đề tài bàn chuyện làm ăn. Bạn cũng sẽ học và thực tập một số cách chào tạm biệt cũng như chấp nhận hay từ chối lời đề nghị giúp đỡ sao cho lịch thiệp.

Nhưng trước khi tiếp tục... chúng ta hãy nghe lại đoạn hội thoại trong Bài 9 để xem bạn còn nhớ được bao nhiêu.

Victoria: Look at the colours on that pajama fish. Aren't they wonderful?

Lok: Yes. I'm very impressed with this aquarium.

Victoria: And Hale and Hearty, Lok? What do you think of our operation... now that you've had a chance to look around?

Lok: My first impression is that it's very well organised.

Victoria: Yes. I could show you a lot more if you'd like to meet formally. I'd like to establish what it is that you need for Silver Heaven and how I can best assist you.

Lok: Oh, Victoria. You're very kind. But I'm here for a holiday. Not for business.

- Victoria:** Oh, I see. Oh! What's that!
- Lok:** It's a shark. I think he likes you!
- Harvey:** This is fantastic. I haven't been here since I was a kid.
- Lian:** My children would have loved this too. But they're grown up now, of course. And the family is expanding. My daughter is expecting Grandchild Number One in August...
- Harvey:** Congratulations!
- Lian:** Thank you. So I've been thinking that Silver Heaven will be too small to hold my children if it stays as it is.
- Harvey:** What do you see as the future of Silver Heaven, Lian?
- Lian:** Well, I'd like to expand. My children are all headstrong and ambitious. They all want to be the boss. If we can extend our operation, they'll each have an area of sole responsibility to keep them out of trouble.

Bây giờ chúng ta học tiếp Bài 10 'Bàn chuyện làm ăn'. Trong khi thăm khu Triển lãm Thủy Sinh Vật, Harvey muốn cho bà Lian biết rằng công ty của anh sẵn sàng cung cấp dịch vụ cho bà. Mời bạn theo dõi bài hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Harvey: Lian, I know your time in Sydney is limited. So I hope you don't mind me raising this.

Bà Lian này, tôi biết rằng ông bà chỉ lưu lại Sydney trong một thời gian ngắn. Vì vậy tôi hy vọng bà sẽ không phiền nếu tôi đề cập vấn đề này.

Silver Heaven's reputation is remarkable for an estate that distributes only locally. At the moment it's only Australian travellers who have the opportunity to try your tea.

Silver Heaven rất nổi tiếng dù sản phẩm của công ty chỉ được phân phối trên thị trường nội địa. Hiện nay thì chỉ có du khách Úc mới có cơ hội được thưởng thức thứ trà của ông bà.

Our company would be very interested in helping you to expand your distribution to Australia.

Công ty chúng tôi rất muốn giúp ông bà mở rộng địa bàn phân phối sang Úc.

Lian: Yes, Harvey, I know. And I'm aware that Hale and Hearty has a solid reputation too.

Vâng, tôi biết điều đó ông Harvey à. Và tôi biết rằng Hale and Hearty cũng là một công ty rất có tiếng tăm.

Harvey: So you'd have no objections to setting up a formal meeting?

Vậy thì chắc ông bà cũng đồng ý là chúng ta nên thu xếp một cuộc họp chính thức?

Lian: I think that would be a good idea.

Tôi nghĩ ý kiến đó hay đấy.

Harvey: How about Monday?

Thứ Hai này được không bà?

Lian: I'm afraid, we have another engagement on Monday. But Tuesday is fine if that's all right with you.

Tôi e là chúng tôi đã vướng hẹn vào hôm đó rồi. Nhưng thứ Ba thì có thể được nếu tiện cho ông.

Xin bạn để ý xem Harvey nói làm sao khi anh nêu vấn đề làm ăn với Lian:

Harvey: Lian, I know your time in Sydney is limited. So I hope you don't mind me raising this.

Bà Lian này, tôi biết rằng ông bà chỉ lưu lại Sydney đây trong thời gian ngắn. Vì vậy tôi hy vọng bà không phiền nếu tôi đề cập vấn đề này.

Anh ta nhã nhặn bày tỏ ý định của mình và không muốn tỏ thái độ nài ép đối với Lian.

Mời bạn nghe thêm một số câu nói khác bạn có thể dùng khi cần đề cập tới vấn đề làm ăn.

English M: Listen... do you mind if we talk business for a moment?

Thưa bà... bà có phiền không nếu ta bàn chuyện làm ăn một chút.

English F: I know you don't have a lot of time so do you mind if we discuss business for a minute?

Tôi biết ông không có nhiều thời gian nên nếu ông không phiền chúng ta hãy bàn chuyện làm ăn một lát nhé?

English M: Now, I've been meaning to talk to you about your business. Is now a good time?

Này, tôi muốn có dịp thảo luận về doanh nghiệp của bà. Thế bây giờ có tiện không ạ?

Chúng ta thử tập nói xem sao. Mời bạn nghe và lặp lại.

English M: Listen... do you mind if we talk business for a moment?

English F: I know you don't have a lot of time...

... so do you mind if we discuss business for a minute?

English M: Now, I've been meaning to talk to you about your business.

Is now a good time?

Bây giờ chúng ta để ý xem Harvey nói như thế nào khi anh bày tỏ nguyện vọng và đề nghị xúc tiến một cuộc họp chính thức hơn.

Harvey: Our company would be very interested in helping you to expand your distribution to Australia.

Công ty chúng tôi rất muốn giúp ông bà mở rộng địa bàn phân phối sang Úc.

Lian: Yes, Harvey, I know. And I'm aware that Hale and Hearty has a solid reputation too.

Vâng, tôi biết điều đó Harvey à. Và tôi biết rằng Hale and Hearty cũng là một công ty rất có tiếng tăm.

Harvey: So you'd have no objections to setting up a formal meeting?

Vậy thì chắc ông bà cũng đồng ý là chúng ta nên thu xếp một cuộc họp chính thức?

Lưu ý trong cách bày tỏ nguyện vọng của mình, Harvey đã nhấn mạnh đến những gì mà công ty của anh có thể giúp Lian. Hãy tập nói những câu như vậy và những câu khác có hình thức tương tự để bày tỏ ý nguyện và đưa ra đề nghị. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: Our company would be very interested in helping you expand.

We'd welcome the opportunity to help you set up.

So you have no objections to a formal meeting?

What would you say to meeting about this?

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 10: Talking business (continued)

Bài 10: Bàn chuyện kinh doanh (tiếp tục)

Xin mời bạn lắng nghe những từ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi bài hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Lian: Thanks for an extremely enjoyable afternoon.

Cảm ơn quý vị đã cho chúng tôi một buổi chiều vô cùng thú vị.

Victoria: It was my pleasure.

Chúng tôi rất lấy làm hân hạnh.

Lian: See you Harvey.

Tạm biệt ông Harvey.

Harvey: Yes, see you. Bye. I'll call you on Monday to confirm that time.

Vâng, tạm biệt ông bà. Tôi sẽ gọi lại vào thứ Hai để xác nhận giờ giấc.

Lok: Bye!

Chào nhé!

Victoria: Cheers!

Chào ông bà!

Victoria: It's no good, Harvey. I tried. They're only here for a holiday.

Công cốc thôi Harvey à. Tôi đã thử rồi. Họ tới đây chỉ để du lịch thôi.

Harvey: Yes... and to expand their distribution to Australia. I've set up a meeting for Tuesday morning.

Đúng thế... nhưng cũng để mở rộng thị trường của họ sang Úc nữa. Tôi đã thu xếp được với họ một cuộc họp vào sáng thứ Ba tới rồi.

Victoria: Oh. Harvey, I could give you a hand with the presentation if you like.

Ô, vậy à. Harvey này, tôi có thể giúp anh một tay để chuẩn bị bài thuyết trình nếu anh muốn.

Harvey: Thanks, Victoria. I will need a hand. Let's sit down and nut out our approach.

Cảm ơn Victoria. Tôi cũng cần cô giúp một tay. Nào ta hãy bàn xem phải dàn dựng như thế nào.

Victoria: OK.

Được thôi.

Harvey: We'd better get cracking. We've got lots of work to do.

Chúng ta nên bắt tay vào việc. Còn nhiều việc phải làm lắm đấy.

Chúng ta hãy nghe những câu chào tạm biệt sau đây:

Lian: Thanks for an extremely enjoyable afternoon.

Victoria: It was my pleasure.

Lian: See you Harvey.

Harvey: Yes, see you. Bye. I'll call you on Monday to confirm that time.

Lok: Bye!

Victoria: Cheers!

Mời bạn tập nói những lời chào tạm biệt sau đây:

English M: Thanks for your time.

English F: My pleasure.

English M: See you soon.

English F: Yes, catch you later.

English M: I'll call you about that meeting.

English F: OK. See you later.

English M: Cheers!

English F: Goodbye.

English M: Bye!

Bây giờ chúng ta hãy nghe cách Victoria diễn tả khi cô nhờ lời giúp đỡ đồng nghiệp và cách Harvey chấp thuận đề nghị này. Họ dùng những thành ngữ thông dụng như sau:

- give a hand (giúp một tay)
- sing out (cứ kêu tôi)

Victoria: Harvey, I could give you a hand with the presentation if you like.

Harvey này, tôi có thể giúp anh một tay để chuẩn bị bài thuyết trình nếu anh muốn.

Harvey: Thanks, Victoria. I will need a hand. Let's sit down and nut out our approach.

Cảm ơn Victoria. Tôi cũng cần cô giúp một tay. Nào ta hãy bàn xem phải dàn dựng như thế nào.

Sau đây là một vài cách diễn tả khi chấp thuận lời đề nghị giúp đỡ:

English M: If you need help with the presentaion just sing out.

Nếu anh cần tôi giúp làm bài thuyết trình thì cứ gọi nhé.

English F: Thanks. I think I'll take you up on that.

Cảm ơn. Tôi nghĩ là tôi sẽ chấp nhận đề nghị của anh.

English M: Fine.

Vậy thì tốt.

Chúng ta thử tập nói các mẫu câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

English F: I could give you a hand if you like.

English M: Thanks, I will need a hand.

English M: If you need help with the presentation, just sing out.

English F: Thanks. I think I'll take you up on that.

English M: Fine.

Harvey đã chấp nhận đề nghị của Victoria. Tuy nhiên, ngay cả khi khước từ đề nghị giúp đỡ chẳng nữa, bạn vẫn phải tỏ lòng biết ơn.

Chúng ta hãy nghe những lời trao đổi sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

English M: Would you like me to help you with that order?

Cô có muốn tôi đỡ cho một tay với đơn đặt hàng đó không?

English F: I'll be fine. Thanks, anyway.

Tôi làm được mà. Cảm ơn anh.

English F: Will you need any help preparing for that trip?

Anh có cần giúp gì để chuẩn bị chuyến đi không?

English M: No, but thanks for offering.

Thưa không. Cảm ơn cô đã có nhã ý.

Trước khi chia tay, xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: Is now a good time
To talk business
Talk business
Is now a good time
To talk business with you?

Is now a good time
To talk business
Talk business
Is now a good time
To talk business with you?

Lesson 11: A meeting**Bài 10: Hội họp**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 11: A meeting**Bài 10: Hội họp**

Trong Bài 11, bạn sẽ tìm hiểu vai trò của người chủ tọa cuộc họp. Bạn sẽ biết phải diễn tả ra sao để nói lên mục đích cuộc họp, giới thiệu tiết mục trong nghị trình thảo luận. Bạn cũng sẽ học cách ngắt lời người khác hay biết phải xử lý thế nào khi có người ngắt lời bạn. Sau cùng bạn sẽ làm quen với các câu nói khi cần tóm tắt điều người khác vừa nói.

Nào chúng ta bắt đầu nhé. Bây giờ là sáng thứ Hai. Douglas, Caroline, Harvey và Victoria đang họp bàn về cuộc thuyết trình vào ngày mai.

Douglas: **Alright, let's make a start. Can someone volunteer to take the minutes?**

Nào, chúng ta bắt đầu thôi. Ai có thể tình nguyện ghi lại biên bản cuộc họp không nào?

Harvey: I will.

Đề tôi.

Douglas: Thanks, Harvey. Now the agenda isn't a long one. We need to prepare for this presentation with Silver Heaven tomorrow.

Cảm ơn Harvey. Nghị trình không dài lắm. Chúng ta cần phải chuẩn bị cho cuộc thuyết trình với Silver Heaven vào ngày mai.

Douglas: Caroline has just got back from Brisbane so she's been out of the loop on this issue.

Caroline vừa mới từ Brisbane về nên hoàn toàn chưa biết gì về chuyện này.

Douglas: Harvey and Victoria will bring us up to scratch on what they know about Lian and Lok Lee.

Harvey và Victoria sẽ cho chúng ta hay những điều mà họ đã biết về Lian và Lok Lee.

Douglas: Then we'll work out what needs to be done and who'll do what.

Rồi chúng ta sẽ phải bàn xem những gì cần phải làm và phân công cho mỗi người.

Douglas: Harvey, would you like to start by filling us in on what you know about the Lee's intentions?

Harvey có thể bắt đầu được không? Hãy thuật lại cho chúng tôi nghe những gì anh biết về dự tính của vợ chồng nhà Lee.

Bây giờ chúng ta hãy tìm hiểu khía cạnh văn hoá trong bài này.

Douglas sẽ chủ trì cuộc họp nhưng không nhất thiết người đứng đầu công ty bao giờ cũng đóng vai này. Nhờ giữ vai trò chủ tọa cuộc họp, ta sẽ học hỏi được rất nhiều. Vì thế, nhiều công ty áp dụng chính sách “**rotating chair**” tức là cho nhân viên thay phiên nhau chủ trì phiên họp.

Cũng nên lưu ý là trong ngôn ngữ của giới doanh nhân phương Tây ngày nay, từ “**Chairman**” không còn được dùng phổ biến nữa. Người ta hay dùng từ:

Chairperson

Chủ tọa

hoặc họ chỉ dùng vốn vện từ “**Chair**” mà thôi.

Mở đầu cuộc họp, để làm cho mọi người chú ý, Douglas nói:

Let's make a start

Chúng ta bắt đầu thôi.

Anh ta cũng có thể nói:

We'll begin with the first item on the agenda

Chúng ta sẽ bàn về tiết mục thứ nhất trong nghị trình

Sau đó, Douglas cho biết mục đích cuộc họp. Mời bạn nghe lại câu sau đây:

Douglas: Now the agenda isn't a long one. We need to prepare for this presentation with Silver Heaven tomorrow.

Nghị trình không dài lắm. Chúng ta cần phải chuẩn bị cho cuộc thuyết trình với Silver Heaven vào ngày mai.

Trong những phiên họp bất thường như thế này thì người ta thường cho biết mục đích ngay khi khai mạc phiên họp. Nào chúng ta hãy nghe một số câu mở đầu sau đây:

English M: We need to prepare for tomorrow's presentation.

Chúng ta cần phải chuẩn bị cho cuộc thuyết trình ngày mai.

English F: We're here to discuss the new coffee campaign.

Chúng ta có mặt ở đây để bàn về chiến dịch tiếp thị cho loại cà phê mới.

English M: The purpose of this meeting is to establish a timeline for the HR (human resource) interviews.

Mục đích của cuộc họp là lập thời biểu cho các cuộc phỏng vấn về nhân sự.

Chúng ta thử tập nói xem sao. Mời bạn nghe và lập lại.

English M: Let's make a start.

English F: We'll begin with the first item on the agenda.

English M: We need to prepare for tomorrow's presentation.

English F: We're here to discuss the new coffee campaign.

English M: The purpose of this meeting is to establish a timeline.

Vậy Douglas nói như thế nào khi anh giới thiệu Harvey, người báo cáo đầu tiên trong cuộc họp? Mời bạn nghe lại:

Douglas: Harvey, would you like to start by filling us in on what you know about the Lee's intentions?

Harvey có thể bắt đầu được không? Hãy thuật lại cho chúng tôi nghe những gì anh biết về dự tính của vợ chồng nhà Lee.

Với tư cách chủ tọa phiên họp, bạn phải đề cử người phát biểu cho tiết mục kế tiếp. Bạn phải làm sao để những ai muốn lên tiếng đều có cơ hội phát biểu. Muốn đề cử diễn giả kế tiếp, bạn có khi chỉ cần gọi tên người ấy cũng đủ rồi. Nhưng bây giờ, chúng ta thử tập diễn tả đầy đủ hơn khi cần đề cử qua những câu sau đây:

Douglas: Harvey, would you like to start by filling us in on what you know about the Lee's intentions?

English: Victoria, you had your hand up.
Do you have anything to add, Caroline?
Peter, I believe you're next.

Bạn có thể còn bỏ ngỡ đối với mấy thành ngữ được Douglas sử dụng ở đây:

"Bring someone up to scratch" và **"fill someone in"**: có nghĩa là cung cấp những thông tin mới nhất về một vấn đề gì đó.

"To be out of the loop": có nghĩa là hoàn toàn không được thông tin về một vấn đề gì đó.

Mời bạn nghe lại hai thành ngữ này trong những ngữ cảnh sau đây:

English M: I didn't know Jack was leaving. I was out of the loop on that one.

Tôi không hề biết là Jack nghỉ việc. Tôi hoàn toàn không hay biết gì về chuyện này cả.

English F: I've been away. Could you fill me in on the facts?

Tôi vắng mặt lâu nay. Anh có thể cho tôi biết rõ về những sự kiện này được không?

English M: Helen missed yesterday's meeting. Will you bring her up to scratch on the Bank Project?

Helen không đi họp hôm qua. Liệu anh có thể cho cô ấy biết về Dự án Ngân hàng được không?

Chúng ta thử tập nói xem sao. Mời bạn nghe và lặp lại.

English M: I'm out of the loop on that issue.

English F: I haven't heard about that. Could you fill me in?

English M: Could you bring me up to scratch on the project?

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 11: A meeting

Bài 10: Hội họp

Xin bạn lắng nghe những từ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi bài hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt

Harvey: Sure. It's Mrs Lee, Lian, who's pushing to extend their distribution to Australia...

Vâng. Đó là bà Lian Lee người đang cố mở rộng hoạt động phân phối sang Úc...

Victoria: Lok Lee just wants a holiday.

Còn ông Lok Lee thì chỉ muốn đi nghỉ thôi.

Douglas: Thanks, Victoria... Let's hear Harvey out first.

Cám ơn Victoria... Cứ để Harvey nói nốt đã.

Harvey: Their main purpose doesn't seem to be for financial gain. Lian wants to expand to give her children more responsibility. She said they're all ambitious and the business is too small for them as it is.

Mục đích chính của họ xem ra không phải là kiếm lời. Lian muốn mở rộng công cuộc làm ăn để con cái có thêm trách nhiệm. Bà ta nói rằng đám con của bà đều rất tham vọng, trong khi đó doanh nghiệp của họ lại không đủ chỗ cho con cái bà.

Douglas: So you're saying that it's family rather than money, that's their main concern?

Như vậy anh muốn nói là quan tâm lớn nhất của họ là chuyện gia đình chứ không phải là vấn đề tiền bạc?

Harvey: It would seem so.

Vâng, có vẻ là như vậy đây.

Victoria: (VICTORIA GIVES A TINY COUGH)

Douglas: Victoria, you have something to add?

Victoria có muốn nói thêm gì không?

Victoria: Yes. It's their youngest son that Lian's really worried about. He clashes with his older brother and he's threatening to leave the estate for good... Lian feels that if they go international, she'll be giving him a chance to travel and keep him within the company...

Vâng. Bà Lian quả là bận tâm với cậu út. Cậu này bất mãn với anh mình và đang hăm dọa là sẽ vĩnh viễn từ bỏ công ty... Lian cho rằng nếu họ có thể mở rộng ra thị trường quốc tế thì bà sẽ tạo dịp cho cậu út ra nước ngoài và sẽ giữ anh ta ở lại với công ty.

Douglas: You've really done your homework, Victoria.

Cô quả là đã tìm hiểu đối tượng tới nơi tới chốn, Victoria ạ.

Victoria: Thank you, Douglas. I did some research on the weekend...

Cảm ơn Douglas. Tôi đã tìm hiểu vấn đề vào cuối tuần rồi...

Chúng ta hãy để ý xem Douglas ứng biến như thế nào khi Harvey bị Victoria ngắt lời.

Douglas: Thanks, Victoria... Let's hear Harvey out first.

Cám ơn Victoria... Cứ để Harvey nói nốt đã.

Bạn cũng có thể mượn một số câu sau đây để ứng phó trong trường hợp có người ngắt lời.

- English M:** Yes, we'll come back to you in a moment, Jan.
Vâng, lát nữa chúng tôi sẽ trở lại vấn đề của bà, bà Jan ạ.
- English F:** One at a time please. Peter, you were saying?
Xin quý vị lần lượt phát biểu. Peter, anh đang nói là...
- English M:** Please let Sue finish.
Làm ơn để Sue nói xong đã.

Bây giờ chúng ta thử tập nói xem sao. Mời bạn nghe và lặp lại.

- Douglas:** Thanks, Victoria... Let's hear Harvey out first.
- English M:** Yes, we'll come back to you in a moment, Jan.
- English F:** One at a time please. Peter, you were saying?
- English M:** Please let Sue finish.

Nếu cần phải ngắt lời người khác, nhất là khi họ nói vòng vo quá lâu thì bạn có thể dùng một trong các cách sau đây:

- English:** Excuse me, may I interrupt?
Xin lỗi, cho phép tôi được ngắt lời nhé?
- English:** Could I say something here?
Cho tôi nói vài lời ở đây được không?
- English:** Could I just come in here?
Cho tôi phát biểu chỗ này được không?

Chúng ta hãy tập nói như vậy nhé. Mời bạn nghe và lặp lại.

- English:**
- Excuse me, may I interrupt?
 - Could I say something here?
 - Could I just come in here?
 - Could I just comment on that?

Người điều khiển cuộc họp cũng phải có trách nhiệm diễn giải hoặc tóm lược lại những gì người khác vừa trình bày để mọi người hiểu được vấn đề. Mời bạn để ý xem Douglas đã nói như thế nào để chu toàn trách nhiệm của mình.

Douglas: So you're saying that it's family rather than money, that's their main concern?

Như vậy anh muốn nói là quan tâm lớn nhất của họ là chuyện gia đình chứ không phải là vấn đề tiền bạc?

Sau đây là một vài cách khác để tóm tắt ý người khác.

English M: So the issue is one of family rather than money.

Như vậy vấn đề ở đây là chuyện gia đình chứ không phải là chuyện tiền bạc.

English F: So, to recap, the costs are too high.

Tóm lại, phí tổn là quá cao.

Và trước khi chia tay, xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: I've been out of the loop
I've been out of the loop
I've been out of the loop on that.
Could you fill me in
Could you fill me in
Could you bring me up to scratch?

I've been out of the loop
I've been out of the loop
I've been out of the loop on that.
Could you fill me in
Could you fill me in
Could you bring me up to scratch?

Trần Hạnh mong gặp lại quý bạn trong Bài 12 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Hội họp'.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt..

END OF LESSON 11



Lesson 12: A meeting (continued)**Bài 12: Hội họp (tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Lesson 12: A meeting**Bài 12: Hội họp**

Trong Bài 11, bạn đã học cách khai mạc cuộc họp. Bạn đã biết cách ngắt lời người khác cũng như biết cách ứng phó khi người khác ngắt lời.

Trong bài hôm nay, chúng ta sẽ tiếp tục tìm hiểu về thủ tục cuộc họp. Bạn sẽ học cách bày tỏ sự đồng tình hay bất đồng quan điểm một cách lịch thiệp. Ngoài ra, bạn cũng sẽ biết cách hướng dẫn để cuộc họp diễn tiến tuần tự, và làm quen với cách diễn tả khi cần bế mạc phiên họp.

Nhưng trước khi tiếp tục, chúng ta hãy nghe lại đoạn hội thoại trong Bài 11 để xem mình còn nhớ được chừng nào.

Douglas: Now the agenda isn't a long one. We need to prepare for this presentation with Silver Heaven tomorrow.

Caroline has just got back from Brisbane so she's been out of the loop on this issue.

Harvey and Victoria will bring us up to scratch on what they know about Lian and Lok Lee.

Then we'll work out what needs to be done and who'll do what.

Harvey, would you like to start by filling us in on what you know about the Lee's intentions?

Harvey: Sure. It's Mrs Lee, Lian, who's pushing to extend their distribution to Australia...

- Victoria:** Lok Lee just wants a holiday.
- Douglas:** Thanks, Victoria... Let's hear Harvey out first.
- Harvey:** Their main purpose doesn't seem to be for financial gain. Lian wants to expand to give her children more responsibility. She said they're all ambitious and the business is too small for them as it is.
- Douglas:** So you're saying that it's family rather than money - that's their main concern?
- Harvey:** It would seem so.
- Victoria:** (VICTORIA GIVES A TINY COUGH)
- Douglas:** Victoria, you have something to add?
- Victoria:** Yes. It's their youngest son that Lian's really worried about. He clashes with his older brother and he's threatening to leave the estate for good... Lian feels that if they go international, she'll be giving him a chance to travel and keep him within the company...
- Douglas:** You've really done your homework, Victoria.
- Victoria:** (SMUG): Thank you, Douglas. I did some research on the weekend...

Bây giờ chúng ta tiếp tục theo dõi Bài 12 với chủ đề 'Hội họp'. Phiên họp đã diễn ra được một lúc.

- Douglas:** We're running a little over time. Can we move on?
- Chúng ta hơi bị quá giờ rồi. Chúng ta có thể bàn qua tiết mục kế tiếp được chưa?**

Harvey: Well, they'll want to know how we'll present their product. There's not enough time to produce an advertising layout, so we've decided to show them what we did with Suki Tofu.

Vâng, họ muốn biết chúng ta sẽ giới thiệu sản phẩm của họ như thế nào. Vì không có đủ giờ để trình bày phần quảng cáo, nên chúng tôi quyết định sẽ cho họ xem những gì chúng ta đã làm cho Đậu Phụ Suki.

Victoria and I have worked on an outline of how the presentation should go.

Tôi và Victoria đã sắp xếp những điểm chính yếu cho nội dung và diễn tiến buổi thuyết trình.

Victoria: There's a copy for each of you.

Mỗi người có một bản đây.

Caroline: So what equipment will you need for your presentation?

Thế cô sẽ phải cần trang thiết bị gì cho phần thuyết trình?

Victoria: A laptop of course and we're going to use IT-FX. (SPELT OUT: I-T-F-X)

Tất nhiên là cần một máy tính xách tay và chúng tôi sẽ sử dụng IT-FX.

Douglas: Hmm. Do you mind if I ask - what's IT-FX?

À, cho tôi hỏi - IT-FX là cái gì vậy?

Victoria: It's the latest visual software - it turns graphics into 3D, almost a hologram. Very impressive.

Đây là phần mềm mới nhất về hình ảnh - nó sẽ chuyển mọi biểu đồ sang dạng 3D, gần giống như hình ảnh không gian ba chiều vậy. Rất là độc đáo.

Douglas: Sounds good.

À! Nghe hay đấy.

Douglas diễn tả như thế nào khi ông ta cần thay đổi chương trình họp hành cho phù hợp với thời gian. Mời bạn nghe lại câu sau đây:

Douglas: **We're running a little over time. Can we move on?**

Chúng ta hơi bị quá giờ rồi. Chúng ta có thể bàn qua tiết mục kế tiếp được chưa?

Bạn cũng có thể dùng hình thức diễn tả tương tự như:

English F: **That's fifteen minutes on this. Shall we move on?**

Đã mất hết mười lăm phút cho vấn đề này rồi. Chúng ta chuyển sang mục tiếp theo nhé?

Chúng ta thử tập nói một số câu tương tự khác. Mời bạn nghe và lặp lại.

Douglas: **We're running a little over time. Can we move on?**

English M: **We're pretty short of time. Can we look at the next item?**

English F: **That's fifteen minutes on this. Shall we move on?**

Bây giờ, chúng ta sẽ tìm hiểu khía cạnh văn hóa trong bài này.

Bạn có thấy là Douglas đã xin nhân viên giải thích khi ông ta không hiểu một điều gì đó không? Trừ phi bạn là nhân viên vừa mới được công ty tuyển dụng, bạn cứ nên thoải mái hỏi lại cho rõ những gì người khác đang nói. Nhiều người không dám hỏi lại chỉ vì sợ diện với đồng nghiệp. Nhưng bạn cứ tin chắc rằng, trong cuộc họp, bạn không phải là người duy nhất không hiểu vấn đề. Thà là hỏi lại còn hơn là bị mù tịt. Nếu bạn là người mới của công ty thì trong các buổi họp đầu tiên bạn cứ lắng nghe rồi sau đó hãy hỏi một đồng nghiệp nếu còn điều gì bạn chưa hiểu.

Bây giờ, chúng ta thử tập nêu một vài câu hỏi trong phiên họp. Mời bạn nghe và lặp lại.

English: **Could I ask a question?**
 What exactly do you mean by that?
 Could you explain what that is?

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 12: A meeting (continued)

Bài 12: Hội họp (tiếp theo)

Xin bạn lắng nghe những từ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi bài hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt

Victoria: **Can I say something here?**
 Tôi có thể nói vài lời được không?

Douglas: **Victoria**
 Vâng, Victoria.

Victoria: I think that we should also indicate that Lian's son will be invited to our national conferences. It might be a selling point.

Tôi nghĩ là chúng ta nên ngỏ ý cho họ biết là cậu con trai của bà Lian sẽ được mời dự hội nghị toàn quốc. Việc này có lẽ sẽ được lòng họ đấy.

Caroline: Yes, I agree, but perhaps don't mention her son. That's privileged information, isn't it?

Vâng, tôi đồng ý, song có lẽ chúng ta không nên nhắc tới cậu con trai của bà ta. Đây là chuyện riêng tư, phải không nào?

Victoria: Good point. Thanks, I'll just say, "your representative".

Ồ, cảm ơn, đúng đấy. Tôi sẽ chỉ nói là "người đại diện của ông bà".

Douglas: Well, everything seems to be under control. Harvey and Victoria, you'll give the presentation. Caroline, will you be there?

Vậy là mọi chuyện dường như đều đã được sắp xếp đâu ra đó rồi. Harvey và Victoria này, hai người sẽ lo phần thuyết trình nhé. Caroline có tham dự không?

Caroline: Yes.

Có chứ ạ.

Douglas: I don't see any need for me to come.

Tôi thấy tôi không cần phải tới.

Harvey: Excuse me, Douglas, but I'm not so sure about that. I think your absence might be considered a slight. Especially if they notice you're still in your office.

Xin lỗi Douglas, nhưng về chuyện này thì tôi không chắc lắm. Sự vắng mặt của anh có thể khiến họ nghĩ là mình coi thường họ, nhất là khi họ biết anh vẫn có mặt ở văn phòng.

Douglas: You've got a point there, Harvey. We don't want to cause offence. All right then. We seem to have covered everything. Thanks for your contributions. We can finish there.

Anh nói đúng đấy Harvey. Chúng ta không muốn làm họ phật lòng. Xong rồi nhé. Chúng ta hình như đã bàn hết mọi chuyện. Cảm ơn sự đóng góp của mọi người. Chúng ta có thể kết thúc cuộc họp ở đây.

Bạn sẽ phải ăn nói ra sao khi trình bày ý kiến của mình? Chúng ta xem Harvey và Victoria diễn tả trong những câu sau đây.

Victoria: I think that we should also indicate that Lian's son will be invited to our national conferences.

Tôi nghĩ là chúng ta nên ngỏ ý cho họ biết là cậu con trai của bà Lian sẽ được mời dự hội nghị toàn quốc. Việc này có lẽ sẽ được lòng họ đấy.

Harvey: I think your absence might be considered a slight.

Tôi nghĩ là sự vắng mặt của anh có thể khiến họ nghĩ là mình coi thường họ.

"I think" là cách đơn giản nhất để bày tỏ quan điểm của mình song bạn cũng có thể nói:

In my opinion

Theo ý tôi

Thế bây giờ, bạn phải nói làm sao khi bạn tán thành ý kiến của ai. Mời bạn nghe những câu sau đây:

Victoria: **Good point.**

Đúng đấy.

Douglas: **You've got a point there, Harvey.**

Anh nói đúng đấy Harvey.

Trong trường hợp bạn chỉ tán thành phần nào ý kiến của người khác, bạn có thể nói:

Caroline: **Yes, I agree, but perhaps don't mention her son.**

Vâng, tôi đồng ý, song có lẽ chúng ta không nên nhắc tới cậu con trai của bà ta.

English M: **I see what you're saying but...**

Tôi hiểu điều cô đang nói nhưng mà...

English F: **To a certain extent I agree...**

Tôi đồng ý ở một mức nào đó...

Nào chúng ta thử tập nói những câu vừa rồi và một số cách diễn tả khác.

English F: **I think you're right.**

English M: **In my opinion, it's too late.**

English F: **Good point.**

- English M: You've got a point there.
- English F: Yes, I agree but perhaps...
- English M: I see what you're saying but...
- English F: To a certain extent I agree...

Bây giờ, xin bạn để ý xem Harvey nói ra sao khi anh không đồng ý với Douglas:

- Harvey: Excuse me, Douglas, but I'm not so sure about that.
Xin lỗi Douglas, nhưng về chuyện này thì tôi không chắc lắm.

Sau đây là một vài cách diễn tả thật nhã nhặn để biểu lộ quan điểm khác biệt của mình.

- English M: I'm afraid I can't agree.
Tôi e là tôi không thể đồng ý.
- English F: I'm against that because...
Tôi không ưa điều đó vì...
- English M: I can't support that because...
Tôi không thể ủng hộ điều đó vì...

Nào chúng ta thử tập nói những câu vừa rồi. Mời bạn nghe và lặp lại.

English M: I'm afraid I can't agree.

English F: I'm against that because...

English M: I can't support that because...

Chúng ta xem Douglas kết thúc cuộc họp như thế nào nhé. Mời bạn nghe lại câu sau đây:

Douglas: We seem to have covered everything. Thanks for your contributions. We can finish there.

Chúng ta hình như đã bàn hết mọi chuyện. Cảm ơn sự đóng góp của mọi người. Chúng ta có thể kết thúc cuộc họp ở đây.

Xin bạn nghe và lặp lại.

Douglas: We seem to have covered everything.

Thanks for your contributions.

We can finish there.

Bây giờ bạn sẽ có cơ hội nghe lại phần cuối bài hội thoại. Bạn có thể nhớ được bao nhiêu nào?

Victoria: Can I say something here?

Douglas: Victoria.

- Victoria:** I think that we should also indicate that Lian's son will be invited to our national conferences. It might be a selling point.
- Caroline:** Yes, I agree, but perhaps don't mention her son. That's privileged information, isn't it?
- Victoria:** Good point. Thanks, I'll just say, "your representative".
- Douglas:** Well, everything seems to be under control. Harvey and Victoria, you'll give the presentation. Caroline, will you be there?
- Caroline:** Yes.
- Douglas:** I don't see any need for me to be there.
- Harvey:** Excuse me, Douglas, but I'm not so sure about that. I think your absence might be considered a slight. Especially if they notice you're still in your office.
- Douglas:** You've got a point there, Harvey. We don't want to cause offence. All right then. We seem to have covered everything. Thanks for your contributions. We can finish there.

Và trước khi chia tay, xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: I think it's too late
I think it's too late
I think it's too late I do
Oh I agree
I agree
I agree with you.

I think it's too late
I think it's too late
I think it's too late I do
Oh I agree
I agree
I agree with you.

TH mong gặp lại quý bạn trong Bài 13 với chủ đề 'Buổi thuyết trình'.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ <www.bayvut.com> để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương Mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, Úc Châu, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ <www.ames.net.au>.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, TH thân ái chào tạm biệt..

END OF LESSON 12

Lesson 13: A presentation**Bài 13: Thuyết trình**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 13: A presentation**Bài 13: Thuyết trình**

Trong Bài 13 này, bạn sẽ tìm hiểu xem mình phải giới thiệu thuyết trình viên sao cho trang trọng. Bạn cũng sẽ học cách chuẩn bị bài thuyết trình và phải nói làm sao để người nghe biết bố cục của nó.

Nào chúng ta bắt đầu nhé. Câu chuyện diễn ra vào sáng thứ Ba - Douglas, Caroline, Harvey và Victoria đang hội họp với Lian và Lok để cho họ biết quan hệ đối tác với Công ty Hale and Hearty Foods sẽ bao gồm những vấn đề gì.

Douglas:

Lian and Lok, I'd like to formally welcome you to this meeting and thank you for giving us your time today.

Thưa ông Lok và bà Lian, thật hân hạnh được đón tiếp ông bà trong buổi họp này, xin cảm ơn ông bà đã dành thời giờ cho chúng tôi vào hôm nay.

Douglas: Now without further ado, I'll hand you over to Harvey and Victoria who've been working around the clock to prepare this presentation for you.

Bây giờ, để đi thẳng vào vấn đề, tôi xin nhường lời cho Harvey và Victoria là những người đã làm việc không ngừng trong suốt thời gian qua để chuẩn bị cho buổi thuyết trình này.

Đây chỉ là cuộc họp có tầm cỡ nhỏ, song Douglas đã tiếp đón vợ chồng nhà Lee một cách trang trọng. Đây là phong cách làm việc của ông ta. Đôi khi, bạn phải căn cứ vào bản chất buổi họp và đối tượng tham dự để quyết định xem bạn phải ăn nói trang trọng hay xuề xòa. Thế nhưng, bạn cũng cần phải biết đối đáp theo kiểu nào để đạt hiệu quả cao nhất. Giá như đã quen với lối nói xuề xòa thì các bạn cứ làm như vậy nếu thấy phù hợp với hoàn cảnh. Sau đây là một số câu giới thiệu bạn có thể dùng trong những hoàn cảnh khác nhau.

Trước tiên là theo lối xuề xòa:

Male: Welcome to the meeting, everyone.

Xin thân chào mọi người đến tham dự buổi họp.

Kế tiếp là cách trang trọng:

Male: Good morning ladies and gentlemen. On behalf of Smith and Co, may I welcome you to our annual convention.

Kính thưa quý ông bà, tôi xin thay mặt Công ty Smith chào mừng quý vị đến tham dự hội nghị hàng năm.

Theo lối xuề xòa:

Male: Hello, everyone. Thanks for coming.

Xin thân chào tất cả. Cảm ơn quý vị đến tham dự.

And now I'll introduce the first presenter.

Và bây giờ tôi xin giới thiệu với quý vị thuyết trình viên đầu tiên.

Theo cách trang trọng:

English: And now, without further ado, I'll hand you over to our first presenter, George David.

Và bây giờ, để đi thẳng vào vấn đề, tôi xin nhường lời cho thuyết trình viên đầu tiên của chúng ta, George David.

Theo lối xuề xòa:

Male: And now, here's our first presenter, George David.

Và bây giờ xin giới thiệu thuyết trình viên đầu tiên, George David.

Chúng ta thử tập nói những mẫu câu mang hình thức trang trọng sau đây.
Mời bạn nghe và lặp lại.

Male: Good morning ladies and gentlemen.

On behalf of the company.

I'd like to welcome you.

And now without further ado.

I'll hand you over to our first speaker.

Mời bạn nghe và lặp lại những kiểu nói xuề xòa sau đây:

Male: Hello everyone.

Thanks for coming.

And now here's our first presenter.

Lựa chọn phong cách ăn nói chỉ là một phần trong việc chuẩn bị cho buổi thuyết trình. Nếu muốn thuyết trình hiệu quả, xin bạn theo những lời căn dặn sau đây:

1. Xác định rõ mục tiêu chính của bài thuyết trình và phải làm sao để tất cả các phần trong bài đều phải hướng tới mục tiêu này.
2. Sắp xếp nội dung bài thuyết trình sao cho hợp lý.
3. Diễn tập trước cho nhuần nhuyễn.
4. Phải thuyết trình rõ ràng và dễ hiểu.
5. Ghi chép nội dung bài thuyết trình để khỏi bị lạc đề khi nói. Nhưng phải tránh trình bày theo lối 'trả bài' từ đầu đến cuối làm cho người nghe bị nhàm chán.
6. Sử dụng hình ảnh để bài thuyết trình thêm rõ ràng và có thêm tác động.
7. Nhớ kiểm tra các thiết bị cùng địa điểm thuyết trình trước. Phải biết cách sử dụng mọi thiết bị cần dùng. Nếu có thể, bạn hãy dượt thử với các thiết bị trước.
8. Hãy chuẩn bị một số phương án dự phòng để kịp ứng phó trong trường hợp thiết bị gặp trục trặc khi đang thuyết trình - chẳng hạn như in sẵn một số tờ rơi.
9. Nếu dùng hình ảnh cho bài thuyết trình thì bạn phải làm thế nào để mọi người có thể nhìn rõ những hình ảnh ấy.
10. Chuẩn bị trả lời trước một số câu hỏi có thể sẽ được đặt ra.
11. Tập thuyết trình trước gương hoặc máy quay video. Làm như thế sẽ giúp bạn thấy được mình có cử chỉ gì làm người nghe chia trí hay không.

Bạn cần ăn mặc cho phù hợp. Nếu không chắc, bạn cứ ăn mặc lịch sự một chút thì vẫn tốt hơn là quá thoải mái.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu

Lesson 13: A presentation

Bài 13: Thuyết trình



Xin bạn lắng nghe những từ ngữ và cách diễn tả mới trong khi tiếp tục theo dõi bài hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Harvey:

Thanks, Douglas. As you know, I'm Harvey, Chief Purchasing Officer. Our aim today is to give you an idea of what a partnership with Hale and Hearty involves.

Cảm ơn Douglas. Như quý vị biết, tôi là Harvey, Trưởng Phòng Thu Mua của công ty. Mục đích của chúng tôi hôm nay là trình bày cho quý vị biết quan hệ đối tác với Công ty Hale and Hearty Foods sẽ bao gồm những gì.

Our presentation is in five parts. First, I'll give you some background information on the company.

Buổi thuyết trình của chúng tôi sẽ gồm năm phần. Trước tiên tôi sẽ cho quý vị biết qua một số thông tin cơ bản về công ty.

Next, Victoria will take you through the marketing process.

Kế tiếp, Victoria sẽ trình bày cho quý vị biết về phương pháp tiếp thị.

Thirdly, I'll talk projected figures and then Caroline will talk about what a partnership with Hale and Hearty entails.

Sang phần thứ ba thì tôi sẽ nói về các số liệu dự kiến và rồi Caroline sẽ cho biết quan hệ đối tác với Công ty Hale và Hearty sẽ bao gồm những vấn đề gì.

And finally we'll have questions and answers but if you need to ask anything, feel free to interrupt.

Và sau cùng chúng ta sẽ có phần hỏi đáp, thế nhưng nếu có thắc mắc, xin quý vị cứ việc ngắt lời.

Thế phải làm sao để đề ra mục tiêu chính? Trước tiên Harvey đã xác định mục tiêu chính một cách rõ ràng và đơn giản. Mời bạn nghe lại câu sau đây:

Harvey: Our aim today is to give you an idea of what a partnership with Hale and Hearty involves.

Mục đích của chúng tôi hôm nay là trình bày cho quý vị biết quan hệ đối tác với Công ty Hale and Hearty sẽ bao gồm những gì.

Sau đây là một vài cách diễn đạt tương tự khác:

Male: Today I'll be showing you how our monthly quota could be improved.

Hôm nay, tôi sẽ cho quý vị thấy, làm thế nào hạn ngạch (quota) hàng tháng của chúng tôi có thể gia tăng.

Female: By the end of today's talk you'll know how we can place your company in a winning position.

Sau buổi nói chuyện hôm nay, quý vị sẽ biết được làm thế nào chúng tôi có thể đem lại lợi thế cho công ty quý vị.

This presentation will act as a springboard for a forum on cost-cutting.

Bài thuyết trình này sẽ là khởi điểm cho cuộc bàn luận về cắt giảm chi phí.

Nào chúng ta hãy tập nói những mẫu câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

English Male: Our aim today is to give you an idea of what a partnership entails.

English Male: Today I'll be showing you how our monthly quota could be improved.

English Female: By the end of today's talk you'll know how we can place your company in a winning position.

Kế tiếp, Harvey nói qua về bố cục của bài thuyết trình. Đây là bước đầu tiên trong một thể thức thuyết trình được xem là rất hiệu quả.

Bạn hãy nói cho người nghe biết bạn sẽ nói về vấn đề gì. Sau khi nói xong vấn đề ấy, bạn hãy tóm tắt lại nội dung phần vừa được trình bày. Làm như thế sẽ khiến người nghe cảm thấy yên tâm và tin tưởng vào khả năng của diễn giả. Nên dùng máy chiếu trong buổi thuyết trình, hay phần mềm chuyên dùng cho thuyết trình, hoặc các tờ rơi để trình bày những điểm chính yếu.

Xin bạn để ý xem Harvey phác thảo những điểm chính cho buổi thuyết trình như thế nào nhé.

Harvey: Our presentation is in five parts. First, I'll give you some background information on the company.

Buổi thuyết trình của chúng tôi sẽ gồm năm phần. Trước tiên tôi xin cho quý vị biết qua một số thông tin cơ bản về công ty.

Next, Victoria will take you through the marketing process.

Kế tiếp, Victoria sẽ trình bày phương pháp tiếp thị.

Thirdly, I'll talk projected figures and then Caroline will talk about what a partnership with Hale and Hearty entails.

Sang phần thứ ba thì tôi sẽ nói về các số liệu dự kiến và rồi Caroline sẽ cho biết quan hệ đối tác với Công ty Hale và Hearty sẽ bao gồm những vấn đề gì.

And finally we'll have questions and answers but if you need to ask anything, feel free to interrupt.

Và sau cùng chúng ta sẽ có phần hỏi đáp, thế nhưng nếu có gì thắc mắc, xin quý vị cứ việc ngắt lời.

Sau đây là một số từ Harvey đã dùng để giới thiệu bố cục của bài thuyết trình.

Cũng cần lưu ý ở đây là khi giới thiệu những phần tuần tự của bài thuyết trình, bạn có thể nói "first" hoặc "firstly", "second" hoặc "secondly", "third" hoặc "thirdly".

English Male: First I'll show you the figures.

Trước tiên tôi sẽ trình bày các số liệu.

Then I'll talk about the market.

Rồi tôi sẽ nói về vấn đề thị trường.

Thirdly I'll give you a demonstration of the product.

Sang phần thứ ba tôi sẽ giới thiệu sản phẩm.

After that I'll take you through our future vision.

Sau đó tôi sẽ trình bày dự tính tương lai của chúng tôi.

And finally I'll discuss the viability of the project.

Và sau cùng tôi sẽ bàn về khả năng hiện thực của dự án này.

Xin bạn để ý xem Harvey nói như thế nào khi anh khuyến khích mọi người nêu câu hỏi.

Harvey: If you need to ask anything, feel free to interrupt.

Nếu có gì thắc mắc, xin quý vị cứ việc ngắt lời.

Trước khi kết thúc bài học hôm nay, chúng ta nên bàn qua về ngôn ngữ cử chỉ.

Đối với người phương Tây, thuyết trình viên phải tự tin, hoạt bát và biết chủ động. Sau đây là một số lời căn dặn về cung cách thuyết trình.

- Bạn phải tạo một cung cách trông thật tự tin.
- Bạn luôn nhìn vào mắt người nghe. Nếu có rất đông người nghe, bạn không cần phải nhìn vào từng người một nhưng nhớ là đừng có nhìn chăm chăm vào người nào đó hay một nhóm nhỏ mà phải nhìn bao quát hết cả khán giả.
- Ngoại trừ lúc báo tin thảm họa nào đó, bạn nhớ mỉm cười - không những khi bắt đầu thuyết trình mà còn cả những lúc khác nữa nếu xét thấy phù hợp.

- Bạn cũng cần phải di chuyển trong phạm vi sân khấu dành cho diễn giả. Trong những hội trường lớn, cử chỉ linh động sẽ tạo sự chú ý cho người nghe và lôi cuốn cả những người ngồi phía xa.
- Dùng hai cánh tay để phụ họa và tăng cường tác động cho lời nói.
- Giọng nói phải tự nhiên và nhiệt tình.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English:

Firstly, I'll show it

Next, I'll tell it

After that, I'll take questions

And finally, I'll sell it.

Firstly, I'll show it

Next, I'll tell it

After that, I'll take questions

And finally, I'll sell it.

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 14 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Thuyết trình'

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt..

END OF LESSON 13



ABC
Radio Australia
radioaustralia.net.au



www.ames.net.au

© Radio Australia / AMES 2008

Lesson 14: A presentation (continued)**Bài 14: Thuyết trình (tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Trong Bài 13 bạn đã học cách chuẩn bị cho một buổi thuyết trình, cách giới thiệu thuyết trình viên và làm quen với cách phác họa những bước chính trong buổi thuyết trình...

Trong bài học hôm nay, bạn sẽ học cách kết thúc một phần của buổi thuyết trình cũng như cách giải thích khi máy móc bị trục trặc.

Nhưng trước khi tiếp tục, chúng ta hãy nghe lại đoạn hội thoại trong Bài 13 để xem mình còn nhớ được chừng nào.

Douglas:

Lian and Lok, I'd like to formally welcome you to this meeting and thank you for giving us your time today.

Now without further ado, I'll hand you over to Harvey and Victoria who've been working around the clock to prepare this presentation for you.

Harvey:

Thanks, Douglas. As you know, I'm Harvey, Chief Purchasing Officer. Our aim today is to give you an idea of what a partnership with Hale and Hearty involves.

Our presentation is in five parts. First, I'll give you some background information on the company.

Next, Victoria will take you through the marketing process.

Thirdly, I'll talk projected figures and then Caroline will talk about what a partnership with Hale and Hearty entails.

And finally we'll have questions and answers but if you need to ask anything, feel free to interrupt.

Bây giờ chúng ta sẽ học tiếp Bài 14 với chủ đề 'Thuyết trình'. Chúng ta tiếp tục theo dõi cuộc họp khi Harvey sắp xong phần giới thiệu về công ty của mình.

Harvey: So, as you can see, in its thirty years of operation, Hale and Hearty has become a household name in Australia and is well on the way to becoming one in New Zealand.

Như quý vị thấy, trong ba mươi năm hoạt động của mình, Công ty Hale and Hearty đã trở thành cái tên quen thuộc đối với mọi gia đình không những tại Úc mà còn ở cả New Zealand trong thời gian sắp tới nữa.

And now I'm going to hand you over to Victoria, who will take you through the marketing process.

Và bây giờ tôi xin nhường lời cho Victoria, người sẽ trình bày cho quý vị biết về phương pháp tiếp thị.

Victoria: Thanks, Harvey. What I'm about to do is show you how we marketed Suki Tofu.

Cảm ơn Harvey. Bây giờ tôi sẽ cho ông bà thấy công ty chúng tôi đã áp dụng phương pháp tiếp thị như thế nào để bán Đậu phụ Suki.

If I can draw your attention to the monitor, you'll see how we took a humble but quality product and turned it into Australia's most popular imported tofu.

Xin quý vị theo dõi trên màn hình, quý vị sẽ thấy chúng tôi đã làm thế nào để biến một sản phẩm bình thường nhưng có chất lượng thành loại đậu phụ nhập khẩu được ưa chuộng nhất nước Úc.

Mỗi phần trong bài thuyết trình cần phải được giới thiệu rành mạch. Mời bạn để ý xem Victoria giới thiệu phần thuyết trình của mình ra sao.

Victoria: What I'm about to do is show you how we marketed Suki Tofu.

Bây giờ tôi xin trình bày cho quý vị thấy công ty chúng tôi đã áp dụng phương pháp tiếp thị như thế nào để bán Đậu phụ Suki.

Bạn cần nêu rõ những gì mình sắp nói. Sau đây là một vài mẫu câu khác bạn có thể dùng để giới thiệu phần thuyết trình của mình. Xin bạn nghe những câu sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

English M: Let's now look at the latest figures.

Bây giờ chúng ta hãy xem xét những số liệu mới nhất.

English F: Now I want to turn to the annual report.

Bây giờ tôi muốn chuyển sang bản báo cáo hằng năm.

English M: This brings me to the third point: marketing.

Từ điểm này, tôi sẽ bàn sang vấn đề thứ ba là tiếp thị.

Nào chúng ta thử tập nói nhé. Mời bạn nghe và lặp lại những câu sau đây.

English M: What I'm about to show you is how we can cut costs.

Let's now look at the latest figures.

Now I want to turn to the annual report.

This brings me to the third point: marketing.

Thế bạn phải kết thúc một phần của bài thuyết trình ra sao? Cứ mỗi lần trình bày xong một phần bạn nên nhắc lại rõ ràng mục đích của phần ấy.

Xin bạn để ý xem Harvey nói như thế nào nhé:

Harvey: So, as you can see, in its thirty years of operation, Hale and Hearty has become a household name in Australia and is well on the way to becoming one in New Zealand.

Như quý vị thấy, trong ba mươi năm hoạt động của mình, Công ty Hale and Hearty đã trở thành cái tên quen thuộc đối với mọi gia đình không những tại Úc mà còn ở cả New Zealand trong thời gian sắp tới nữa.

Sau đây là một số mẫu câu bạn có thể dùng để kết thúc phần vừa nói. Mời bạn nghe những câu sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

English M: So in short, this approach has proved successful.
Vậy nói tóm lại, phương cách này đã tỏ ra thành công.
So, that covers the marketing strategy of Smith and Co.
Như vậy, vừa rồi là phần trình bày đường lối tiếp thị của Công ty Smith and Co.
To summarise, the south will bring in the most business.
Tóm lại, miền nam sẽ đem lại cơ hội làm ăn nhiều hơn cả.

Xin bạn nghe và lặp lại.

English M: So, as you can see, the figures look promising.
So in short, this approach has proved successful.
So, that covers the marketing strategy of Smith and Co.
To summarise, the south will bring in the most business.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 14: A presentation (continued)

Bài 14: Thuyết trình (tiếp theo)

Mời bạn lắng nghe những từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi cuộc họp bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

- Victoria:** It shouldn't take a minute to start up. Hmmm.
Harvey, have you touched this program?
Hừm, sao khởi động lại lâu thế này. Thế Harvey có
động vào chương trình này không vậy?
- Harvey:** No, I haven't. Let's see.
There's a slight hitch. Sorry about this. If you'll just
bear with us for a minute.
Tôi đâu có động vào đây làm gì. Để xem nào.
Có trục trặc tí thôi. Xin lỗi nhé. Xin quý vị vui lòng chờ
giây lát.
- Lian:** That's fine.
Dạ được mà.
- Harvey:** Let's see
Xem nào...
No, it's crashed, I'm afraid.
Ồ không, tôi e là nó bị hư rồi.
- Victoria:** You can't mean that.
Không thể như thế được.
- Caroline:** Victoria, there are some Suki Samples in the kitchen
and a poster of Suki in the foyer. Why don't I go and
get them?
Victoria này, có vài mẫu đậu phụ Suki ở trong bếp đây
và cả tấm áp phích của Suki bên ngoài phòng hội nữa.
Tôi đem những thứ đó lại đây nhé?
- Victoria:** No, I will!
Thôi đừng, để tôi làm.
- Lok:** Is Victoria all right?
Cô Victoria sao thế?

Harvey: She's fine. She cares because she's so dedicated to this project.

Không sao đâu. Cô ấy lo toan như vậy chẳng qua là vì quá tận tụy với dự án này mà thôi.

Well, I was going to show you the figures after the demonstration but I can show them to you now...

Vâng, tôi định cho quý vị biết các số liệu sau màn giới thiệu sản phẩm nhưng bây giờ tôi có thể cho quý vị xem được rồi...

Tội nghiệp Victoria. Bạn sẽ xử trí ra sao trong hoàn cảnh như vậy? Trước tiên, bạn hãy chuẩn bị tinh thần đi, bởi vì điều này rất có thể sẽ xảy ra. Máy móc kỹ thuật thế nào cũng sẽ làm bạn khốn khổ không phải chỉ một lần mà còn nhiều lần khác trong công việc của bạn, cho dù bạn đã chuẩn bị cẩn thận tới đâu chẳng nữa. Song nếu đã chuẩn bị cả kế hoạch dự phòng thì bạn vẫn có thể tiếp tục một cách tự tin. Ví dụ như bạn in ra giấy trước những điều định trình bày trên màn hình. Nhờ biết đối phó với tình thế khó khăn như vậy, đôi khi bạn làm người nghe có ấn tượng mạnh mẽ hơn là khi bạn thuyết trình mà không gặp trục trặc nào cả.

Ta thấy ở đây Victoria đã trở nên lúng túng và bắt đầu đổ lỗi cho Harvey. Đây quả là điều nên tránh.

Xin bạn nghe những câu Harvey sử dụng để giải thích cho mọi người biết có sự trục trặc:

Harvey: There's a slight hitch.

Có trục trặc tí thôi.

Sorry about this.

Xin lỗi nhé.

If you'll just bear with us for a minute.

Xin quý vị vui lòng chờ chúng tôi giây lát.

Chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Harvey: There's a slight hitch.
Sorry about this.
If you'll just bear with us for a minute.

Harvey đã cứu vãn tình thế bằng cách thay đổi kế hoạch.

Xin bạn để ý xem Harvey nói như thế nào để thông báo với người nghe về sự thay đổi này:

Harvey: Well, I was going to show you the figures *after* the demonstration but I can show them to you now...

Vâng, tôi định là sẽ cho quý vị biết các số liệu sau màn giới thiệu sản phẩm nhưng bây giờ tôi có thể cho quý vị xem được rồi...

Sau đây là một số mẫu câu khác bạn có thể dùng trong trường hợp tương tự.

- Let's move on to Point 3 while the technicians work out the problem.

Chúng ta hãy chuyển qua vấn đề thứ 3 trong khi đội kỹ thuật viên xử lý sự cố.

- Well, since I seem to be the only thing up here that is working, let's skip to Point 3.

Ồ, dường như ngoài tôi ra, mọi thứ trên này đều bị trục trặc. Vậy chúng ta chuyển qua vấn đề thứ 3 đi.

- Well, I'm sorry, I'm not able to *show* you the results, but I can *tell* you about them and what they mean.

Ồ, tôi xin lỗi vì không thể cho anh thấy những kết quả được nhưng tôi có thể nói cho anh biết những kết quả đó cùng ý nghĩa của chúng.

Trước khi kết thúc bài học hôm nay, mời bạn nghe và lập lại một số mẫu câu vừa học.

Bạn phải nói làm sao khi giới thiệu một phần của bài thuyết trình:

English: Let's now look at the latest figures.
What I'm about to show you is how we can cut costs.
This brings me to my third point.
Now I want to turn to the annual report.

Khi bạn cần tóm lược một phần trong bài thuyết trình:

English: So, as you can see, the figures look promising.
To summarise, the south will bring us business.
In short, the project is successful.
So that covers the northwest.

Khi phải xin lỗi vì một sự cố hay có sự chậm trễ:

English: There's a slight hitch.
Sorry about this.
If you'll just bear with us for a minute.

Trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: I'm sorry
I'm sorry
I'm sorry about this
There's been a slight
Been a slight
Been a slight hitch!
I'm sorry
I'm sorry
I'm sorry about this
There's been a slight

Been a slight

Been a slight hitch!

Hẹn gặp lại bạn trong Bài 15 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Thuyết trình'.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 14



ABC
Radio Australia
radioaustralia.net.au



www.ames.net.au

© Radio Australia / AMES 2008

Lesson 15: A presentation (part 2)**Bài 15: Thuyết trình (phần 2)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 15: A presentation (part 2)**Bài 15: Thuyết trình (phần 2)**

Trong bài hôm nay, bạn sẽ học cách diễn tả khi phải giới thiệu những dữ kiện được chiếu lên màn hình, cũng như phải trình bày các thông số trên biểu đồ và đáp lại một câu hỏi bất ngờ ra sao. Ngoài ra, bạn cũng sẽ học cách hướng dẫn khán giả để họ theo dõi những số liệu trên một bảng liệt kê.

Nào chúng ta bắt đầu. Như bạn thấy, máy móc thiết bị đã chẳng giúp gì cho Victoria, nên Harvey phải ra tay đối phó với tình huống trong lúc Victoria lấy lại bình tĩnh.

Harvey:

These figures, on overhead projection, follow the sale of Suki Tofu since it was launched onto the Australian Market.

Những con số trên màn hình là doanh số bán Đậu phụ Suki kể từ khi sản phẩm này được tung ra thị trường Úc.

This first graph shows the first year, 1999. Suki was launched in March. Can I draw your attention to June?

Biểu đồ đầu tiên cho biết tình hình năm đầu tiên là năm 1999. Suki bắt đầu được tung ra thị trường từ tháng Ba năm đó. Xin quý vị để ý vào số liệu trong tháng Sáu.

Here you'll see a significant increase in sales, after our targeted advertising campaign.

Ở đây quý vị sẽ thấy doanh số bán gia tăng đáng kể sau khi chúng tôi phát động chiến dịch quảng cáo nhắm vào một số thành phần tiêu thụ.

Harvey: And here are the figures from 2000 until now. Can everybody see that?

Và đây là các số liệu từ năm 2000 cho đến nay. Mọi người đều thấy rõ chứ ạ?

Harvey: You'll notice there's been a steady increase in sales which are at their peak right now... a very positive sign.

Quý vị sẽ thấy là doanh số bán gia tăng một cách đều đặn và hiện đang ở điểm cao nhất... thật là một dấu hiệu hết sức khả quan.

Harvey đang miêu tả một biểu đồ đường kẻ, tiếng Anh là 'a line graph'.

Xin bạn để ý xem Harvey giới thiệu biểu đồ đầu tiên như thế nào nhé.

Harvey: This first graph shows the first year, 1999.

Biểu đồ đầu tiên cho biết tình hình năm đầu tiên là năm 1999.

Sau đây là một vài cách diễn tả khác bạn có thể dùng để giới thiệu những phương tiện hỗ trợ dựa vào hình ảnh.

English M: I have a table here that shows the seasonal sales.

Tôi có ở đây một bảng liệt kê doanh số bán theo mùa.

English F: The first bar graph refers to consumer trends.

Biểu đồ dạng cột diễn tả các xu hướng tiêu thụ.

English M: This flow chart illustrates the chain of command.

Biểu đồ cấu trúc này cho thấy hệ thống hành chính theo thứ bậc.

English F: You can see from this pie chart that most buyers prefer cards to any other system of payment.

Qua biểu đồ hình tròn này, quý vị có thể thấy là hầu hết khách hàng ưa thanh toán bằng thẻ hơn là thanh toán bằng các hình thức khác.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những mẫu câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại:

English M: I have a table here that shows the seasonal sales.

English F: The first bar graph refers to consumer trends.

English M: This flow chart illustrates the chain of command.

English F: You can see from this pie chart that most buyers prefer cards.

Xin bạn để ý xem Harvey miêu tả biểu đồ như thế nào nhé.

Harvey: Here you'll see a significant increase in sales, after our targeted advertising campaign.

Ở đây quý vị sẽ thấy doanh số bán gia tăng đáng kể sau khi chúng tôi phát động chiến dịch quảng cáo nhắm vào một số thành phần tiêu thụ.

You'll notice there's been a steady increase in sales which are at their peak right now... a very positive sign.

Quý vị sẽ thấy là doanh số bán gia tăng một cách đều đặn và hiện đang ở điểm cao nhất... thật là một dấu hiệu hết sức khả quan.

Hướng dẫn cách diễn giải các biểu đồ qua bài học được ghi âm như thế này thì quả là một điều khó nhưng chúng ta cứ thử xem sao. Sau đây là một vài mẫu câu tiếng Anh cơ bản kèm theo lời dịch. Bạn có thể dùng những câu sau để diễn tả sự thay đổi.

English M:

- Sales have remained stable.
Doanh số bán vẫn ổn định.
- There's been a dramatic drop in circulation.
Tổng số báo phát hành đã bị sụt giảm đột ngột.
- Profits reached a peak in winter.
Lợi nhuận đã đạt mức cao nhất vào mùa đông.
- Production was down in June but recovered in October.
Sản lượng sụt giảm trong tháng Sáu nhưng đã khôi phục trong tháng Mười.
- There's been a rapid rise in interest rates.
Lãi suất đã gia tăng nhanh chóng.
- Morale hit a low point after the staff cuts.
Tinh thần mọi người đã xuống thấp sau khi số nhân viên bị cắt giảm.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói các mẫu câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại:

English M:

Sales have remained stable.
There's been a dramatic drop in circulation.
Profits reached a peak in winter.
Production was down in June but recovered in October.
There's been a rapid rise in interest rates.
Morale hit a low point after the staff cuts.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 15: A presentation (part 2)

Bài 15: Thuyết trình (phần 2)



ABC
Radio Australia
radioaustralia.net.au



www.ames.net.au

© Radio Australia / AMES 2008

Xin bạn lắng nghe những từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi cuộc họp bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Bây giờ Victoria đã lấy lại tinh thần và đang chuẩn bị kết thúc phần thuyết trình của mình.

Victoria: So, to summarise, we produced a quality campaign for a quality product and we'd welcome the chance to do the same with yours. And now, I'll hand you over to Caroline.

Vậy nói tóm lại, chúng tôi phát động một chiến dịch đầy hiệu quả để quảng bá một sản phẩm có chất lượng, và chúng tôi cũng mong có cơ hội được làm như thế cho công ty của ông bà. Bây giờ tôi xin nhường lời cho Caroline.

Lok: Victoria, I have a question.

Thưa cô, tôi có một câu hỏi.

Victoria: Yes, Lok?

Vâng, xin mời ông Lok.

Lok: You've shown us this wonderful product, Suki Tofu. The colours on the packet - are they the same on all Hale and Hearty products?

Cô đã cho chúng tôi xem Đậu phụ Suki, một sản phẩm tuyệt vời. Vậy màu sắc bao bì sản phẩm này có giống màu sắc tất cả các sản phẩm khác của Hale and Hearty không?

Victoria: Yes, we want consumers to recognise our products easily so that's why they all bear the Hale and Hearty colours.

Thưa có, chúng tôi muốn giới tiêu thụ nhận ra sản phẩm của chúng tôi một cách dễ dàng, vì thế, tất cả các sản phẩm của Hale and Hearty đều có cùng màu.

Caroline: Thanks, Victoria. Well, I'm here to talk about how a partnership with Hale and Hearty works.

Cảm ơn Victoria. Bây giờ tôi xin nói về đường lối làm ăn giữa Công ty Hale and Hearty với đối tác.

Caroline: I have a list of our guidelines here, which you are welcome to take with you.

Tôi có bản hướng dẫn hoạt động của công ty chúng tôi ở đây. Mời ông bà giữ một bản.

Looking at the first point, the key to our delivery is communication by any means possible....

Điểm thứ nhất, yếu tố nòng cốt trong việc giao hàng hóa của chúng tôi là vận dụng mọi phương tiện liên lạc sẵn có...

The next point shows that we provide quarterly reports and payments.

Điểm kế tiếp cho thấy chúng tôi báo cáo và thanh toán tiền bạc theo từng quý.

In point 3, you'll notice that Partners are invited to local conventions as well as national ones.

Sang điểm thứ ba, quý vị sẽ nhận thấy là các đối tác của chúng tôi được mời dự những hội nghị địa phương và toàn quốc.

Khi ông Lok bất chợt ngờ ý muốn hỏi, Victoria chỉ nói vồn vện “**Yes, Lok?**” để mời ông nói. Khi có đông người nghe thì thuyết trình viên nên cho mọi người biết là có người đã dơ tay xin hỏi, đồng thời nên nhắc lại câu hỏi cho mọi người nghe trước khi trả lời. Như thế thì ai cũng có thể hiểu rõ vấn đề.

Xin bạn nghe những câu đối thoại sau đây bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Eng M: Aah?

À ...này?

Eng F: Yes, you have a question?

Vâng, ông muốn hỏi phải không?

Eng M: Are these figures higher than last year's?

Những con số này có cao hơn so với năm ngoái không?

Eng F: The gentleman has asked if these figures are higher than last year's. The answer to that is yes.

Vị này vừa hỏi có phải những con số này có cao hơn so với năm ngoái hay không. Câu trả lời là đúng vậy.

Eng M: Thanks.

Xin cảm ơn.

Chúng ta không có đủ thời gian để nghe chi tiết phần thuyết trình của Caroline, nhưng xin bạn lắng nghe cách cô ta tuần tự trình bày bản hướng dẫn. Cô ta cho mọi người thấy những điểm cô sẽ trình bày trên danh sách đã được đánh số và cô lần lượt nêu tên từng điểm một trong khi dẫn giải.

Caroline: I have a list of our guidelines here, which you are welcome to take with you.

Tôi có bản hướng dẫn hoạt động của công ty chúng tôi ở đây, mời ông bà giữ một bản.

Looking at the first point, the key to our delivery is communication by any means possible....

Điểm thứ nhất, yếu tố nòng cốt trong việc phân phối hàng hóa của chúng tôi là vận dụng mọi phương tiện liên lạc sẵn có...

The next point shows that we provide quarterly reports and payments.

Điểm kế tiếp cho thấy chúng tôi báo cáo và thanh toán tiền bạc theo từng quý.

In point 3, you'll notice that Partners are invited to local conventions as well as national ones.

Sang điểm thứ ba, quý vị sẽ nhận thấy là các đối tác của chúng tôi được mời dự những hội nghị địa phương và toàn quốc.

Bây giờ, chúng ta hãy thử tập nói các mẫu câu sau đây. Mời bạn nghe và lập lại.

Eng: Looking at the first point...

The next point shows we provide quarterly reports.

In point 3 you'll notice our output is high.

Để kết thúc bài học hôm nay, xin bạn lắng nghe và lập lại một số mẫu câu chúng ta mới học.

English M: I have a table here that shows the seasonal sales.

English F: The first bar graph refers to consumer trends.

English M: Sales have remained stable.

There's been a dramatic drop in circulation.

Eng F: Yes, you have a question?

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: You can see from this table

This table

This table

That profits have dropped

But sales remain stable.

You can see from this table

This table

This table

That profits have dropped

But sales remain stable.

Hẹn gặp lại bạn trong Bài 16 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Thuyết trình'.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 15

Lesson 16: A presentation – Part 2 (continued)**Bài 16: Thuyết trình – Phần 2 (tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Lesson 16: A presentation – Part 2 (continued)**Bài 16: Thuyết trình – Phần 2 (tiếp theo)**

Bây giờ chúng ta tiếp tục học bài 16 với chủ đề 'Thuyết trình', phần 2 tiếp theo. Nay Caroline vừa kết thúc phần thuyết trình của mình.

Harvey: Thank you, Caroline. Now are there any questions?

Cảm ơn Caroline. Bây giờ ai có hỏi gì không ạ?

Lian: Yes, you spoke of keeping in regular contact with your partners. Your communication relies a lot on electronic media.

Vâng, quý vị nói rằng công ty thường xuyên giữ liên lạc với các đối tác. Mỗi liên lạc này lại lệ thuộc rất nhiều vào các phương tiện thông tin điện tử.

What if these facilities are not always available on the other side?

Thế trong trường hợp phía đối tác không có sẵn những phương tiện ấy thì sao?

Caroline: That's a good question. Our business includes partners from the mountains of Laos to the Pacific islands.

Thật là một câu hỏi chí lý. Doanh nghiệp của chúng tôi có tất cả những đối tác trên vùng núi non bên Lào cho đến các đảo trong Thái Bình Dương

If we cannot make direct contact, we communicate through the nearest agency.

Trong trường hợp không thể liên hệ trực tiếp được thì chúng tôi sẽ liên lạc qua một cơ quan gần nhất

Does that answer your question?

Trả lời như vậy có đáp ứng được câu hỏi của bà không?

Lian: Yes, thank you.

Vâng, cảm ơn cô.

Vậy chúng ta phải ứng phó như thế nào với các thắc mắc. Harvey kết thúc phần thuyết trình bằng phần hỏi đáp.

Xin bạn để ý xem Harvey nói thế nào khi anh mời mọi người nêu câu hỏi.

Harvey: Now are there any questions?

Bây giờ ai có hỏi gì không ạ?

Bà Lian đã hỏi Caroline và cô ấy đã ngỏ lời khen tặng bà. Cô nói: "That's a good question".

Sau đây là một vài câu nói khác bạn có thể dùng khi nhận định về công việc hay ý kiến của người khác.

Eng: That's an interesting question.
Thật là một câu hỏi chí lý
I'm glad you asked that question.
Tôi lấy làm mừng vì ông đã nêu câu hỏi đó.

Trong trường hợp chưa hiểu câu hỏi thì bạn có thể dùng những mẫu câu sau đây để hỏi lại cho rõ:

Eng M: In other words you're asking me about timelines. Is that right?

Nói cách khác, ông đang hỏi tôi về thời biểu thực hiện công việc, phải thế không?

Eng M: If I understand you correctly, you want to know how much it will cost. Is that right?

Nếu tôi không nhầm thì ông muốn biết giá cả bao nhiêu, phải thế không?

Thế nếu bạn không trả lời được thì sao? Trong trường hợp đó, bạn có thể dùng mấy mẫu câu sau đây:

Eng M: I'm afraid I can't really answer that at the moment.

Tôi e rằng tôi không thể trả lời ông ngay lúc này.

Eng M: I'm afraid that question falls outside my area of expertise.

Tôi e rằng câu hỏi đó nằm ngoài lãnh vực chuyên môn của tôi.

Rồi khi trả lời xong, Caroline muốn biết chắc cô đã trả lời thích đáng hay chưa. Thế là cô hỏi "Trả lời như vậy có đáp ứng câu hỏi của ông không?" Sau đây là một vài mẫu câu khác bạn có thể dùng để kiểm tra mình đã trả lời tới nơi tới chốn hay chưa:

Eng M: Is that clear now?

Bây giờ vấn đề rõ rồi chứ ạ?

Eng M: Alright, can we move on?

Được rồi, chúng ta có thể chuyển sang vấn đề khác được chưa?

Bây giờ, chúng ta thử tập nói một vài mẫu câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại:

Eng:

- Now are there any questions?
- That's a good question.
- In other words, you're asking about timelines. Is that right?
- I'm afraid that question falls outside my area of expertise.
- Does that answer your question?

Và bạn cũng đừng quên là khi thuyết trình trước đám đông bạn hãy nhắc lại câu hỏi trước khi trả lời.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 16: A presentation – Part 2 (continued)

Bài 16: Thuyết trình – Kỳ 2 (tiếp theo)

Xin bạn lắng nghe những từ ngữ và thành ngữ mới được dùng trong lúc bài thuyết trình đến hồi kết cục.

Douglas: Alright, so that brings an end to the presentation.

Vâng, vậy là buổi thuyết trình kết thúc ở đây.

We've taken you through the background of Hale and Hearty and our marketing and sales outcomes using Suki Tofu as the model.

Qua mặt hàng tiêu biểu là đậu phụ Suki, chúng tôi đã trình bày với quý vị về hoạt động tiếp thị và doanh số bán của Công ty Hale and Hearty Foods.

And you now know how a partnership with Hale and Hearty works.

Và bây giờ thì quý vị đã biết Công ty Hale and Hearty và đối tác sẽ làm ăn như thế nào.

We hope you can now make an informed decision about entering into deeper negotiations with us.

Hy vọng quý vị nay có thể đi đến một quyết định chín chắn về chuyện thương thảo cụ thể hơn với chúng tôi.

I'm at your disposal if you would like to stay and talk more or I'm willing to meet with you whenever you like.

Tôi xin sẵn sàng tiếp chuyện nếu quý vị muốn ở lại và bàn bạc kỹ hơn hoặc giả tôi cũng có thể gặp lại quý vị bất cứ lúc nào quý vị muốn.

Lian: Thank you, Douglas. This has been a very enlightening presentation.

Cảm ơn ông Douglas. Thật là một buổi thuyết trình hữu ích.

Lok and I will need time to discuss what we've heard here today and we'll get back to you as soon as possible.

Lok và tôi cần có thời gian để thảo luận những gì mới được nghe hôm nay và chúng tôi sẽ liên lạc với ông càng sớm càng tốt.

Douglas: Fine, you have my card. My mobile number's on it.
Feel free to call after hours if necessary.

Vâng thưa bà. Bà đã có danh thiếp của tôi rồi, trên đó có số điện thoại di động của tôi. Nếu cần xin ông bà cứ việc gọi số này sau giờ hành chính.

Xin bạn để ý xem Douglas nói như thế nào khi anh tuyên bố kết thúc buổi thuyết trình.

Douglas: Alright, so that brings an end to the presentation.

Vâng, vậy là buổi thuyết trình kết thúc ở đây.

Anh ta cũng có thể nói như sau:

Douglas: Well that covers everything.

Vậy là mọi vấn đề đều đã được bàn tới.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Douglas:

- Alright, so that brings an end to the presentation.
- Well that covers everything.

Sau đó, Douglas tóm tắt buổi thuyết trình. Nếu như bạn là người thuyết trình duy nhất, thì phần tóm tắt này thường diễn ra trước phần hỏi đáp. Douglas đã nhắc lại cho bà Lian và ông Lok những điều họ vừa mới nghe. Xin bạn nghe lại nào:

Douglas: We've taken you through the background of Hale and Hearty and our marketing and sales outcomes using Suki Tofu as the model. And you now know how a partnership with Hale and Hearty works.

Qua mặt hàng tiêu biểu là đậu phụ Suki, chúng tôi đã trình bày với quý vị về hoạt động tiếp thị và doanh số bán của Công ty Hale and Hearty Foods. Và bây giờ quý vị đã biết Công ty Hale and Hearty và đối tác sẽ phải làm ăn như thế nào rồi.

Chỉ bằng vài câu nói, Douglas đã tóm tắt được cả một bài thuyết trình kéo dài 30 phút, đồng thời nhắc người nghe nhớ lại những gì vừa diễn ra.

Sau đây là một vài mẫu câu bạn có thể dùng để tóm tắt bài thuyết trình:

Eng: Today, you've heard the results of the personnel survey.

Hôm nay quý vị đã nghe báo cáo kết quả cuộc khảo sát nhân sự.

Eng: What you've heard here today, are the pros and cons of a merger.

Những điều quý vị vừa nghe hôm nay là những lợi hại của sự sát nhập giữa hai doanh nghiệp.

Nào chúng ta thử tập nói những câu sau đây nhé. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng: We've taken you through the background of Smith and Co.

You now know how the partnership works.

Today, you've heard the results of the personnel survey.

What you've heard here today are the pros and cons of a merger.

Douglas tiếp tục tìm hiểu điều ông ta hy vọng là mục đích của buổi thuyết trình. Xin bạn nghe lại câu sau đây:

Douglas: **We hope you can now make an informed decision about entering into deeper negotiations with us.**

Hy vọng quý vị nay có thể đi đến một quyết định chín chắn về chuyện thương thảo cụ thể hơn với chúng tôi.

Mỗi bài thuyết trình đều có những mục tiêu khác nhau, song bạn vẫn có thể dùng những mẫu câu sau đây để mở đầu bất cứ bài thuyết trình nào:

English M: **I hope that sets your minds at ease about the merger.**

Tôi hy vọng điều đó sẽ làm quý vị an tâm về sự sát nhập.

English M: **I trust that you'll now see why certain cuts have to be made.**

Tôi tin rằng bây giờ quý vị đã có thể thấy rõ lý do phải cắt giảm một số chỉ tiêu nào đó.

Nào chúng ta thử tập nói những câu sau đây nhé. Mời bạn nghe và lặp lại.

English M: **I hope that sets your minds at ease about the merger.**

English M: **I trust that you'll now see why certain cuts have to be made.**

Bạn cũng nên cho người tham dự biết rằng, bạn sẵn sàng ở lại sau buổi thuyết trình để thảo luận thêm. Xin bạn để ý xem Douglas bày tỏ ý định của mình như thế nào.

Douglas: I'm at your disposal if you would like to stay and talk more or I'm willing to meet with you whenever you like. Feel free to call after hours if necessary.

Tôi xin sẵn sàng tiếp chuyện nếu quý vị muốn ở lại và bàn bạc kỹ hơn, hoặc giả tôi cũng có thể gặp lại quý vị bất cứ lúc nào quý vị muốn. Xin quý vị cứ việc liên lạc với tôi. Nếu cần xin ông bà cứ gọi số này sau giờ hành chính

Ngoài ra, bạn cũng có thể nói những câu tương tự sau đây khi bạn muốn cho mọi người biết bạn sẵn sàng gặp họ sau buổi thuyết trình.

Eng M: I'll be here until 5 so feel free to come and discuss anything about the presentation.

Tôi sẽ còn ở đây tới 5 giờ, vậy xin quý vị cứ việc tới và thảo luận bất cứ điều gì liên quan tới buổi thuyết trình.

Eng M: I'd welcome further discussion if you'd like to approach me during lunch.

Tôi sẵn sàng thảo luận thêm nếu quý vị gặp tôi vào giờ nghỉ trưa.

Eng M: The program includes my email address. Feel free to contact me.

Quý vị cứ việc liên lạc với tôi qua địa chỉ email có in sẵn trong bản chương trình.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những mẫu câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng M: I'll be here until 5 so feel free to come and discuss anything about the presentation.

Eng M: I'd welcome further discussion if you'd like to approach me during lunch.

Trong các buổi thuyết trình theo kiểu phương Tây về vấn đề kinh doanh, vì lịch sự, bạn nên ngỏ lời cảm ơn thuyết trình viên hoặc vỗ tay tán thưởng vào lúc kết thúc buổi thuyết trình nếu như có đông người nghe.

Lưu ý là bài thuyết trình chúng ta vừa nghe có tới vài diễn giả. Nếu bạn là thuyết trình viên duy nhất, thì bạn nên tùy nghi sử dụng những gì bạn đã học trong 4 bài vừa qua.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới

English: **That's a very good question**

A very good question

That's a very good question

Now, can we move on?

That's a very good question

A very good question

That's a very good question

Now, can we move on?

TH mong gặp lại quý bạn trong Bài 17 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Thuyết trình', Phần 2.

Lesson 17: Negotiating (part 1)**Bài 17: Thương lượng (phần 1)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 17: Negotiating (part 1)**Bài 17: Thương lượng (phần 1)**

Trong bài 17 này, bạn sẽ tìm hiểu xem bạn sẽ phải chuẩn bị như thế nào để có thể gặt hái được thành quả tốt đẹp trong cuộc thương lượng. Bạn cũng sẽ làm quen với cách sắp xếp địa điểm gặp gỡ cho phù hợp hầu đem lại bầu không khí tích cực cho cuộc họp. Bạn sẽ học cách giới thiệu quan sát viên và phải ăn nói làm sao để bên kia tán thành nội dung cuộc họp. Ngoài ra, bạn cũng phải để ý đến vấn đề phổ biến những chi tiết cần thiết liên quan đến cuộc thương lượng.

Nào chúng ta bắt đầu nhé. Ông Lok và bà Lian quyết định sẽ làm ăn với Công ty Hale and Hearty. Họ đang hội họp với Douglas, Harvey và một quan sát viên. Cuộc thương lượng bắt đầu!

Douglas:

Ah, Lian and Lok. Welcome. It's a pleasure to see you here again. Now, you know everyone here, except for Ahmed.

Xin chào ông Lok và bà Lian. Rất mừng được gặp lại ông bà ở đây. Bây giờ chỉ trừ Ahmed còn thì ông bà đã biết mọi người ở đây cả rồi.

- Lian:** How do you do?
Rất hân hạnh được biết anh.
- Ahmed:** How do you do?
Hân hạnh được gặp ông bà.
- Lok:** A pleasure.
Rất hân hạnh.
- Douglas:** Ahmed is our business manager. He'll be sitting in.
Ahmed là giám đốc kinh doanh của công ty chúng tôi.
Anh ta sẽ tham dự cuộc họp.
- Douglas:** Can we get you anything? Tea or coffee?
Ông bà dùng gì không? Trà hay cà phê nhé?
- Lok:** No, thank you.
Dạ không, cảm ơn ông.
- Lian:** We're fine thanks.
Chúng tôi không dùng đâu, cảm ơn ông.
- Douglas:** Alright then. Please, take a seat.
Vậy mời ông bà ngồi.
I know your time is valuable. We're hoping that this meeting won't go longer than an hour.
Chúng tôi biết thời giờ của ông bà thật quý báu.
Chúng tôi hy vọng cuộc họp hôm nay sẽ không kéo dài quá một tiếng đồng hồ.
Would you like me to arrange a taxi for you when we finish?
Ông bà có muốn tôi gọi taxi cho ông bà sau khi chúng ta kết thúc cuộc họp không?
- Lian:** Thank you. That would be great.
Ồ cảm ơn ông. Vậy thì quý hóa quá.

Douglas: I'll make a note of it.

Vâng, tôi sẽ nhớ điều đó.

I have an agenda drawn up but feel free to change the order or add items as you wish.

Tôi đã có sẵn bản chương trình nghị sự, nhưng ông bà tùy nghi thay đổi thứ tự các tiết mục hoặc thêm thắt vấn đề nào đó.

Lian: This looks fine. You seem to have covered everything.

Chương trình như vậy được rồi. Ông dường như đã lo toan hết mọi thứ.

Trước khi phân tích lời phát biểu của Douglas khi anh mở đầu buổi thương lượng, chúng ta hãy xem cuộc họp đã được chuẩn bị như thế nào. Xin bạn làm theo những lời hướng dẫn sau đây để chuẩn bị hầu mang lại kết quả tốt đẹp cho cuộc thương lượng.

1. Hãy đọc kỹ các tài liệu liên quan.
2. Tìm hiểu kỹ lưỡng các câu hỏi quan trọng trước khi thương lượng.
3. Biết rõ công việc làm ăn và văn hóa của đối tác.
4. Quyết định mục tiêu, chiến lược và nghị trình.
5. Xác định vai trò của từng người trong nhóm làm việc.
6. Thông báo cho mọi thành viên tham dự biết ngày giờ và địa điểm cuộc họp.
7. Chuẩn bị và tập dợt lời phát biểu khai mạc.

Ngay lúc bắt đầu cuộc thương lượng, bạn cần phải tạo một bầu khí tích cực cho việc thảo luận và nồng nhiệt đón chào các thành viên đại diện phía đối tác. Xin bạn để ý xem Douglas nói như thế nào nhé.

Douglas: Ah, Lian and Lok. Welcome. It's a pleasure to see you here again.

Xin chào ông Lok và bà Lian. Rất mừng được gặp lại ông bà ở đây.

Và bạn phải giới thiệu họ với người họ chưa gặp lần nào.

Douglas: ... Now, you know everyone here, except for Ahmed.
Bây giờ chỉ trừ Ahmed còn thì ông bà đã biết mọi người ở đây rồi.

Ngoài ra, bạn còn phải mời các vị khách dùng nước.

Douglas: Can we get you anything? Tea or coffee?
Ông bà dùng gì không? Trà hay cà phê nhé?

Bạn cũng đừng quên cho khách biết cuộc họp có thể sẽ kéo dài bao lâu, và đề nghị thu xếp taxi cho khách nếu cần.

Douglas: I know your time is valuable. We're hoping that this meeting won't go longer than an hour.
Chúng tôi biết thời giờ của ông bà thật quý báu. Chúng tôi hy vọng cuộc họp hôm nay sẽ không kéo dài quá một tiếng đồng hồ.
Would you like me to arrange a taxi for you when we finish?
Ông bà có muốn tôi gọi xe taxi cho ông bà sau khi chúng ta kết thúc cuộc họp không?

Bây giờ chúng ta thử tập nói các câu sau đây nhé. Xin bạn nghe rồi lặp lại.

- Eng**
- It's a pleasure to see you here.
 - You know everyone here, except for John.
 - Can we get you anything?
 - We're hoping we won't go longer than an hour.
 - Would you like me to arrange a taxi for you?

Khi giới thiệu Ahmed, Douglas nói, Ahmed sẽ "tham dự", có nghĩa là Ahmed sẽ lắng nghe và quan sát những diễn tiến trong cuộc họp. Ahmed có lẽ không cần đóng góp gì trong cuộc thương lượng. Thế nhưng, anh sẽ giữ một vai trò nào đó trong việc giao dịch sau này. Khi người nào đó có mặt trong cuộc họp, họ có thể được các cộng sự của họ yêu cầu trả lời các câu hỏi liên quan. Bạn có thể áp dụng ba cách diễn tả sau đây để giới thiệu quan sát viên.

Eng M:

- Bill will be sitting in.

Bill sẽ tham dự với chúng ta.

- I hope you don't mind if John sits in.

Tôi hy vọng bà sẽ không phiền nếu John tham dự phiên họp.

- Ann will be observing today.

Ann sẽ giữ vai trò quan sát trong buổi họp hôm nay.

Bây giờ chúng ta thử tập nói các câu sau đây nhé. Xin bạn nghe và lặp lại.

Eng

- Bill will be sitting in.
- I hope you don't mind if John sits in.
- Ann will be observing today.

Bây giờ chúng ta bàn sang vấn đề thống nhất chương trình nghị sự ngay cả khi đôi bên đã thoả thuận trước đó, bởi vì bạn muốn cho phía đối tác có cơ hội thay đổi thứ tự các tiết mục hay thêm thắt vấn đề nào đó vào chương trình nghị sự.

Xin bạn để ý xem Douglas nói như thế nào nhé.

Douglas:

I have an agenda drawn up but feel free to change the order or add items as you wish.

Tôi đã có sẵn bản chương trình nghị sự, nhưng ông bà cứ tùy nghi thay đổi thứ tự các tiết mục hoặc thêm thắt vấn đề nào đó.

Sau đây là một vài cách diễn tả bạn có thể dùng khi cần cho khách có cơ hội bày tỏ ý kiến để hai bên cùng chấp nhận một chương trình chung cho cuộc họp. Xin bạn nghe và lập lại:

Eng

- Would you like to make any changes to the agenda?
- Are you happy with the agenda?
- Feel free to make changes to the agenda.

Nếu làm theo tất cả các bước được chúng tôi phác họa, bạn sẽ tạo được một bầu khí vừa trang trọng vừa thoải mái cho cuộc thương lượng.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 17: Negotiating (part 1)

Bài 17: Thương lượng (phần 1)

Bây giờ, mời bạn lắng nghe các từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi cuộc hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Douglas:

Fine, we'll begin by outlining our positions.

Vâng, trước tiên chúng ta sẽ phác họa quan điểm của chúng ta.

Then we'll talk financial considerations, then responsibilities and hopefully, the last item will be a timeline for how we shall proceed.

Kế tiếp chúng ta sẽ cân nhắc vấn đề tài chính, rồi bàn về trách nhiệm mỗi bên và hy vọng rằng, tiết mục cuối cùng sẽ là lịch trình triển khai phương án làm ăn chung.

So... we're here to discuss terms and conditions of a business relationship between Hale and Hearty and the Silver Heaven Estate.

Như vậy... chúng ta ở đây để bàn về những quy định và điều kiện làm ăn trong mối quan hệ kinh doanh giữa Công ty Hale and Hearty và Silver Heaven Estate.

Now, we've been in contact for the better part of a fortnight. You've had a chance to look over our operations and learn what a partnership with Hale and Hearty involves.

Chúng ta đã liên lạc với nhau gần hai tuần rồi. Ông bà đã có dịp kiểm tra hoạt động của chúng tôi và tìm hiểu xem quan hệ đối tác với Công ty Hale and Hearty sẽ bao gồm những gì.

Trước tiên, Douglas trình bày những điểm chính cần được thảo luận trong cuộc họp:

Douglas:

Fine, we'll begin by outlining our positions. Then we'll talk financial considerations, then product specifications and responsibilities and hopefully, the last item will be a timeline for how we shall proceed.

Vâng, trước tiên chúng ta sẽ phác họa quan điểm của chúng ta. Rồi chúng ta sẽ cân nhắc vấn đề tài chính, rồi bàn về trách nhiệm mỗi bên và hy vọng rằng, tiết mục cuối cùng sẽ là lịch trình triển khai phương án làm ăn chung.

Chúng ta đã học được một số từ ngữ diễn tả chuỗi sự kiện hay dòng thời gian. Douglas đã dùng một số mẫu câu thật thông dụng. Bây giờ, bạn hãy thử tập nói các câu sau đây. Xin bạn nghe rồi lặp lại.

Eng

- We'll begin by outlining our positions.
- The last item will be a timeline.

Sau đó, Douglas giới thiệu tổng quát mục tiêu cuộc thương lượng như chúng ta đã tìm hiểu qua đề tài 'Thuyết trình' trong Bài 13.

Douglas:

Now, we've been in contact for the better part of a fortnight. You've had a chance to look over our operations and learn what a partnership with Hale and Hearty involves.

Chúng ta đã liên lạc với nhau gần hai tuần rồi. Ông bà đã có dịp kiểm tra hoạt động của chúng tôi và tìm hiểu xem quan hệ đối tác với Công ty Hale and Hearty bao gồm những vấn đề gì.

Sau đây là một vài cách diễn tả khác bạn có thể dùng khi cần tóm lược những thông tin quan trọng liên quan đến hoạt động của một công ty hay tổ chức.

Eng M:

You've all had a chance to read our prospectus.

Quý vị đã có dịp xem các tờ quảng cáo của chúng tôi.

Our association began back in March...

Hiệp hội chúng tôi bắt đầu hoạt động từ tháng Ba...

You've looked over our proposal...

Quý vị đã xem xét đề xuất của chúng tôi...

Bây giờ chúng ta thử tập nói các câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại:

Eng :

- We've been in contact for six months now.
- You've all had a chance to read our prospectus.
- Our association began back in March...
- You've looked over our proposal...

Để kết thúc bài học hôm nay, mời bạn lắng nghe và nhắc lại những câu sau đây.

- Eng:**
- It's a pleasure to see you here.
 - Bill will be sitting in.
 - Would you like to make any changes to the agenda?

Khi cần phác họa diễn tiến cuộc họp:

- Eng :**
- The next item we'll discuss will be finance.
 - We've been in contact for six months now.
 - Our association began back in March...

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

- English:**
- Are you happy with
 - Are you happy with
 - Are you happy with the agenda?
 - Is there anything,
 - Is there anything
 - Is there anything we can get you?

Are you happy with

Are you happy with

Are you happy with the agenda?

Is there anything,

Is there anything

Is there anything we can get you?

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 18 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Thương lượng - Phần 2'

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 17

Lesson 18: Negotiating (part 1 - continued)**Bài 18: Thương lượng (phần 1- tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Lesson 18: Negotiating (part 1 - continued)**Bài 18: Thương lượng (phần 1 - tiếp theo)**

Trong bài 17, bạn đã học cách chuẩn bị và mở đầu cuộc thương lượng như thế nào để đem lại những kết quả tốt đẹp.

Trong bài học hôm nay bạn sẽ tìm hiểu xem phải trình bày quan điểm ra sao, làm sáng tỏ vấn đề như thế nào và bạn còn có dịp tập nói một số câu để đáp lại lời đề nghị.

Nhưng trước khi tiếp tục bài học, chúng ta hãy nghe lại đoạn hội thoại trong bài 17 để xem mình còn nhớ được chừng nào.

Douglas: Ah, Lian and Lok. Welcome. It's a pleasure to see you here again. Now, you know everyone here, except for Ahmed.

Lian: How do you do?

Ahmed: How do you do?

Lok: A pleasure.

Douglas: Ahmed is our business manager. He'll be sitting in.
Can we get you anything? Tea or coffee?

Lok: No, thank you.

Lian: We're fine thanks.

Douglas: Alright then. Please, take a seat.

I know your time is valuable. We're hoping that this meeting won't go longer than an hour. Would you like me to arrange a taxi for you when we finish?

Lian: Thank you. That would be great.

Douglas: I'll make a note of it. I have an agenda drawn up but feel free to change the order or add items as you wish.

Lian: This looks fine. You seem to have covered everything.

Douglas: Fine, we'll begin by outlining our positions. Then we'll talk financial considerations, then product specifications and responsibilities and hopefully, the last item will be a timeline for how we shall proceed.

So... we're here to discuss terms and conditions of a business relationship between Hale and Hearty and the Silver Heaven Estate.

Now, we've been in contact for the better part of a fortnight. You've had a chance to look over our operations and learn what a partnership with Hale and Hearty involves.

Bây giờ chúng ta tiếp tục bài 18 với đề tài 'Thương lượng'. Douglas đang trình bày thể thức làm ăn của Công ty Hale and Hearty.

Douglas: We would very much like to take on Silver Heaven as a partner, and to promote and distribute your tea throughout Australia and New Zealand.

Chúng tôi rất mong được hợp tác làm ăn với Silver Heaven và sẽ quảng cáo cũng như phân phối mặt hàng trà của quý vị trên khắp nước Úc và New Zealand.

Our standard terms are the same for most of our producers and we see no reason why they can't work for Silver Heaven. By this I mean we would agree to a price per kilo.

Chúng tôi áp dụng những điều kiện tiêu chuẩn cho hầu hết các nhà sản xuất của chúng tôi, và thấy không có lý nào những điều kiện này lại không phù hợp với Silver Heaven. Tôi muốn nói là chúng ta sẽ thống nhất với nhau về giá cả cho mỗi cân hàng.

Transportation arrangements would be incorporated in the C.I.F. price. Packaging will happen offshore - that is, through your estate.

Thỏa thuận vận chuyển hàng hóa sẽ được tính vào giá C.I.F. Khâu đóng gói sẽ được thực hiện ở nước ngoài, tức là qua cơ sở buôn bán của ông bà.

We'll provide the stickers and logos which will include all the legal trade markings.

Công ty chúng tôi sẽ cung cấp nhãn hiệu và biểu trưng bao gồm các thương hiệu đã được cầu chứng về pháp lý.

Lian: Excuse me, Douglas. What exactly do you mean by C.I.F.?

Xin lỗi ông Douglas. Khi đề cập đến C.I.F, ông thật sự muốn nói gì vậy?

Douglas: Oh, excuse me. C.I.F. stands for Cost, Insurance, Freight of your product landed in Australia, which will be borne by the supplier.

À, xin lỗi ông bà. C.I.F có nghĩa là Giá cả, Bảo hiểm, Cước phí áp dụng cho sản phẩm của quý vị khi sản phẩm được nhập vào nước Úc. Đây là phí tổn bên công ty cung cấp phải chịu.

Lian: So you're saying that Silver Heaven will pay for transportation and insurance?

Vậy anh muốn nói là Silver Heaven sẽ phải trả phí tổn vận chuyển và phí bảo hiểm?

Douglas: Yes, that's right.

Vâng, đúng vậy.

Để xác định quan điểm của công ty mình, Douglas đã mở đầu bằng một câu khái quát như sau:

Douglas: We would very much like to take on Silver Heaven as a partner, and to promote and distribute your tea throughout Australia and New Zealand.

Chúng tôi rất mong được hợp tác làm ăn với Silver Heaven và sẽ quảng cáo và phân phối mặt hàng trà của quý vị trên khắp nước Úc và New Zealand.

Sau đây là một số câu mở đầu khái quát khác bạn có thể dùng trong hoàn cảnh tương tự:

English

- We're interested in forming a partnership with your company.

Chúng tôi mong muốn lập quan hệ đối tác với quý công ty.

- We think it's time to consolidate our position by merging.

Theo chúng tôi thì đã đến lúc chúng ta nên sát nhập hai công ty để củng cố vị thế của chúng ta.

- We're looking for a win/win partnership with your company.

Chúng tôi đang tìm một quan hệ đối tác với công ty của quý vị để hai bên cùng có lợi.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu mở đầu sau đây. Mời bạn nghe rồi lặp lại:

Eng: We would very much like to merge with your company.
We're interested in merging with your company.
We think it's time we merged with your company.
We're looking for a partnership between our companies.

Vậy chúng ta phải áp dụng một chiến lược như thế nào khi thương lượng trong vấn đề làm ăn?

Khi trình bày quan điểm của công ty mình, bạn không nên cho đối tác biết ngay những đề nghị có lợi nhất cho họ mà công ty bạn có thể chấp nhận được, bởi vì bạn cần có chỗ để tấn thối hay mặc cả. Do đó, bạn nên thử thể một chút khi trình bày ý định của công ty vào lúc đầu.

Bây giờ xin bạn để ý xem bà Lian yêu cầu Douglas trình bày rõ hơn những gì ông mới đề cập.

Lian: Excuse me, Douglas. What exactly do you mean by C.I.F.?

Xin lỗi anh Douglas. Khi đề cập đến C.I.F, ông thật sự muốn nói gì vậy?

Douglas: Oh, excuse me. C.I.F. stands for Cost, Insurance, Freight, which will be borne by the supplier.

À, xin lỗi ông bà. C.I.F có nghĩa là Chi phí, Bảo hiểm, Cước phí áp dụng cho sản phẩm của quý vị khi sản phẩm được nhập vào nước Úc. Đây là phí tổn bên công ty cung cấp phải chịu.

Lian: So you're saying that Silver Heaven will pay for transportation and insurance?

Vậy ông muốn nói là Silver Heaven sẽ phải trả phí tổn vận chuyển và phí bảo hiểm?

Douglas: Yes, that's right.

Vâng, đúng vậy.

Điều tối quan trọng trong cuộc thương lượng là tất cả các đối tác đều phải hiểu những điều kiện làm ăn được mỗi bên trình bày. Người nói phải thường xuyên kiểm tra để biết chắc mọi người đều hiểu và người nghe cứ việc hỏi lại nếu chưa rõ bất kỳ điểm nào đang được trình bày.

Bạn có thể dùng những câu sau đây khi cần kiểm xem người nghe có hiểu hay không:

Eng M: Is that clear?

Như thế đã rõ chưa ạ?

Eng F: Can you follow that?

Quý vị theo dõi được chứ ạ?

Eng M: How does that sound?

Ông bà nghĩ sao?

Khi cần phải hỏi lại cho rõ, bạn có thể dùng những câu sau đây:

Eng F: What exactly does that mean?

Điều đó có nghĩa là gì vậy?

Eng M: So you're saying that we'll pay?

Vậy anh nói là chúng tôi sẽ trả phải không?

Eng F: Could you clarify a point for me?

Anh có thể giải thích rõ hơn một điểm cho tôi được không?

Eng M: Could you explain what you mean by "win/win"?

Anh nói là 'đôi bên cùng có lợi', xin anh giải thích được không?

Bây giờ bạn thử tập nói nhé. Mời bạn nghe và lặp lại.

Khi cần kiểm tra xem người nghe có hiểu rõ hay không:

English

- Is that clear?
- Can you follow that?
- How does that sound?

Trong trường hợp phải hỏi lại cho rõ:

English

- What exactly does that mean?
- So you're saying that we'll pay?
- Could you clarify a point for me?
- Could you explain what you mean by "win/win"?

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 18: Negotiating (part 1 - continued)

Bài 18: Thương lượng (phần 1 - tiếp theo)

Xin bạn lắng nghe những từ ngữ trong khi tiếp tục theo dõi cuộc thương lượng bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Bây giờ, bà Lian đáp lời ông Douglas, sau khi ông trình bày ý định của công ty.

Lian:

Thank you for outlining your position so clearly.

Cám ơn ông đã trình bày lập trường của công ty ông thật rõ ràng.

As I understand it, you are interested in exclusive rights to the distribution of our tea.

Theo như tôi hiểu thì quý vị muốn được độc quyền phân phối mặt hàng trà của chúng tôi.

Silver Heaven will be responsible for packaging the tea and also for ensuring its safe arrival in Australia by bearing the costs of transportation and insurance.

Silver Heaven sẽ chịu trách nhiệm đóng gói trà và phải chịu phí tổn chuyên chở cũng như bảo hiểm đề hàng hoá được chuyển tới Úc an toàn.

Is this an accurate summary of your position so far?

Tôi tóm tắt đề nghị của ông như thế có chính xác không?

Douglas:

Yes, it is.

Vâng, đúng vậy thưa bà.

Bà Lian đáp lễ với lời cảm ơn rồi xác nhận những gì Douglas vừa nói. Tuy chưa chấp nhận những đề nghị của anh, bà ta vẫn tỏ vẻ tôn trọng và đánh giá cao những gì Douglas vừa nói. Mời bạn nghe lại:

Lian:

Thank you for outlining your position so clearly.

Cám ơn ông đã trình bày đề nghị rất rõ ràng.

Bà Lian tóm lại những gì Douglas vừa nói để biết chắc rằng bà đã hiểu thật sự. Bà bắt đầu bằng câu,

“As I understand it”

Theo như tôi hiểu

Sau đây là một số câu nói bạn có thể dùng để cho mọi người biết rằng bạn sẽ tóm tắt lại những gì người khác vừa nói:

Eng M:

- Let me see if I've got this right...
Để xem tôi hiểu có đúng không nào...
- So, the most important thing for you is...
Như vậy điều tối quan trọng đối với anh là...

Bà Lian kết thúc bằng cách kiểm xem mình đã hiểu thật chưa. Xin bạn nghe lại câu sau đây:

Lian:

Is this an accurate summary of your position so far?

Tôi tóm tắt đề nghị của anh như thế có đúng không?

Sau đây là một vài cách diễn tả khác bạn có thể dùng khi cần kiểm lại xem mình có thật sự hiểu những gì người khác vừa nói hay không:

Eng:

- Is that what you meant?
Có phải anh muốn nói như vậy không?
- Have I understood correctly?
Tôi hiểu như thế có đúng không ạ?
- Is that how you see it?
Đó có phải là điều anh muốn nói không?

Bây giờ bạn thử tập nói nhé. Mời bạn nghe rồi lặp lại.

Khi kiểm lại cho chắc những gì được người khác phát biểu, bạn có thể mở đầu bằng những câu sau đây:

English M:

- **As I understand it...**
- **Let me see if I've got this right...**
- **So, the most important thing for you is...**

Khi kết thúc phần tóm ý người khác, bạn có thể nói:

English M:

- **Is this an accurate summary of your position?**
- **Is that what you meant?**
- **Have I understood correctly?**
- **Is that how you see it?**

Bây giờ ta bàn tới những câu nói khái quát:

Trong trường hợp bất đồng ngôn ngữ thì phải có sự hiện diện của một thông ngôn viên. Người này phải có đủ trình độ và phải giữ thái độ khách quan. Nguyên tắc này cũng phải được áp dụng đối với các bản hợp đồng và đề nghị. Phải có một phiên dịch viên có đủ trình độ kiểm lại các văn bản trong cả hai thứ tiếng để đảm bảo rằng không có một sai sót nào trong bản dịch nguyên thủy.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English:

As I understand it
You want fifty per cent
Is that what you?
That what you?
Is that what you meant?

English: As I understand it
 You want fifty per cent
 Is that what you?
 That what you?
 Is that what you meant?

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 19 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Thương lượng - Phần 2'

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 18

Lesson 19: Negotiating (part 2)**Bài 19: Thương lượng (phần 2)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lặp lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lặp lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 19: Negotiating (part 2)**Bài 19: Thương lượng (phần 2)**

Trong bài 19 này, bạn sẽ học hỏi nghệ thuật ăn nói khi cần phải mặc cả hay thương lượng, kể cả một số cách nói khi chấp nhận hay không chấp nhận các đề nghị.

Nào chúng ta bắt đầu. Bà Lian có vẻ băn khoăn về việc vận chuyển hàng hóa.

Lian:

We have concerns about the proposed transportation arrangements.

Chúng tôi đang băn khoăn về phương thức vận chuyển hàng như đã được đề nghị.

Do all of your suppliers sell under the terms of C-I-F?

Thế tất cả các nhà cung cấp cho công ty ông đều bán hàng theo phương thức C-I-F à?

Douglas: No, they don't. Some sell on an F.O.B basis. That is: Free on Board.

Không đâu. Có một số bán theo phương thức F.O.B. Tức là: Hàng lên tàu là xong.

This means that we arrange and pay shipping freight and insurance.

Điều này có nghĩa là chúng tôi sẽ sắp xếp và thanh toán chi phí vận chuyển và bảo hiểm.

Your responsibility would be to transport the tea from the warehouse to the wharf.

Quý vị chỉ có trách nhiệm chuyển hàng từ nhà kho ra cảng thôi.

Lian: In that case, we'd prefer to go under the terms of F.O.B.

Nếu thế chúng tôi muốn theo phương thức F.O.B.

Douglas: I see. Harvey?

Vậy à... Ý Harvey thế nào?

Harvey: Here are the estimated costs, F.O.B in US dollars, per container.

Đây là giá cả ước tính theo đô la Mỹ theo phương thức F.O.B. cho mỗi container

Bạn để ý xem bà Lian bày tỏ nỗi băn khoăn của mình như thế nào nhé.

Lian: We have concerns about the proposed transportation arrangements.

Chúng tôi đang băn khoăn về phương thức vận chuyển hàng như đã được đề nghị.

Bà Lian không dùng những câu nói thẳng thừng đầy tiêu cực, chẳng hạn như...

We don't like this

Tôi không thích điều này

hoặc...

We're against that

Chúng tôi phản đối

Nói như thế nghe rất chối tai. Sau đây là một số câu nói khác bạn có thể dùng để bày tỏ sự bất đồng ý kiến mà vẫn không làm phương hại đến mối quan hệ. Nếu dùng câu...

I'm afraid...

tôi e rằng...

... thì lời nhận xét tiêu cực nghe có phần nhẹ nhàng hơn.

Eng F:

- **I'm afraid that doesn't meet our requirements.**

Tôi e rằng điều này không đáp ứng được những đòi hỏi của chúng tôi.

- **I'm afraid, we find that difficult to accept.**

Tôi ngại rằng chúng tôi khó có thể chấp thuận được điều đó.

- **I'm afraid we can't agree to those terms.**

Tôi sợ rằng chúng tôi không thể chấp nhận những điều khoản này được.

- **We have reservations about the tariff.**

Chúng tôi vẫn băn khoăn về bảng giá.

Xin bạn nghe cách Douglas diễn tả khi anh cắt nghĩa

Douglas: Some sell on an F.O.B. basis. That is: Free on Board.
Có một số thì theo phương thức F.O.B. Tức là: bên bán chịu trách nhiệm đến khi hàng lên tàu.
This means that we arrange and pay shipping freight and insurance.
Điều này có nghĩa là chúng tôi sẽ sắp xếp và thanh toán chi phí vận chuyển và bảo hiểm.

Bạn cũng có thể dùng những cách nói sau đây để giải thích:

Eng In other words, we would package the goods offshore.
Nói cách khác, chúng ta sẽ đóng gói tại nước ngoài.
What we mean by that is that we would pay for shipping.
Chúng tôi muốn nói là chúng tôi sẽ trả phí vận chuyển.

Bây giờ, bạn thử tập nói những mẫu câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

Eng F.O.B. That is, Free on Board.
This means that we arrange shipping.
In other words, we would package the goods offshore.
What we mean by that is that we would pay for shipping.

Chúng ta hãy nghe cách bà Lian bày tỏ niềm mong muốn của mình:

Lian: In that case, we'd prefer to go under the terms of F.O.B.

Nếu thế chúng tôi muốn theo phương thức F.O.B.

Khi bày tỏ niềm mong muốn của mình, bà Lian đã khéo léo từ chối đề nghị ban đầu của Douglas. Bạn cũng có thể nói lên ý thích của mình bằng những mẫu câu sau:

Eng M: We'd rather go with the second option.

Tôi muốn chọn cách thứ hai.

Eng F: Our preference would be F.O.B.

Chúng tôi muốn theo phương thức F.O.B.

Bây giờ, bạn thử tập nói mấy câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

- Eng:**
- In that case, we'd prefer F.O.B.
 - We'd rather go with the second option.
 - Our preference would be F.O.B.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương Mại' của Đài Úc Châu.

Bài 19: Thương lượng - Phần 2.

Lesson 19: Negotiating – Part 2.

Xin bạn lắng nghe những từ ngữ và mẫu câu mới sau đây trong khi tiếp tục theo dõi đoạn hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Douglas: If you agree to a reduced price per kilo then we can agree to purchase under the terms of F.O.B.

Nếu ông bà chịu bớt giá cho mỗi cân thì chúng tôi có thể đồng ý mua hàng theo phương thức F.O.B.

Lian: Provided that the reduction in price is pro rata, we can go along with that.

Chúng tôi có thể tán thành đề nghị đó, miễn là giá cả phải giảm theo tỉ lệ thuận.

Douglas: Yes, that's acceptable. Now, let's move on to product specifications.

Vâng, như vậy là thỏa đáng. Bây giờ chúng ta chuyển qua vấn đề qui cách sản phẩm.

Trong khi thương lượng, chấp thuận một đề nghị thường kèm theo một số các điều kiện. Xin các bạn để ý xem anh Douglas và bà Lian diễn tả ra sao khi họ đặt điều kiện.

Douglas: If you agree to a reduced price per kilo then we can agree to purchase under the terms of F.O.B.

Nếu ông bà chịu bớt giá cho mỗi cân thì chúng tôi có thể đồng ý mua hàng theo phương thức F.O.B.

Lian: Provided that the reduction in price is pro rata, we can go along with that.

Chúng tôi có thể tán thành đề nghị đó, miễn là giá cả phải giảm theo tỉ lệ thuận.

Sau đây là một vài thí dụ khác bạn có thể áp dụng khi đặt điều kiện trước khi chấp thuận một chuyện gì.

Eng F:

- That's fine, as long as you compensate for any damage.

Được thôi, miễn là ông bồi thường mọi thiệt hại.

- We have a deal on the proviso that you pay for transport.

Chúng tôi sẽ có thoả thuận với điều kiện ông trả phí vận chuyển.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

English M:

- If you agree to that, then we can agree to a reduced price.
- Provided that you pay for costs, we can go along with that.
- That's fine, as long as you compensate for any damage.
- We have a deal on the proviso that you pay for transport.

Khi chấp nhận điều kiện của bà Lian, Douglas chỉ nói vắn vẹn...

That is acceptable

Điều đó có thể chấp nhận được

Bạn có thể dùng một số cách nói tương tự sau đây để bày tỏ sự chấp nhận của mình:

Eng F:

- All right. We can agree on that.

Được rồi. Chúng tôi có thể đồng ý về vấn đề đó.

- Fine. We have agreement on that.

Được. Chúng tôi chấp thuận điều đó.

- We have no problem with that.

Chúng tôi không có vấn đề gì với điều đó cả.

Bây giờ, bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

Eng:

- That is acceptable.
- All right. We can agree on that.
- Fine. We have agreement on that.
- We have no problem with that.

Bây giờ chúng ta sẽ tìm hiểu một số tình huống khác. Trước tiên chúng ta hãy xem làm thế nào bạn có thể vừa bác bỏ ý kiến của người khác, vừa đưa ra một đề nghị mới.

Eng F:

- We couldn't agree to that, but we could change the rates.

Chúng tôi không thể chấp thuận điều đó nhưng có thể thay đổi tỉ giá.

- That would be difficult; however, would you consider a percentage?

Điều đó có vẻ khó đấy; tuy nhiên ông có thể cân nhắc vấn đề dựa vào phần trăm được không?

- We can't accept that, I'm afraid, but why don't we share the costs?

Tôi e là chúng tôi không thể chấp nhận điều đó, nhưng tại sao chúng ta lại không cùng trả chi phí nhỉ?

Bây giờ, bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

Eng

- We couldn't agree to that, but we could change the rates.
- That would be difficult; however, would you consider a percentage?
- We can't accept that, I'm afraid, but why don't we share the costs?

Trong trường hợp người thương thuyết không có quyền quyết định tại chỗ. Mời bạn nghe hai câu sau đây.

Eng F:

- I'm afraid I don't have the authority to give that the go ahead.

Tôi e là tôi không có đủ thẩm quyền thông qua điều đó.

- I'll have to get back to you on that.

Tôi sẽ phải liên lạc lại với ông về vấn đề này.

Bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

Eng

- I'm afraid I don't have the authority to give that the go ahead.
- I'll have to get back to you on that.

Để kết thúc bài học hôm nay, mời bạn nghe rồi nhắc lại những câu sau đây trong đoạn hội thoại...

Eng

- We have concerns about the terms of transport.

Eng

- This means that we arrange shipping.
- We'd rather go with the second option.
- Provided that you pay for costs, we can go along with that.
- That is acceptable.
- That would be difficult; however, would you consider a percentage?

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English:

Provided,
Provided,
Provided you stay,
Then we can agree,
Agree to pay.

Provided,
Provided,
Provided you stay,
Then we can agree,
Agree to pay.

TH mong gặp lại bạn trong Bài 20 để tiếp tục theo dõi đề tài 'Thương lượng - Phần 2'.

Lesson 20: Negotiating (part 2 - continued)**Bài 20: Thương lượng (phần 2 – tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Lesson 20: Negotiating (part 2 - continued)**Bài 20: Thương lượng (phần 2 – tiếp theo)**

Trong bài 19 bạn đã học được phần nào cách ăn nói khi thương lượng.

Trong bài học hôm nay, bạn sẽ biết làm thế nào để đối phó với tình trạng xung khắc, đồng thời tìm hiểu luôn cả cách kết thúc cuộc thương lượng.

Nhưng trước khi tiếp tục bài học, chúng ta hãy nghe lại đoạn hội thoại trong bài 19 để xem mình còn nhớ được chừng nào.

Lian: We have concerns about the proposed transportation arrangements.

Do all of your suppliers sell under the terms of C-I-F?

Douglas: No, they don't. Some sell on an F.O.B basis. That is: Free on Board. This means that we arrange and pay shipping freight and insurance.

Your responsibility would be to transport the tea from the warehouse to the wharf.

Lian: In that case, we'd prefer to go under the terms of F.O.B.

Douglas: I see. Harvey?

Harvey: Here are the estimated costs, F.O.B in US dollars, per container.

Douglas: If you agree to a reduced price per kilo then we can agree to purchase under the terms of F.O.B.

Lian: Provided that the reduction in price is pro rata, we can go along with that.

Bây giờ chúng ta tiếp tục bài 20 với đề tài 'Thương lượng'. Bà Lian nay lại có thêm ưu tư khác.

Lian: Your purchase specifications are very detailed. You specify moisture content, colour and flavour.

Ông đề ra những qui cách rất chi tiết trong việc mua hàng. Ông quy định độ ẩm, màu sắc và hương vị.

No buyer has ever questioned the quality of our product.

Chưa có một khách hàng nào lại nghi ngờ chất lượng hàng của chúng tôi cả.

In fact we pride ourselves on the consistency and high grade of our tea.

Thực tế chúng tôi lấy làm hãnh diện vì trà của chúng tôi là hàng cao cấp và chất lượng không bao giờ thay đổi.

Douglas: I assure you these specifications are standard.

Tôi cam đoan với bà rằng đây là những quy cách tiêu chuẩn.

Lian: Still, in good faith, such specifications should be unnecessary.

Dầu vậy, đã chấp nhận nguyên tắc công bằng và thành thật thì đâu cần những quy cách này.



Douglas:

I fully understand your concerns here.

Tôi thấu hiểu nỗi băn khoăn của bà ở đây.

But these conditions reflect standard product guarantees.

Thế nhưng, những điều kiện này thể hiện sự bảo đảm chất lượng sản phẩm theo đúng tiêu chuẩn.

In no way are they meant to throw doubt on the quality of your tea.

Chứ không hề thể hiện sự nghi ngờ đối với chất lượng trà của ông bà.

It's just that we need to have a mutual understanding of what exactly is being supplied.

Vấn đề ở đây là cả đôi bên cần biết rõ sản phẩm được cung cấp là mặt hàng như thế nào mà thôi.

OK. I think it would be a good idea to come back to this later. Let's look again at where we have agreement.

Thôi được. Tôi nghĩ là tốt hơn ta nên trở lại vấn đề này sau. Giờ hãy xem lại những gì chúng ta đã thỏa thuận.

Trong các cuộc thương lượng, tình trạng mâu thuẫn thường xảy ra không ít thì nhiều.

Bạn nên nhớ là mâu thuẫn cũng có lợi chứ không phải là không. Nó chẳng những cho ta thấy những khác biệt lớn hơn cần được giải quyết mà còn tạo cơ hội cho đôi bên hiểu rõ lập trường của nhau hơn. Điều quan trọng ở đây là hai bên vẫn tiếp tục thương thảo một cách tích cực và cùng hướng đến những mục tiêu chung. Tới đây xin bạn để ý xem Douglas nói như thế nào để trấn an bà Lian:

Douglas:

I assure you these specifications are standard.

Tôi cam đoan với bà rằng đây là những quy cách tiêu chuẩn.

Bạn cũng có thể dùng những cách diễn tả sau đây để trấn an người khác:



Eng M: You don't need to worry about that.
Anh không cần lo lắng về vấn đề đó.
Let me put your mind at rest about that.
Để tôi giúp ông an lòng (về điều đó) nhé.
Let me reassure you that it's standard practice.
Xin ông cứ yên tâm, đó chỉ là thủ tục tiêu chuẩn thôi.

Chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng: I assure you these specifications are standard.
You don't need to worry about that.
Let me put your mind at rest about that.
Let me reassure you that it's standard practice.

Douglas cũng tỏ cho bà Lian thấy là ông ta hiểu ý bà cho dù ông không đồng ý với bà về điều đó đi chăng nữa.

Douglas: I fully understand your concerns here.
Tôi thấu hiểu nỗi băn khoăn của bà ở đây.

Điều quan trọng là hai bên cần phải nhìn nhận nỗi ưu tư của nhau. Muốn như thế, bạn có thể dùng thêm một số cách diễn tả sau đây:

Eng M: I realise your position.

Tôi biết lập trường của ông.

I appreciate your position here.

Tôi thông hiểu quan điểm của ông ở đây.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng

- I fully understand your concerns here.
- I realise your position.
- I appreciate your position here.

Bà Lian sử dụng cụm từ “good faith”. Đây là cụm từ được dùng trong tất cả các hình thức giao dịch thương mại và pháp lý.

Trong thế giới kinh doanh, “good faith” có nghĩa là đôi bên đều có ý định cư xử công bằng và thành thật với nhau. Người ta thường thừa nhận rằng “Good faith” là nền tảng của luật khế ước. Tuy nhiên, các bên liên hệ vẫn có thể bị thua kiện vì không tôn trọng nguyên tắc này.

Khi có sự mâu thuẫn hoặc có “sticking point” (khúc mắc) thì điều quan trọng là hai bên vẫn phải giữ thái độ tích cực. Douglas đã có thái độ như thế bằng cách hoãn lại cuộc tranh luận cho đến khi mọi người bình tĩnh lại, đồng thời ông lái câu chuyện để mọi người chú tâm vào những thành quả đã đạt được.

Mời bạn nghe lại lần nữa:

Douglas:

OK. I think it would be a good idea to come back to this later. Let's look again at where we have agreement.

Thôi được. Tôi nghĩ là tốt hơn ta hãy trở lại vấn đề này sau. Giờ hãy xem lại những gì chúng ta đã thỏa thuận.

Chúng ta cũng có thể nói:

Eng

Let's look at what we've achieved so far.

Hãy xem chúng ta đã đạt được những gì rồi.

Hoặc chúng ta có thể đề nghị một hướng giải quyết:

Eng

OK, a compromise would be to change the wording.

Được rồi, giải pháp dung hoà ở đây là thay đổi ngôn từ trong văn bản.

Let's find the middle ground here.

Chúng ta hãy tìm một giải pháp dung hoà.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng

- I think it would be a good idea to come back to this later.
- Let's look again at where we have agreement.
- Let's look at what we've achieved so far.
- OK. A compromise would be to change the wording.
- Let's find the middle ground here.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương Mại' của Đài Úc Châu.

Bài 20: Thương lượng - Phần 2 (tiếp theo).

Lesson 20: Negotiating – Part 2.

Ông Douglas và bà Lian đã đi đến một giải pháp dung hoà cho chuyện rắc rối xoay quanh vấn đề chất lượng sản phẩm. Bà Lian đã chấp nhận một thay đổi nho nhỏ trong phần quy định chi tiết sản phẩm trong hợp đồng

Bây giờ xin bạn lắng nghe các từ ngữ và mẫu câu mới trong khi theo dõi phần kết cục của cuộc thương lượng.

Douglas:

OK. I think we can stop at this point.

Nào, tôi nghĩ là chúng ta có thể dừng ở đây.

We've made excellent progress.

Chúng ta đã đạt được những thành quả tuyệt vời.

We've agreed on the terms of transportation, price and product specifications.

Chúng ta đã thỏa thuận xong các điều khoản về vận chuyển, giá cả và qui cách sản phẩm.

Does that reflect what we've said?

Điều này có đúng như những gì chúng ta đã nói không?

Lian:

Yes.

Dạ đúng

Douglas:

Fine. We'll have a Memorandum of Understanding sent to your hotel for you to sign.

Tốt rồi. Chúng tôi sẽ gửi Bản Ghi Nhớ tới khách sạn cho ông bà ký.

Our lawyers will draft a contract which will then be translated.

Luật sư của chúng tôi sẽ thảo một hợp đồng rồi cho người dịch văn kiện này.

We'll forward both language versions to your representative by the end of the month.

Chúng tôi sẽ gửi bản hợp đồng bằng cả hai thứ tiếng cho người đại diện của ông bà trễ nhất là cuối tháng này.

Lian:

Fine, I've given Harvey all our contact details.

Vâng! Tôi đã cho Harvey mọi chi tiết để liên lạc với chúng tôi.

Douglas:

Good. So it remains for me to thank you for coming.

Tốt. Tôi cảm ơn ông bà đã tới đây.

I hope this is the basis for a long-term business partnership.

Tôi hy vọng đây sẽ là nền tảng cho mối quan hệ làm ăn lâu dài.

Lian:

Yes. It's been a pleasure.

Vâng, Thật là hân hạnh.

Douglas:

Have a safe trip home.

Chúc ông bà trở về nhà bình an.

Lok:

Thank you, goodbye.

Cảm ơn ông. Xin tạm biệt.

Harvey: I'll see you to your cab.
Tôi sẽ tiễn ông bà ra xe.

Douglas ra dấu cho mọi người biết đã đến lúc kết thúc cuộc thương lượng, như đã được đề cập trong bài 16. Rồi ông đưa ra những lời nhận xét thật khích lệ đối với thành quả đạt được trong cuộc thương lượng.

Douglas: OK. I think we can stop at this point. We've made excellent progress.

Thôi, tôi nghĩ là chúng ta có thể dừng ở đây. Chúng ta đã đạt được những thành quả tuyệt vời.

Trong trường hợp bạn đạt được ít nhiều tiến triển nhưng cuộc thương lượng vẫn chưa thể kết thúc, bạn có thể nói:

Eng We've taken a step in the right direction.

Chúng ta đã có một bước tiến theo đúng hướng.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại..

Eng

- We've made excellent progress.
- We've taken a step in the right direction.
- We still have a way to go, but we know we're on the right track.

Vào lúc kết thúc cuộc thương lượng, bạn cần phải xác nhận rằng hai bên đã đạt được thỏa thuận. Ông Douglas đã làm như thế bằng cách liệt kê những điểm đã được chấp nhận rồi yêu cầu bà Lian xác nhận.

Douglas:

Does that reflect what we've said?

Điều này có đúng như những gì chúng ta đã nói không?

Ông ta cũng có thể nói:

Eng:

- Is that agreed?

Nói như thế có đúng không ạ?

- Is that an accurate summary?

Tóm tắt lại như thế đã chính xác chưa ạ?

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng

- Does that reflect what we've said?
- Is that agreed?
- Is that an accurate summary?

Thế rồi, Douglas phác họa phương án thành lập quan hệ đối tác và ấn định ngày giờ vào cuối tháng đó để bà Lian và ông Lok biết khi nào họ có thể nhận được hợp đồng. Ông ta kết thúc bằng những lời trang trọng để cảm ơn họ:

Douglas:

Good. So it remains for me to thank you for coming. I hope this is the basis for a long-term partnership.

Tôi phải cảm ơn ông bà đã tới đây. Tôi hy vọng đây sẽ là nền tảng cho mối quan hệ làm ăn lâu dài.

Chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng

Good. So it remains for me to thank you for coming.

I hope this is the basis for a long-term partnership.

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English:

We've made good progress,

Good progress,

Good progress,

We've made good progress,

We're on the right track.

We've made good progress,

Good progress,

Good progress,

We've made good progress,

We're on the right track.

TH mong gặp lại bạn trong Bài 21 với chủ đề 'Khiếu nại và sự cố'

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương Mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, Úc Châu biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, TH thân ái chào tạm biệt.

Lesson 21: Complaints and Crises**Bài 21: Than phiền và Sự cố**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lập lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lập lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 21: Complaints and Crises**Bài 21: Than phiền và Sự cố**

Trong bài 21 này, bạn sẽ tìm hiểu xem phải xử trí như thế nào trong trường hợp đơn đặt hàng hay tiền thanh toán bị trì hoãn. Ngoài ra bạn cũng sẽ học cách diễn tả khi phải báo tin không vui hay khi nhận được tin tức như thế.

Nào chúng ta bắt đầu nhé. Harvey đang chờ nhận bản ghi nhớ.

Jeff: Business Unit. Jeff speaking.

Bộ phận kinh doanh, Jeff xin nghe.

Harvey: Hi Jeff. It's Harvey here. Is that M.O.U. ready yet?

Xin chào Jeff, tôi là Harvey đây. Bản ghi nhớ đã xong chưa anh nhỉ?

Jeff: The order only came in this afternoon.

Tôi mới nhận được chỉ thị chiều nay thôi mà.

- Harvey:** Yes, but it's urgent Jeff, we need it drawn up today.
Đúng thế, nhưng việc này gấp lắm Jeff à, chúng tôi muốn nó phải được soạn xong ngay hôm nay.
- Jeff:** Harvey, it's Friday afternoon. We're just about out the door! I'll have it for you first thing Monday.
Harvey này, chiều thứ Sáu rồi mà. Chúng tôi sắp sửa về đây. Tôi sẽ làm cho anh việc này trước tiên vào thứ Hai tới.
- Harvey:** I'm sorry but that's just not good enough. Monday's too late. As I said in my email, the Lees are leaving on Sunday.
Tôi xin lỗi, nhưng như thế không được đâu. Để tới thứ Hai thì quá trễ rồi. Như tôi đã nói trong email đây, ông bà Lee sẽ rời đây vào Chủ Nhật.
- Jeff:** Oh.
Thế thì...
- Harvey:** So I'll expect it on my desk by four.
Vậy tôi muốn có văn bản đó trễ nhất là khoảng 4 giờ.
- Jeff:** Four on Monday, OK.
4 giờ ngày thứ Hai, được rồi.
- Harvey:** Not four on Monday, Jeff. Four today.
Jeff, không phải 4 giờ ngày thứ Hai mà là 4 giờ chiều nay.
If you can't do it, I'll have to outsource.
Nếu như anh không thể làm được thì tôi sẽ nhờ người ngoài.
- Jeff:** All right. All right. I'll start on it now.
Được rồi, được rồi. Tôi bắt đầu ngay bây giờ.

Harvey: Thank you.
Cảm ơn.
Unbelievable!
Thật không thể tin được!

Trong cách thức làm ăn của người phương Tây, thời hạn chót là nguyên tắc không thể co giãn được. Cần phải thanh toán và giao hàng đúng ngày giờ. Cũng theo nguyên tắc ấy, giới doanh nhân phương Tây cũng phải giữ đúng kỳ hạn khi giao dịch với các đối tác nước ngoài.

Nhưng trong trường hợp đối tác của mình chậm trễ hoặc hàng gửi không đúng chất lượng thì phải làm thế nào? Nếu là chuyện cấp bách hay đối tác thường xuyên vi phạm hợp đồng thì phép xã giao thông thường sẽ không có hiệu quả. Sau đây là một số mẫu câu kèm theo lời dịch.

Eng F:

- I have a query...
Tôi xin hỏi một điều là...
- Is the contract ready yet?
Hợp đồng đã xong chưa nhỉ?
- Have you sent that order yet?
Ông đã gửi đơn đặt hàng chưa?
- We seem to be missing the June payment.
Chúng tôi dường như vẫn chưa nhận được tiền thanh toán cho tháng Sáu.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng:

- I have a query...
- Is the contract ready yet?
- Have you sent that order yet?
- We seem to be missing the June payment.

Harvey tiếp tục giải thích lý do khiến anh phải yêu cầu gấp rút như vậy.

Xin bạn nghe các ví dụ sau:

Eng F:

- It's very urgent.
Việc này gấp lắm.
- We needed it yesterday.
Chúng tôi cần cái đó ngay từ hôm qua.
- Our outlets are calling for the goods.
Các đại lý của chúng tôi đang chờ hàng bán.

Chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng F:

- It's very urgent.
- We needed it yesterday.
- Our outlets are calling for the goods.

Sau đó Harvey ấn định thời hạn chót. Xin bạn nghe lại.

Harvey:

- So I'll expect it on my desk by four.**
Vậy tôi muốn có văn bản đó trễ nhất là khoảng 4 giờ.

Khi ấn định thời hạn chót, bạn cũng có thể dùng các câu sau đây:

Eng:

- We'll need it by the weekend.**
Chúng tôi cần cái đó trễ nhất là cuối tuần này.
We can give you only two more days.
Chúng tôi chỉ có thể cho anh thêm 2 ngày nữa thôi.

Chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng:

- I'll expect it tomorrow.
- We'll need it by the weekend.
- We can give you only two more days.

Khi Jeff không hiểu được sự việc cấp bách như thế nào, Harvey buộc lòng phải có thái độ quyết liệt. Xin bạn nghe lại.

Eng:

If you can't do it, I'll have to outsource.

Nếu như anh không thể làm được thì tôi sẽ nhờ người ngoài.

Khi bày tỏ thái độ quyết liệt, bạn cũng có thể dùng những câu nói sau đây:

Eng M:

- If you are unable to move on this, we'll have to cancel the order.

Nếu như anh không thể tiến hành chuyện này thì chúng tôi sẽ phải hủy đơn đặt hàng.

- I'm afraid we'll have to look elsewhere unless you can deliver.

Tôi e là chúng tôi sẽ phải tìm nhà cung cấp khác nếu ông không thể giao hàng cho chúng tôi.

Chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng:

- If you can't do it, I'll have to outsource.

- If you are unable to move on this, we'll have to cancel the order.
- I'm afraid we'll have to look elsewhere unless you can deliver.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 21: Complaints and Crises

Bài 21: Than phiền và Sự cố

Xin bạn lắng nghe các từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi cuộc hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Harvey: Yes?

Tôi nghe đây.

Kate: Harvey, Lian Lee is on the line for you.

Harvey này, bà Lian Lee cần nói chuyện với anh qua điện thoại.

Harvey: Thanks Kate. Put her through. Hello Lian.

Cảm ơn Kate. Cứ nối dây đi. Chào bà Lian.

Lian: Harvey, I'm afraid I have some bad news.

Harvey này, tôi có tin không vui.

Harvey: What is it Lian?

Có chuyện gì vậy bà?

Lian: It's Lok. He doesn't want the sale to go ahead.

Đây là tại ông Lok. Ông ấy không muốn bán nữa.

Harvey: Why not?

Sao lại không?

Lian: Well, I don't know how to tell you this: but it's the packaging.

Ôi, tôi không biết phải nói thế nào với anh: nhưng chung quy cũng chỉ vì chuyện bao bì đóng gói.

The Hale and Hearty colours are not auspicious in our culture.

Theo văn hóa của chúng tôi, những màu sắc công ty Hale and Hearty đang dùng không phải là những màu đem lại may mắn.

Harvey: Oh, I see. But these packets are going to be distributed here.

À! Tôi hiểu rồi. Nhưng những gói hàng này sẽ được phân phối ở đây cơ mà.

You can keep your own packaging for your market.

Ông bà vẫn có thể giữ nguyên mẫu đóng gói theo ý mình cho thị trường của ông bà.

Lian: I'm fine with it, Harvey. It's Lok. He's so superstitious. He hasn't been able to sleep worrying about it.

Tôi thì không sao, Harvey. Vấn đề là ông nhà tôi kia. Ông Lok mê tín lắm. Ông ấy mất ngủ chỉ vì lo buồn về chuyện ấy.

And if Lok can't sleep then something is really wrong. He slept through a hurricane once!

Và ông Lok mà không ngủ được thì hẳn là phải có chuyện lớn. Có lần ông ấy đã ngủ một mạch bất chấp bão tố đang xảy ra lúc đó!

Harvey: First of all, thank you for calling Lian. I appreciate your concern.

Trước hết xin cảm ơn bà đã lo lắng và báo cho chúng tôi biết.

I'm sure we can come to some arrangement. Can I get back to you?

Tôi chắc là chúng ta có thể đi đến một thoả thuận nào đó. Tôi có thể gọi lại bà được không?

Lian: Sure, but we leave on Sunday.
Tất nhiên rồi, nhưng chúng tôi sẽ rời đây vào Chủ Nhật.

Harvey: OK. I'll call you as soon as I can.
Được rồi. Tôi sẽ gọi cho bà càng sớm càng tốt.

Xin bạn để ý cách bà Lian diễn tả khi bà thông báo tin không vui.

Lian: Harvey, I'm afraid I have some bad news.
Harvey này, tôi có tin không vui.
Well, I don't know how to tell you this: but it's the packaging.
Ôi, tôi không biết phải nói thế nào với anh: nhưng chung quy cũng chỉ vì chuyện bao bì đóng gói.

Sau đây là một vài cách diễn tả khác bạn có thể dùng khi báo tin đáng buồn:

Eng F:

- I don't want to cause you undue concern but there's a matter we need to discuss.
Tôi không muốn làm ông phải lo lắng thái quá nhưng quả là có vấn đề chúng ta cần thảo luận.
- I'm afraid something's come up.
Tôi e là có chuyện trục trặc.
- There's been a bit of a setback.
Có chút trở ngại rồi đây.

Bạn cũng có thể báo tin vui trước:

Eng: I have some good news and some bad news. The good news is that we got the shipment out in time. The bad news is that the ship sank!

Tôi có cả tin vui lẫn tin buồn. Tin vui là chúng tôi đã chuyển hàng kịp thời. Còn tin buồn là chuyến tàu chở hàng đã bị đắm!

Chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng:

- I'm afraid I have some bad news.
- There's been a bit of a setback.

Harvey cảm ơn bà Lian vì đã cho anh biết tin đáng buồn đó rồi cố tìm phương hướng giải quyết sau khi đợi mọi người bình tĩnh trở lại. Xin bạn nghe lại câu sau đây:

Harvey: First of all, thank you for calling Lian. I appreciate your concern. Can I get back to you?

Trước hết xin cảm ơn bà đã lo lắng và báo cho chúng tôi biết. Tôi có thể gọi lại bà được không?

Bây giờ chúng ta thử tập nói mấy câu đáp lời sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng:

- First of all, thank you for calling.
- I appreciate your concern.
- Can I get back to you?

Để kết thúc bài học hôm nay, mời bạn nghe rồi lặp lại một số câu trong bài hội thoại và một vài câu tương tự sau đây:

Eng:

- We seem to be missing the June payment.
- Our outlets are calling for the goods.
- I'll expect it tomorrow.
- If you are unable to move on this, we'll have to cancel the order.

Trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English:

I'm afraid I have,
I'm afraid I have,
I'm afraid I have bad news.
I'll see what I
I'll see what I
I'll see what I can do.

I'm afraid I have,
I'm afraid I have,
I'm afraid I have bad news.
I'll see what I
I'll see what I
I'll see what I can do.

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 22 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Khiếu nại và sự cố'.

Lesson 22: Complaints and Crises (continued).**Bài 22: Than phiền và Sự cố (tiếp theo).**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Lesson 22: Complaints and Crises (continued).**Bài 22: Than phiền và Sự cố (tiếp theo)**

Trong bài 21 vừa rồi, bạn đã học cách diễn tả khi phải than phiền và báo tin không vui. Trong bài hôm nay, bạn sẽ làm quen với cách giải thích một số vấn đề rắc rối và đề nghị giải pháp. Bạn cũng sẽ có dịp luyện các cụm từ được dùng để cho biết bạn có chấp thuận đề nghị nào đó hay không.

Nhưng trước khi tiếp tục bài học, chúng ta hãy nghe lại đoạn hội thoại từ bài 21 để xem mình còn nhớ được chừng nào.

- Harvey: Yes?
- Kate: Harvey, Lian Lee is on the line for you.
- Harvey: Thanks Kate. Put her through. Hello Lian.
- Lian: Harvey, I'm afraid I have some bad news.
- Harvey: What is it Lian?
- Lian: It's Lok. He doesn't want the sale to go ahead.
- Harvey: Why not?

Lian: Well, I don't know how to tell you this: but it's the packaging. The Hale and Hearty colours are not auspicious in our culture.

Harvey: Oh, I see. But these packets are going to be distributed here.

Harvey: You can keep your own packaging for your market.

Lian: I'm fine with it, Harvey. It's Lok. He's so superstitious. He hasn't been able to sleep worrying about it.
And if Lok can't sleep then something is really wrong. He slept through a hurricane once!

Harvey: First of all, thank you for calling Lian. I appreciate your concern. I'm sure we can come to some arrangement. Can I get back to you?

Lian: Sure, but we leave on Sunday.

Harvey: OK. I'll call you as soon as I can.

Bây giờ chúng ta tiếp tục theo dõi bài 22, 'Than phiền và sự cố'. Harvey và Victoria giải thích cho Douglas hiểu vấn đề rắc rối của Silver Heaven.

Douglas: Harvey, Victoria. You look worried.

Harvey và Victoria này, sao hai người trông có vẻ lo lắng thế?

Harvey: Yes, Douglas, Silver Heaven has just thrown a spanner in the works!

Vâng Douglas, Silver Heaven vừa đặt lại vấn đề rồi!

Douglas: But we're on the verge of closing.

Nhưng chúng ta gần đứt kết xong rồi mà.

Victoria: Apparently Lok has a problem with the Hale and Hearty colours. They're unlucky.

Hình như ông Lok không ưa màu sắc của Công ty Hale and Hearty. Ông ta cho rằng những màu ấy không đem lại may mắn.

Douglas: So that was what that call was about. Lian phoned me about the colours of our packaging.

À thì ra gọi điện thoại là vì chuyện này đây. Bà Lian gọi điện cho tôi để thảo luận về vấn đề màu sắc bao bì của công ty chúng ta.

I assured her we would never change the colours because they are recognised nationally.

Tôi quả quyết với bà ta rằng chúng ta sẽ không bao giờ đổi màu vì cả nước đã quen thuộc với những màu sắc đó.

Harvey: Oh.

Vậy à?

Douglas: Yes.

À đúng vậy.

Harvey: Well we need to shift into damage control pretty quickly. They're leaving on Sunday.

Chúng ta cần phải mau mau tìm cách cứu vãn tình thế. Họ sẽ rời khỏi đây vào Chủ nhật này.

Victoria: Can I suggest something?

Tôi có đề nghị này, không biết có được không?

Harvey đã dùng một thành ngữ để báo cho Douglas biết là có vấn đề. Trong ngữ cảnh này “throw a spanner in the works” có nghĩa là Silver Heaven đã đặt lại vấn đề và điều này có thể gây trở ngại cho kế hoạch chung. Sau đó Victoria giải thích cho mọi người rõ về chuyện này. Xin bạn nghe lại.

Victoria: Apparently Lok has a problem with the Hale and Hearty colours. They're unlucky.

Hình như ông Lok có vấn đề với màu sắc của Công ty chúng ta. Ông ta cho rằng đây là những màu không đem lại may mắn.

Sau đây là một vài cách diễn tả khi cần báo lại tin không vui cho người khác biết:

Eng M:

- We've just heard that our shipment's gone missing.

Chúng tôi nghe nói là chuyến hàng của chúng tôi đã bị thất lạc.

- They rang to say delivery has been held up at the dock.

Họ gọi điện báo rằng hàng đã bị giữ lại ở cảng.

Bây giờ, chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng

- Apparently there's a problem with the delivery
- We've just heard that our shipment's gone missing.
- They rang to say delivery has been held up at the dock.

Khi thấy Douglas vô tình làm cho vấn đề trở nên trầm trọng hơn bởi vì anh tuyên bố rằng màu sắc của Công ty Hale and Hearty sẽ không bao giờ thay đổi, Harvey nói:

Harvey: Well we need to shift into damage control pretty quickly. They're leaving on Sunday.

Chúng ta cần phải mau mau tìm cách cứu vãn tình thế. Họ sẽ rời khỏi đây vào Chủ nhật này.

“Cứu vãn tình thế” hay “đối phó với tình thế” là áp dụng biện pháp nào đó nhằm giảm thiểu những hậu quả của một sự cố nghiêm trọng. Ví dụ khi tin mật bị tiết lộ, để cứu vãn tình thế, bạn phải giới hạn số người biết về chuyện này. Riêng vấn đề màu sắc bao bì của Công ty Hale and Hearty thì biện pháp cứu vãn tình thế có thể là thay đổi lập trường, tức là Douglas phải rút lại lời tuyên bố của mình.

Bài 22: Than phiền và Sự cố (tiếp theo).

Lesson 22: Complaints and Crises (continued).

Harvey và Victoria đã phải làm việc cật lực để tìm giải pháp. Họ tới gặp ông Lok và bà Lian tại phòng khách ở khách sạn vào sáng Thứ Bảy.

Lian: Harvey.

Chào Harvey.

Lok: Hello there.

Xin chào.

Harvey: Thanks, for letting us come to see you today.

Cám ơn ông bà đã vui lòng tiếp chúng tôi hôm nay.

We have something to run past you. I'll let Victoria fill you in.

Chúng tôi có chuyện cần bàn để ông bà cho biết ý kiến. Tôi sẽ để Victoria trình bày cho ông bà rõ.

Victoria: OK. Here are some packaging ideas we've come up with.

Thưa vâng. Chúng tôi có một vài ý kiến cho vấn đề đóng gói.

They're a bit rushed but they give you the general idea.

Đây chỉ là những ý kiến hơi vội vàng nhưng chúng sẽ giúp ông bà nắm được ý tưởng tổng quát.

We intend to develop a whole new branch of Hale and Hearty. A specialty brand: "Hale and Hearty Presents"...

Chúng tôi dự định sẽ ra một mẫu mã hoàn toàn mới cho Hale and Hearty. Một nhãn hiệu đặc biệt: "Hale and Hearty trân trọng giới thiệu..."

Douglas has given it the go ahead. We can use your original, distinctive packaging.

Douglas đã cho phép xúc tiến phương án này. Chúng tôi có thể sử dụng bao bì nguyên thủy đặc trưng của ông bà.

Our label and logo are in the bottom corner. Do you see? But the packet and our heading are in your original colours.

Nhãn hiệu và biểu tượng của chúng tôi sẽ nằm ở góc dưới. Ông bà thấy không? Nhưng bao bì và tên công ty chúng tôi nay sẽ mang màu nguyên thủy của quý vị.

Lok: Hale and Hearty Presents: Silver Heaven Tea. Hmmm...

Công ty Hale and Hearty trân trọng giới thiệu: Trà Silver Heaven. Hmmm...

Harvey: Well, what do you think?

Ông bà thấy thế nào?

Lok: Well... I like it!
Được... Tôi thích kiểu này!

Lian: Well done!
Thật là tuyệt!

Harvey: That's fantastic!
Vậy là hay quá rồi!

Bạn phải nói làm sao khi muốn đề nghị một điều gì đó. Trong bài hội thoại, Victoria và Harvey cố gắng thuyết phục bà Lian và ông Lok thuận theo ý họ. Họ đã dùng một số câu sau đây:

Harvey: We have something to run past you.
Chúng tôi có chuyện cần bàn để ông bà cho biết ý kiến.

Victoria: OK. Here are some packaging ideas we've come up with.
Thưa vâng. Chúng tôi có một vài ý kiến cho vấn đề đóng gói.

Bạn có thể dùng những mẫu câu sau đây khi cần trình bày một giải pháp hay đề nghị nào đó:

Eng:

- We think we have the answer to your problem.

Chúng tôi nghĩ là chúng tôi đã có câu trả lời cho vấn đề của ông bà.

- How does this sound?

Anh thấy thế nào?

- We think we've found a solution.

Tôi nghĩ là chúng tôi đã tìm được giải pháp.

- How's this for an idea?

Ý tưởng này thì như thế nào?

Bây giờ chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Eng

- We have something to run past you.
- Here are some ideas we've come up with.
- We think we have the answer to your problem.
- How does this sound?
- We think we've found the solution.
- How's this for an idea?

Thế thì giải pháp dung hoà có giá trị như thế nào. Harvey và Victoria đã đưa ra một giải pháp dung hòa và nhờ đó, ý kiến đôi bên đều được tôn trọng.

Giải pháp của họ đề cao hai trong số những phẩm chất quý giá rất cần trong lãnh vực kinh doanh. Đó chính là...

- **Flexibility:** Uyển chuyển

và...

- **lateral thinking:** Suy nghĩ nhiều chiều

Nếu một trong hai phía cứ khẳng khẳng theo ý mình thì làm sao đi đến thỏa hiệp được.

Sau đây là một số cách diễn tả sự chấp thuận hay bác bỏ đề nghị của người khác.

Nếu chấp thuận, bạn có thể nói:

Eng

- Good idea.

Ý này hay đấy.

- Yes, I think we can run with that.

Được, tôi nghĩ là chúng ta có thể chấp nhận ý kiến đó.

- Yes, that sounds good.

Được, cái đó nghe hay đấy.

Bạn sẽ phải diễn tả như thế nào nếu bạn không ưng thuận?

Eng

- That's not exactly what we had in mind.

Điều đó không hoàn toàn giống như ý chúng tôi.

- I can't see it working in this context.

Tôi nghĩ là điều ấy sẽ không có hiệu quả trong trường hợp này.

- We might need to rethink this.

Chúng ta có thể phải nghĩ lại vấn đề này.

Bây giờ chúng ta thử tập nói những câu sau đây. Mời bạn nghe và lặp lại.

Khi bày tỏ sự ưng thuận:

Eng

- **Good idea.**
- **Yes, I think we can run with that.**
- **Yes, that sounds good.**

Khi không ưng thuận:

Eng

- **That's not exactly what we had in mind.**
- **I can't see it working in this context.**
- **We might need to rethink this.**

Để kết thúc bài học hôm nay, mời bạn nghe rồi nhắc lại những câu sau đây.

Eng

- **Apparently there's a problem with the delivery**
- **They rang to say delivery has been held up at the dock.**

Eng

- **We have something to run past you.**
- **We think we have the answer to your problem.**
- **We think we've found the solution.**
- **Yes, I think we can run with that.**

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: How does this
 How does this
 How does this sound?

 It's not exactly
 Not exactly
 What we had in mind.

 How does this
 How does this
 How does this sound?

 It's not exactly
 Not exactly
 What we had in mind.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 22

Lesson 23: Celebrating**Bài 23: Ăn mừng**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào quý bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lập lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lập lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Trong bài 23 này, bạn sẽ học cách diễn tả khi mời ai ăn tối và khi được mời thì bạn phải đáp lại lời mời như thế nào. Bạn cũng sẽ làm quen với kiểu ăn nói khi giới thiệu món ăn hay gọi món ăn trong nhà hàng.

Nào chúng ta bắt đầu. Bà Lian và ông Lok vừa mới chấp thuận lời đề nghị của Harvey và Victoria về vấn đề bao bì, và đây là một chuyện đáng ăn mừng.

Harvey: Now, I have a surprise. We've booked the Southern Tower restaurant to celebrate our partnership.

We'd like to invite you to dinner.

Bây giờ tôi xin dành cho ông bà một sự bất ngờ. Chúng tôi đã đặt chỗ tại nhà hàng Southern Tower để ăn mừng quan hệ đối tác của chúng ta.

Chúng tôi muốn mời ông bà dùng bữa tối với chúng tôi.

Lok: The Southern Tower? We tried to go there but it's booked out for months.

Southern Tower à? Chúng tôi định tới đó, nhưng nhà hàng đã hết sạch chỗ cả mấy tháng rồi.

Harvey: Ah yes... but Douglas has a lot of influence in Sydney! We've booked a table for 7 o'clock. Caroline and Douglas will be there too.

À vâng... nhưng Douglas là người rất có thần thế ở Sydney! Chúng tôi đã đặt một bàn lúc 7 giờ. Caroline và Douglas cũng sẽ tới.

Lian: How wonderful! We'd love to come.

Thế thì còn gì bằng! Thế nào chúng tôi cũng sẽ đến.

Lok: Yes, thank you.

Vâng, xin cảm ơn.

Xin bạn để ý xem Harvey mời bà Lian và ông Lok dùng bữa tối như thế nào.

Eng: We'd like to invite you to dinner.

Chúng tôi muốn mời ông bà dùng bữa tối.

Bạn cũng có thể dùng những câu sau đây để mời người khác dùng bữa:

Eng F:

- **Would you like to come to lunch?**

Anh có muốn đi ăn trưa không?

- **We've booked a table. We hope you can join us.**

Chúng tôi đã đặt trước một bàn. Hy vọng là ông có thể đến với chúng tôi.

Bây giờ bạn thử tập nói mấy câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

Eng:

- **We'd like to invite you to dinner.**
- **Would you like to come to lunch?**
- **We'd be pleased if you could join us for dinner.**
- **We've booked a table. We hope you can join us.**

Xin bạn nghe cách bà Lian và ông Lok đáp lại lời mời:

Lian: **How wonderful. We'd love to come.**

Lok: **Yes, thank you.**

Sau đây là một vài cách diễn tả khác khi nhận lời mời:

Eng F:

- That's very kind. Thank you.

Anh tử tế quá. Cảm ơn anh.

- Yes, I'd be pleased to accept.

Dạ vâng, thật là hân hạnh cho tôi.

- How can I resist such a gracious invitation!

Làm sao tôi có thể từ chối lời mời quý hóa như vậy?

Bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

Eng:

- We'd love to come.
- Yes, I'd be pleased to accept.
- Yes, thank you.
- How can I resist such a gracious invitation!

Trong những bài học trước, bạn đã tìm hiểu xem phải từ chối như thế nào. Thế nhưng bạn cũng nên ôn lại để biết phải ăn nói sao cho nhã nhặn khi phải từ chối lời mời, nhất là khi bạn được mời tham dự một bữa tiệc hay sinh hoạt nào đó nằm ngoài phạm vi làm ăn. Khi từ chối lời mời như thế, bạn nên nêu lý do sao cho đúng phép lịch sự:

English M:

That's very kind of you but I'm afraid I have a prior engagement.

Anh tử tế quá, thế nhưng tôi lại vướng hẹn mất rồi.

English F:

I'm sorry, I have to decline. I have family commitments.

Xin lỗi, tôi không thể nhận lời. Tôi vướng chuyện gia đình mất rồi.

English M:

I'm sorry, I won't be able to make it. I have an important appointment that night.

Rất tiếc tôi không thể tới được. Tôi có một cái hẹn rất quan trọng vào tối đó.

English F:

Sorry, I can't, I'm busy that night. But thanks anyway.

Xin lỗi, tôi không thể, tối hôm ấy tôi bận mất rồi. Dầu gì thì cũng phải cảm ơn ông.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương Mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 23: Celebrating**Bài 23: Ăn mừng**

Xin bạn lắng nghe các từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi cuộc đàm thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt. Các nhân viên đại diện Công ty Hale and Hearty đang tiếp đãi bà Lian và ông Lok tại Nhà hàng Southern Tower.

Douglas: This is the highest restaurant in the southern hemisphere.

Đây là nhà hàng cao nhất Nam Bán cầu.

Lian: What a view. There's the Opera House. We were there yesterday.

Cảnh thật là đẹp. Nhà hát Con sò kia. Chúng tôi tới đó hôm qua.

Phục vụ: Your menus.

Thực đơn đây thưa bà.

Lian: Thank you.

Cảm ơn.

Phục vụ: Would you like to order drinks now?

Quý khách có muốn gọi đồ uống bây giờ không?

Lian: I'll just have a water to start, thanks.

Tôi muốn một ly nước thôi, cảm ơn.

Douglas: We'll have a bottle of this champagne please.

Làm ơn lấy cho chúng tôi một chai sâm banh loại này.

Phục vụ: Fine. I'll be back to take your dinner orders.

Vâng. Tôi sẽ quay lại để quý vị gọi đồ ăn.

Lian: Oh, there's so much to choose from. What do you recommend?

Ồi, ở đây nhiều món quá. Anh bảo món nào ngon?

Douglas: Well if you like seafood, the roasted lobster here is delicious.

À, nếu bà thích đồ biển thì món tôm hùm nướng ở đây tuyệt lắm.

Lok: That sounds good to me.

Nghe là thấy ngon rồi.

Lian: I'll have the Peking Duck.

Tôi sẽ gọi món Vịt Bắc Kinh.

Lok: Where is the Opera House?

Nhà hát Con Sò đâu rồi?

Harvey: This is a revolving restaurant, Lok. We'll see it again soon.

Ông Lok này, đây là nhà hàng quay đấy. Mình lại thấy nó ngay bây giờ ấy mà.

Lok: Oh, marvellous!

Ồi, thật là tuyệt !

Gọi món ở nhà hàng thì cũng đơn giản chẳng khác nào ta nói :

I'll have...

Tôi gọi món...

Xin bạn nghe những câu sau đây:

Eng F:

- I'll have the duck.

Tôi gọi món vịt.

- I'll have the chicken.

Tôi gọi món gà.

- I'll have the beef, thanks.

Tôi gọi món thịt bò, cảm ơn.

- We'll have a bottle of white wine, thank you.

Chúng tôi gọi một chai rượu vang trắng, cảm ơn.

Bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

Eng

- I'll have the duck.
- I'll have the chicken.
- I'll have the beef, thanks.
- We'll have a bottle of white wine, thank you.

Xin bạn để ý xem bà Lian nói như thế nào khi bà hỏi ý kiến người khác về món ăn:

Eng F:

Oh, there's so much to choose from. What do you recommend?

Ôi, ở đây nhiều món quá. Anh bảo món nào ngon?

Bạn cũng có thể nói:

Eng F:

What do you suggest?

Anh đề nghị món nào?

What's good here?

Ở đây món nào ngon?

Bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

- Eng
- What do you suggest?
 - What's good here?

Thế Douglas giới thiệu món ăn như thế nào? Mời bạn nghe lại câu sau đây.

Douglas: Well, if you like seafood, the roasted lobster here is delicious.

À, nếu bà thích đồ biển thì món tôm hùm nướng ở đây tuyệt lắm.

Xin bạn nghe thêm một vài ví dụ khác:

- Eng F:
- The herb lamb is very popular.
Thịt cừu tẩm gia vị rất được ưa chuộng.
 - You can't go past the prawns here!
Ông không thể bỏ qua món tôm ở đây được đâu.

Bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

- Eng
- The roasted lobster is delicious.
 - The herb lamb is very popular.
 - You can't go past the prawns here!

Bạn nên lưu ý một vài khía cạnh văn hoá sau đây: người dân Úc thường rất kỵ việc nói nhồm nhoàm trong khi miệng còn đầy thức ăn hoặc vừa nhai thức ăn vừa há miệng.

Dùng tăm xỉa răng nơi công cộng cũng là điều tối kỵ. Trong trường hợp bạn buộc phải dùng tăm thì hãy lấy tay che miệng lại lúc xỉa.

Và khi muốn lấy một vật nào đó ngoài tầm tay thì người lịch thiệp sẽ nhờ người khác chuyển dùm chứ đừng cố với qua mặt bàn. Ví dụ, bạn có thể nói:

Eng F: Excuse me, could you pass the sauce?

Xin lỗi, anh làm ơn đưa tôi chai nước tương được không?

Để kết thúc bài học hôm nay, xin bạn nghe rồi lặp lại những mẫu câu sau đây.

Khi muốn mời người khác dùng bữa:

- Eng**
- We'd like to invite you to dinner.
 - Would you like to come to lunch?

Khi nhận lời mời:

- Eng F:**
- We'd love to come.
 - Yes, I'd be pleased to accept.

Khi khước từ lời mời:

- Eng F:**
- That's very kind of you but I'm afraid I have a prior engagement.
 - I'm sorry, I have to decline. I have family commitments.
 - I'm sorry, I won't be able to make it. I have an important appointment that night.
 - Sorry, I can't, I'm busy that night. But thanks anyway.

Khi gọi thức ăn:

- Eng**
- I'll have the duck.
 - We'll have a bottle of white wine, thank you.

Tại bàn ăn:

Eng

- Excuse me, could you pass the sauce?

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English:

I recommend the salad,
The chicken and the prawns
In that case I'll have salad,
I'll have chicken
I'll have prawns!

I recommend the salad,
The chicken and the prawns
In that case I'll have salad,
I'll have chicken
I'll have prawns!

TH mong gặp lại quý bạn trong bài 24 để tiếp tục theo dõi đề tài 'Ăn mừng'

Xin quý bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương Mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, Úc Châu biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, TH thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 23



ABC
Radio Australia
radioaustralia.net.au



AMES
www.ames.net.au

© Radio Australia / AMES 2008

Lesson 24: Celebrating (continued)**Bài 24: Ăn mừng (tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lập lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lập lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 24: Celebrating (continued)**Bài 24: Ăn mừng (tiếp theo)**

Trong bài 23, bạn đã học cách than phiền hay báo tin không vui. Trong bài học hôm nay, bạn sẽ học cách diễn tả khi trình bày một sự cố và đề nghị giải pháp. Bạn cũng sẽ có dịp luyện các câu bày tỏ sự ưng thuận hay không chấp nhận một đề nghị nào đó.

Nhưng trước khi tiếp tục bài học, chúng ta hãy nghe lại đoạn hội thoại trong bài 23 để xem mình còn nhớ được chừng nào.

Harvey: Now. I have a surprise. We've booked the Southern Tower restaurant to celebrate our partnership. We'd like to invite you to dinner.

Lok: The Southern Tower? We tried to go there but it's booked out for months.

- Harvey:** Ah yes... but Douglas has a lot of influence in Sydney! We've booked a table for 7 o'clock. Caroline and Douglas will be there too.
- Lian:** How wonderful. We'd love to come.
- Lok:** Yes, thank you.
- Douglas:** This is the highest restaurant in the southern hemisphere.
- Lian:** What a view. There's the Opera House. We were there yesterday.
- Waiter:** Your menus.
- Lian:** Thank you.
- Waiter:** Would you like to order drinks now?
- Lian:** I'll just have a water to start, thanks.
- Douglas:** We'll have a bottle of this champagne please.
- Waiter:** Fine. I'll be back to take your dinner orders.
- Lian:** Oh, there's so much to choose from. What do you recommend?
- Douglas:** Well if you like seafood, the roasted lobster here is delicious.
- Lok:** That sounds good to me.
- Lian:** I'll have the Peking Duck.
- Loc:** Where is the Opera House?
- Harvey:** This is a revolving restaurant, Lok. We'll see it again soon.
- Lok:** Oh, marvellous!

Bây giờ chúng ta tiếp tục theo dõi bài 24 với đề tài 'Ăn mừng'.

Mọi người vừa ăn xong món tráng miệng ở nhà hàng Southern Tower.

Lian: Your idea for the new specialty brand was great, Victoria.

Cô Victoria này, tạo ra một nhãn hiệu mới cho hàng đặc sản là một sáng kiến rất hay của cô đấy.

Victoria: Thanks, but I can't take all the credit. It was Harvey's idea too.

Cảm ơn bà, nhưng tôi không thể nhận tất cả lời khen tặng được đâu. Đó cũng là sáng kiến của Harvey nữa đấy.

Harvey: Thanks, Vicky.

Cảm ơn Vicky.

I'd like to propose a toast.

Tôi muốn mọi người nâng ly chúc mừng.

Lian and Lok. Can I just say what a pleasure it is to welcome you into a partnership with Hale and Hearty.

Thưa ông bà, cho phép tôi bày tỏ niềm hân hạnh được chào mừng ông bà tham gia làm ăn với công ty Hale and Hearty.

May our partnership deepen and prosper.

Ước gì mối quan hệ đối tác của chúng ta sẽ ngày một trở nên mật thiết và làm ăn phát đạt hơn.

Now let's raise our glasses: to Silver Heaven Tea!

Nào, chúng ta cùng nâng ly chúc mừng Trà Silver Heaven!

Caroline: To Silver Heaven!

Chúc mừng Silver Heaven!



Harvey: Cheers!

Chúc mừng!

Victoria: Silver Heaven!

Chúc mừng Silver Heaven!

Lian: Cheers!

Lok: Cheers!

Lian: Thank you.

Cảm ơn quý vị.

Lok: Thank you. The feeling is mutual.

Cảm ơn quý vị. Chúng tôi cũng cảm thấy vui mừng như quý vị.

Tới đây, chúng ta nên tìm hiểu qua về chuyện nâng ly chúc mừng. Đây là một tập tục phổ biến trong nhiều nền văn hóa. Người ta hay dùng rượu sâm banh hay rượu vang, nhưng cũng có khi dùng cả các loại đồ uống không cồn trong những dịp chúc tụng như vậy. Điều quan trọng là mọi người đều phải có một chút gì đó trong ly mình để cùng nâng ly chúc mừng.

Đầu tiên 'chủ xị' hay người 'chủ xướng' tuyên bố nâng ly chúc mừng thường nhắc mọi người 'rót rượu'. Rót đầy hay rót vơi không thành vấn đề. Sau đó mọi người sẽ chờ lời chúc tụng chấm dứt rồi mới nâng ly uống.

Nếu phải chúc mừng một cách trang trọng thì 'chủ xị' có thể yêu cầu mọi người đứng dậy bằng câu:

Be upstanding please!

Xin mọi người đứng dậy!

Trong trường hợp mọi người gặp nhau để chúc mừng một người nào đó, thì người được chúc không cần phải đứng lên cũng như không phải nói năng gì cả trong khi mọi người nâng ly uống mừng.

Trong bài học này, việc nâng ly chúc mừng không trang trọng cho lắm và hai bên gặp nhau hôm nay để chúc mừng cho mối quan hệ làm ăn chứ không phải cho riêng người nào.

Cho nên bà Lian và ông Lok đã đồng thanh nói câu 'Chúc mừng' như mọi người. Bây giờ, xin bạn thử tập nói một số câu thường được dùng khi nâng ly chúc tụng:

- English:**
- I'd like to propose a toast.
 - Please be upstanding.
 - Could everyone please charge their glasses.
 - Let's raise our glasses.
 - To our new partner!
 - Cheers!

Xin bạn nhớ cho là, lời chúc tụng chân thành và ngắn gọn bao giờ cũng tốt hơn những câu chúc dài dòng và rườm rà. Riêng người được chúc tụng cũng có thể ngỏ lời cảm ơn người chủ xướng kèm theo vài lời đáp lễ.

Lesson 24: Celebrating (continued)

Bài 24: Ăn mừng (tiếp theo)

Xin bạn lắng nghe các từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi cuộc hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

- Harvey:** More champagne, Caroline?
Caroline muốn sâm banh nữa không?
- Caroline:** No, thanks. I'm driving.
Không, cảm ơn. Tôi phải lái xe.
- Douglas:** Waiter. We're ready for the bill now.
Chạy bàn. Cho chúng tôi hoá đơn nhé.
- Waiter:** Certainly sir.
Có ngay thưa ông.

- Douglas:** Now, this is our shout.
Lần này ông bà cứ để chúng tôi trả.
- Lok:** Well, if you insist. Thank you. And you must let us do the same for you when you come to visit us.
Vâng, nếu ông nhất quyết như vậy, chúng tôi xin cảm ơn. Nhưng khi ông ghé thăm chúng tôi thì xin cho phép chúng tôi đáp lễ nhé.
- Douglas:** I look forward to it.
Tôi rất mong có dịp đó.
- Lian:** Thank you for this wonderful dinner, Douglas. It's the highpoint of our stay.
Ông Douglas, cảm ơn ông đã cho chúng tôi một bữa tối tuyệt vời như thế này. Đây quả là những giây phút lý thú hơn cả trong thời gian chúng tôi lưu lại đây.
- Douglas:** Our pleasure.
Rất hân hạnh.
- Lok:** Thanks everyone. It's a great end to our holiday.
Xin cảm ơn tất cả. Chuyến đi chơi của chúng tôi đã kết thúc thật mỹ mãn.
- Douglas:** And a great start to our partnership!
Và cũng là một bước khởi đầu tuyệt diệu cho mối quan hệ làm ăn của chúng ta!
- Harvey:** Now, we'll pick you up at 9am tomorrow morning.
À này, chúng tôi sẽ đón ông bà vào lúc 9 giờ sáng mai.
- Lian:** That's very kind. You really don't have to.
Được thế thì quý hóa quá. Nhưng anh không cần phải làm thế đâu.
- Victoria:** No, we'd be pleased to take you to the airport, really.
Chúng tôi rất mong được tiễn ông bà ra sân bay.

Xin bạn lưu ý một vài khía cạnh văn hóa sau đây. Caroline không muốn uống thêm rượu vì cô còn phải lái xe. Theo luật giao thông ở Úc, trong lúc lái xe, lượng cồn trong máu người lái không được vượt quá mức 0,05% ngay cả khi bạn có bằng lái chính thức đi nữa. Quy định này được áp dụng rất chặt chẽ và người lái xe còn có thể bị cảnh sát thử hơi thở bất cứ lúc nào để kiểm tra lượng cồn trong máu.

Bây giờ, xin bạn nghe xem Douglas nói thế nào khi ông yêu cầu người chạy bàn đưa hoá đơn:

Douglas: **Waiter. We're ready for the bill now.**
Chạy bàn. Cho chúng tôi hoá đơn nhé.

Bạn cũng có thể nói: "**Làm ơn cho tôi xin hóa đơn**"

Người Mỹ gọi hóa đơn là '**the check**' còn người Úc thì gọi là '**the bill**'.

Bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

English:

- **We're ready for the bill now.**
- **Could we have the bill please?**

Douglas nói "The meal is our shout"

'**Our shout**' là một thành ngữ phổ biến ở Úc, và có nghĩa là '**Chúng tôi sẽ trả tiền**'.

Trong tiếng Anh, '**shout**' có nghĩa là '**yell**', tức là '**la hét**'. Thế thì tại sao từ này lại biến dạng thành '**to treat**', tức là '**khao**', trong tiếng Úc?

Không ai có thể trả lời câu hỏi này. Tiếng Anh của người Úc ít nhiều phản ánh tính khôi hài của họ. Một trong những câu nói buồn cười hơn cả nhờ vận dụng hiện tượng đồng âm khác nghĩa là lời diễn tả một con người keo kiệt...

He wouldn't shout if a shark bit him!

Hắn cũng chẳng buồn la hét dù bị cá mập cắn

Trở lại bài học thì khi bao ai hay trả tiền ăn cho ai, bạn có thể dùng những câu sau đây.

English:

- This is on me.
Cái này để tôi.
- We've got this.
Cái này là của tôi.
- I'll take care of the bill.
Để tôi lo hóa đơn cho.
- The bill's taken care of.
Hóa đơn đã được thanh toán rồi.

Bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại.

English:

- This is our shout.
- This is on me.
- We've got this.
- I'll take care of the bill.
- The bill's been taken care of.

Một câu hỏi được đặt ra ở đây là trong giao dịch làm ăn, làm sao bạn biết lúc nào mình phải trả tiền khi đi ăn? Trong thế giới kinh doanh thì thường công ty đưa ra lời mời sẽ phải trả tiền cho bữa tiệc. Nhưng đây không phải là nguyên tắc bất di bất dịch. Bạn nên chuẩn bị trả tiền cho bữa ăn của mình trừ phi phía đối tác yêu cầu để họ thanh toán. Trong trường hợp như vậy, bạn nên chấp nhận một cách lịch thiệp chứ đừng phản đối. Tuy nhiên, giống như ông Lok, bạn cũng có thể cho họ biết rằng bạn mong có dịp đáp lễ.

Xin bạn nghe lại câu sau đây.

Lok: Well, if you insist. Thank you. And you must let us do the same for you when you come to visit us.

Vâng, nếu ông nhất quyết như vậy, chúng tôi xin cảm ơn. Nhưng khi ông ghé thăm chúng tôi thì xin cho phép chúng tôi đáp lễ.

Thông thường, bạn nên cảm ơn lần nữa trước khi chia tay nếu bạn ở trong hoàn cảnh tương tự như ông Lok và bà Lian. Xin bạn nghe lại những lời bày tỏ của họ.

Lian: Thank you for this wonderful dinner, Douglas. It's been the highpoint of our stay.

Ông Douglas, cảm ơn ông đã cho chúng tôi một bữa tối tuyệt vời như thế này. Đây quả là những giây phút lý thú hơn cả trong thời gian chúng tôi lưu lại đây.

Lok: Thanks everyone. It's a great end to our holiday.

Xin cảm ơn tất cả. Chuyến đi chơi của chúng tôi đã kết thúc thật mỹ mãn.

Bây giờ, bạn thử tập nói một số câu trong trường hợp cần phải cảm ơn khi giao tiếp trên thương trường. Xin bạn nghe và lặp lại.

English:

- Well, if you insist. Thanks.
- Thank you for dinner.
- Thanks again. What a great way to celebrate our partnership.

Để kết thúc bài học hôm nay, xin bạn nghe và lặp lại những mẫu câu sau đây.

Khi xin mọi người nâng ly chúc mừng:

- English:**
- I'd like to propose a toast.
 - Please be upstanding.
 - Could everyone please charge their glasses.

Khi hưởng ứng lời mời nâng ly chúc mừng:

- English:**
- To our new partner!
 - Cheers!

Khi yêu cầu người chạy bàn đưa hoá đơn:

- English:**
- We're ready for the bill now.
 - Could we have the bill please?

Khi muốn khao ai:

- English:**
- I'll take care of the bill.
 - The bill's been taken care of.

Trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English: Could everyone charge their glasses
Their glasses
Their glasses?
Could everyone charge their glasses?
I'd like to make a toast.

Could everyone charge their glasses
Their glasses
Their glasses?
Could everyone charge their glasses?
I'd like to make a toast.

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 25 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Tại sân bay'.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 24

Lesson 25: At the airport**Bài 25: Tại sân bay**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương mại' do Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, nước Úc.

Qua loạt bài gồm 26 bài học này, chúng tôi sẽ mời bạn đến thăm một cơ sở thương mại Phương Tây làm ăn phát đạt để bạn có dịp giao tiếp với những người nói Tiếng Anh.

Mỗi bài đối thoại đề cập đến một phạm vi giao tiếp quan trọng trong doanh nghiệp. Xin bạn đừng lo lắng nếu không hiểu bài vào lúc đầu. Phần lớn đoạn hội thoại sẽ được lập lại, giải thích và thực tập ngay trong bài này hay trong những bài sau.

Lâu lâu chúng tôi sẽ lập lại toàn bộ đoạn hội thoại... và bạn hẳn sẽ ngạc nhiên không ít khi thấy mình chẳng những có thể hiểu được rất nhiều mà còn nói được nhiều câu tương tự đến như thế.

Lesson 25: At the airport**Bài 25: Tại sân bay**

Trong bài 25 này, bạn sẽ tìm hiểu xem phải nói thế nào khi làm thủ tục đăng ký đi máy bay. Ngoài ra, bạn cũng sẽ có dịp luyện một vài câu hỏi trong trường hợp chuyến bay bị chậm trễ hoặc bị hủy.

Nào chúng ta bắt đầu. Harvey và Victoria đưa bà Lian và ông Lok tới sân bay Sydney để họ lên đường trở về.

Thông báo:**Passengers are reminded not to leave luggage unattended.****Xin hành khách lưu ý là luôn giữ hành lý bên mình.****Lok:****Oh, the queue is very long.****Ôi, xếp hàng dài quá.**

- Harvey: You can check in at Business Class over there.
Ông có thể làm thủ tục đi ở quầy dành cho hạng cao cấp đằng kia kìa.
- Lok: Oh, of course, thank you.
À, tất nhiên rồi, cảm ơn ông.
- Nhân viên: Hello. How are you? Could I see your tickets and passports please? Thank you.
Xin chào, ông bà khỏe chứ? Xin ông bà cho xem vé và hộ chiếu. Cảm ơn.
Thank you.
Cảm ơn.
How many pieces?
Bao nhiêu kiện hành lý đây ạ?
- Lok: Four.
Bốn.
- Nhân viên: Place them on the scales please.
Xin ông bà để hành lý lên cân.
This one could go on as carry on luggage if you like.
Cái này có thể xách tay được nếu ông bà muốn.
- Lian: No, it's fine, thanks.
À không cần đâu, cảm ơn.
- Nhân viên: Your boarding passes. And your departure card. Please fill it out and hand it in at the Immigration desk.
Đây là thẻ lên máy bay và đây là tờ khai xuất cảnh. Xin ông bà điền vào rồi nộp tại bàn Xuất Nhập cảnh.
Your flight will be boarding at Gate 15 from 12.10. Please pass through security no later than 11.30.
Ông bà có thể lên máy bay từ lúc 12.10 tại cửa số 15. Xin quý vị đi qua khu vực kiểm soát an ninh trễ nhất là 11g30.

And make sure there are no sharp objects in your hand luggage.

Và tuyệt đối không mang theo vật sắc nhọn nào trong hành lý xách tay.

Enjoy your trip.

Chúc ông bà đi vui về.

Lian: Thank you.

Xin cảm ơn.

Nhân viên: Next in line please!

Xin mời người tiếp theo!

Trước hết bạn thử luyện một số từ ngữ và câu nói cần thiết tại sân bay. Bạn sẽ nghe tiếng Việt trước rồi lặp lại phần tiếng Anh đi kèm sau đó.

Hành khách.

Passenger.

Chuyến bay.

Flight.

Vé.

Ticket.

Hộ chiếu.

Passport.

Hành lý.

Luggage.

Hành lý xách tay.

Carry on luggage.

Hàng gửi.

Checked baggage.

Tin tức.

Information.

Thẻ lên máy bay.

Boarding pass.

Tờ khai xuất cảnh.

Departure card.

An ninh.

Security.

Nhập cư.

Immigration.

Ghế sát cửa sổ.

Window seat.

Lối đi.

Aisle.

Vách ngăn.

Bulkhead.

Sau đây là một vài câu hỏi thông dụng bạn có thể dùng khi làm thủ tục đi tại sân bay các nước phương Tây. Bạn sẽ nghe tiếng Việt trước, rồi lặp lại phần tiếng Anh đi kèm sau đó.

Làm ơn cho tôi biết nhà vệ sinh ở đâu được không?

Could you tell me where the restrooms are?

Xin ông chỉ lối đến Khu Khởi hành Quốc tế.

Could you direct me to International Departures please?

Làm ơn sắp cho tôi ghế sát cửa sổ được không?

Could I have a window seat please?

Làm ơn sắp cho tôi ghế sát lối đi được không?

Could I have a seat on the aisle please?

Mấy giờ thì chúng tôi có thể lên máy bay được?

What time will we be boarding?

Chuyến bay đã hết chỗ chưa?

Is the plane fully booked?

Có thể sắp một chỗ ở hàng ghế trống được không ạ?

Would it be possible to have a seat in an empty row?

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Lesson 25: At the airport

Bài 25: Tại sân bay

Xin bạn lắng nghe các từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi cuộc hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Harvey và Victoria đang ngồi trong quán café với bà Lian và ông Lok tại sân bay.

Thông báo: ... announce the cancellation of Flight.. due to technical reasons. Will all passengers with tickets for this flight please make your way to the Asian Airlines information desk.

... thông báo hủy chuyến bay số... vì lý do kỹ thuật. Mời tất cả quý khách có vé đi chuyến bay này tới quầy thông tin của hãng Hàng không Châu Á.

Lok: Which flight has been cancelled?

Chuyến bay nào bị hủy thế?

Victoria: Your flight is still on the board. I'll find out for you.

Chuyến bay của ông bà vẫn còn trên bảng kia. Để tôi đi hỏi cho.

Excuse me, could you tell me which flight has been cancelled?

Xin cô cho biết chuyến bay nào đã bị hủy vậy?

Nhân viên: Flight 345 to Los Angeles.

Chuyến bay số 345 đi Los Angeles.

Lian: Thank goodness. We had a difficult journey here. Our flight was delayed and we missed our connecting flight.

Ơn trời. Trên đường tới đây chúng tôi đã gặp sự cố rồi. Chuyến bay chúng tôi bị hoãn lại nên chúng tôi đã bị lỡ chuyến bay chuyển tiếp.

Harvey: Well it looks like this one will leave as scheduled.

Xem ra chuyến bay này sẽ khởi hành đúng giờ đấy.

Lian: And it's a direct flight this time. Lok wanted a stopover but I want to get back to the family.

Và lại bay thẳng nữa. Ông Lok thì muốn ghé chơi đâu đó nhưng tôi lại muốn về nhà ngay.

Bây giờ bạn thử tập nói một số từ ngữ và mẫu câu liên quan tới chuyến bay và những trục trặc trong chuyến bay. Bạn sẽ nghe tiếng Việt trước rồi nhắc lại phần tiếng Anh đi kèm sau mỗi câu.

Lịch trình.

Schedule.

Chuyến bay chuyển tiếp.

Connecting flight.

Chuyến bay thẳng.

Direct flight.

Quá cảnh.

Stopover.

Hoãn lại.

Delay.

Hủy chuyến bay.

Cancellation.

Thông ngôn viên.

Interpreter.

Điều kiện thời tiết.

Weather conditions.

Lý do kỹ thuật.

Technical reasons.

Phiếu tặng.

Complimentary voucher.

Sau đây là một số câu hỏi thông dụng bạn có thể phải dùng khi gặp sự cố tại sân bay. Xin bạn nghe phần tiếng Việt trước rồi nhắc lại phần tiếng Anh đi kèm sau mỗi câu.

Xin lỗi cô, chuyến bay nào đã bị hủy thế?

Excuse me, which flight has been cancelled?

Liệu chúng tôi có kịp chuyến bay chuyển tiếp không?

Will we still make our connecting flight?

Ông có thể cho tôi biết vì sao chuyến bay của chúng tôi lại bị hủy không?

Could you tell me why our flight has been cancelled?

Bao giờ mới có chuyến bay kế tiếp còn chỗ?

When is the next available flight?

Chúng tôi phải mang phiếu ăn này tới đâu?

Where can we use these meal vouchers?

Tôi có thể nói chuyện qua thông ngôn viên được không?

Would it be possible to speak to an interpreter?

Thông tin về thủ tục sân bay ở Úc:

Từ tháng 2 năm 2007, SmartGate sẽ được sử dụng tại hầu hết các sân bay lớn ở Úc. Hành khách có hộ chiếu điện tử (ePassport) sẽ có thể tự làm thủ tục một cách nhanh chóng nhờ kỹ thuật nhận dạng ngay lập tức bằng cách so sánh gương mặt và ảnh trên hộ chiếu.

Để kết thúc bài học hôm nay, xin bạn nghe rồi lặp lại những câu hỏi sau đây.

Trước hết là các câu hỏi thông thường:

English:

- **Could you tell me where the restrooms are?**
- **Could you direct me to International Departures please?**

Kế tiếp là các câu hỏi tại quầy làm thủ tục đi:

English:

- **Could I have a window seat please?**
- **Could I have a seat on the aisle please?**
- **What time will we be boarding?**
- **Is the plane fully booked?**
- **Would it be possible to have a seat in an empty row?**

Bây giờ là các câu hỏi khi có sự cố:

English:

- **Is there a problem with Flight 321?**
- **Excuse me, which flight has been cancelled?**

- Will we still make our connecting flight?
- Could you tell me why our flight was cancelled?
- When is the next available flight?
- Where can we use these meal vouchers?
- Could I have a hotel voucher please?
- Would it be possible to speak to an interpreter?

Và trước khi chia tay, chúng tôi xin gửi tặng bạn bài về sau đây để giúp bạn học và thực tập với hy vọng bạn sẽ có thể nhớ được phần nào những gì đã học trong bài này trước khi chúng ta qua bài mới.

English:

**Could I have a seat
on the aisle
on the aisle?**

**Could I have a seat
on the aisle
please?**

**Could I have a seat
on the aisle
on the aisle?**

**Could I have a seat
on the aisle
please?**

Trần Hạnh mong gặp lại bạn trong Bài 26 để tiếp tục theo dõi chủ đề 'Tại sân bay'.

Lesson 26: At the airport (continued)**Bài 26: Tại sân bay (tiếp theo)**

Trần Hạnh và toàn Ban Tiếng Việt Đài Úc Châu xin thân chào bạn. Mời bạn theo dõi loạt bài 'Tiếng Anh Thương Mại' do Sở Giáo Dục Đa Văn Hoá Dành Cho Người Lớn gọi tắt là AMES biên soạn tại thành phố Melbourne, Úc Châu.

Trong bài 25, bạn đã học cách ăn nói khi làm thủ tục đi tại sân bay. Ngoài ra, bạn cũng đã học nêu các câu hỏi liên quan đến những trục trặc của chuyến bay.

Trong bài học hôm nay, bạn sẽ học cách diễn tả khi chào tạm biệt, và thu thập một vài bí quyết cuối cùng trong việc làm ăn với người phương Tây.

Lesson 26: At the airport (continued)**Bài 26: Tại sân bay (tiếp theo)**

Bây giờ chúng ta tiếp tục theo dõi bài 26 với đề tài 'Tại sân bay'.

Đã đến giờ bà Lian và ông Lok phải lên máy bay.

Lian: Well, goodbye Harvey. Goodbye Victoria. Thanks for all your help this week.

Thôi, tạm biệt Harvey, tạm biệt Victoria. Cảm ơn về sự giúp đỡ của mọi người trong suốt tuần rồi.

Victoria: It's been lovely meeting you.

Thật hân hạnh khi được quen biết ông bà.

Lok: Same here. And if you're ever in our neck of the woods, please look us up. I'll show you some freshwater fishing!

Chúng tôi cũng vậy. Khi nào hai bạn có dịp đi ngang chỗ chúng tôi ở thì nhớ ghé thăm chúng tôi. Tôi sẽ chỉ cho các bạn vài chỗ câu cá nước ngọt!

Harvey: Thank you. I'll remember that.

Cảm ơn ông. Tôi sẽ nhớ điều ấy.

Victoria: Safe flight.

Chúc ông bà đi bình an.

Lok: Bye.

Tạm biệt.

Harvey: You'll be hearing from us!

Chúng tôi sẽ liên lạc với ông bà!

Lian: Bye.

Tạm biệt.

Nhân viên: Place your hand luggage on the belt please.

Xin ông để hành lý xách tay lên băng chuyền.

Put your watch and keys in the tray.

Xin ông bỏ đồng hồ đeo tay và chìa khóa vào trong khay.

Could you remove your shoes please sir?

Ông làm ơn cởi giày ra được không ạ?

Xin bạn để ý xem ông Lok tỏ lòng hiếu khách như thế nào khi ông mời Harvey và Victoria ghé lại nhà ông nếu có dịp.

Lok: And if you're ever in our neck of the woods, please look us up. I'll show you some freshwater fishing!

Khi nào hai bạn có dịp đi ngang chỗ chúng tôi ở thì nhớ ghé thăm chúng tôi. Tôi sẽ chỉ cho các bạn vài chỗ câu cá nước ngọt!

Khi chia tay, để bớt bịn rịn, chúng ta thường bày tỏ niềm mong muốn có ngày tái ngộ hoặc tiếp tục liên lạc với nhau ngay cả khi biết rằng đây chỉ là một ước muốn xa vời.

Sau đây là một vài thí dụ kèm theo lời dịch:

- If you're ever in Sydney again, you must look me up.

Khi nào trở lại Sydney thì phải ghé tôi chơi đấy nhé.

- Give me a call when you're next in town.

Hãy gọi điện cho tôi khi ông bà trở lại đây.

- Let's keep in touch.

Chúng ta nên giữ liên lạc với nhau.

- I hope we meet again soon.

Hy vọng chúng ta sẽ sớm gặp lại.

Bây giờ, bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại:

English:

- If you're ever in Sydney again, you must look me up.
- Give me a call when you're next in town.
- Let's keep in touch.
- I hope we meet again soon.

Thế bạn phải nói thế nào khi chúc người nào đó thượng lộ bình an? Mời bạn nghe những câu sau đây:.

- Safe flight.

Chúc bạn đi bình an.

- Have a good trip.

Chúc chị có một chuyến đi tốt đẹp.

- Have a good flight back.

Chúc anh về bình an.

Bây giờ bạn thử tập nói một số từ ngữ và mẫu câu liên quan tới chuyến bay và những trục trặc trong chuyến bay. Bạn sẽ nghe tiếng Việt trước rồi nhắc lại phần tiếng Anh đi kèm sau mỗi câu.

English:

- Safe flight.

Chúc bạn đi bình an.

- Have a good trip.

Chúc chị có một chuyến đi tốt đẹp.

- Have a good flight back.

Chúc anh về bình an.

Bây giờ, bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại:

- English:
- Safe flight.
 - Have a good trip.
 - Have a good flight back.
 - Take care.

Quý bạn đang theo dõi chương trình 'Tiếng Anh Thương mại' của Đài Úc Châu.

Bài 26: Tại sân bay (tiếp theo)

Lesson 26: At the airport (continued)

Xin bạn lắng nghe các từ ngữ và mẫu câu mới trong khi tiếp tục theo dõi cuộc hội thoại bằng cả tiếng Anh lẫn tiếng Việt.

Victoria: What a lovely couple. It would be fun to visit Silver Heaven wouldn't it?

Cặp vợ chồng dễ thương làm sao. Tới thăm Silver Heaven chắc cũng vui lắm đây?

Harvey: Yes it would.

Ừ, chắc là vui rồi.

Victoria: I can't believe what we've managed to do in ten days.

Tôi không thể ngờ là mình đã làm được những việc như thế trong mười ngày qua.

I think we can congratulate ourselves on a job well done.

Tôi nghĩ là chúng ta có thể tự chúc mừng nhau vì đã hoàn thành nhiệm vụ thật tốt đẹp.

Harvey: OK. Well done, Victoria!

Đúng thế, thật tuyệt, Victoria!

- Victoria:** Excellent work, Harvey! We make a pretty good team.
Thật là một thành quả tuyệt vời, Harvey! Chúng ta quả là một đội ngũ xuất sắc.
But I'm exhausted. I feel like I need a holiday now!
Nhưng tôi kiệt sức mất rồi. Tôi có cảm tưởng là tôi phải đi nghỉ ngay bây giờ.
- Harvey:** Yes, except that it's Monday tomorrow. Work as usual.
Phải rồi, khổ nỗi, mai lại là thứ Hai mất rồi. Lại phải làm việc như thường lệ.
- Victoria:** Oh Harvey. Can't we take a sickie? Douglas will understand.
Này Harvey, chúng ta không thể nghỉ bệnh được hay sao? Douglas chắc cũng sẽ thông cảm mà.
- Harvey:** No, Douglas won't! We have to write our report, and start making arrangements for the new brand.
Không, Douglas sẽ không làm thế đâu! Chúng ta còn phải viết báo cáo và bắt đầu thu xếp công việc để làm nhãn hiệu mới.
- Victoria:** Oohhhh!
Ôi trời!
- Harvey:** But first we'll debrief over lunch. Come on, I'll carry you to the car!
Nhưng trước tiên ta sẽ thảo luận về những chuyện vừa rồi trong bữa trưa. Đi nào, tôi sẽ dìu cô ra xe!

Sau cùng, Harvey và Victoria chúc mừng nhau về công việc họ đã hoàn thành tốt đẹp. Xin bạn nghe lại những câu sau đây:

- Harvey:** OK. Well done, Victoria!
Đúng thế, thật tuyệt, Victoria!

Victoria: **Excellent work, Harvey!**

Thật là một thành quả tuyệt vời, Harvey!

Ghi nhận thành quả của đồng nghiệp hay đối tác sẽ khích lệ tinh thần và đóng góp vào sự hưng thịnh chung của công ty. Sau đây là một vài ví dụ bạn có thể dùng để khích lệ người nào đó sau khi họ đã hoàn thành nhiệm vụ:

English:

- I really like the way you handled the Smith account.

Tôi thực sự thích cách anh giải quyết vấn đề tài khoản của Smith.

- You did a good job, Sue. Congratulations.

Sue, bạn làm tuyệt quá. Xin chúc mừng.

- Good work, Joe.

Cậu cừ lắm, Joe.

- Well done, Jin.

Jin, cậu làm hay lắm.

Bây giờ, bạn thử tập nói những câu sau đây. Xin bạn nghe và lặp lại:

English:

- I really like the way you handled the Smith account.
- You did a good job. Congratulations.
- Good work.
- Well done.

Harvey nói rằng, anh và Victoria sẽ 'debrief' về công việc khi ăn trưa.

Theo từ điển, 'debrief' có nghĩa là báo cáo sau một sự kiện, đặc biệt là sau một cuộc hành quân. Nhưng ngày nay nó đã mang một nghĩa khác. Khi các cộng sự 'debrief' tức là khi họ thảo luận về một việc nào đó đã diễn ra, đặc biệt là những chuyện căng thẳng hay là những trục trặc, nhằm rút tỉa kinh nghiệm để làm vơi gánh nặng về mặt tâm lý và để kết thúc vấn đề đó.

Và sau đây là một vài điều cần ghi nhớ khi phải giải quyết những quan ngại của giới doanh nhân phương Tây.

Thứ nhất, hãy chấp nhận những khác biệt về văn hóa. Tất nhiên là những đối tác phương Tây phải có trách nhiệm tìm hiểu văn hóa của bạn, nhưng xin đừng nghĩ rằng mình đã bị xúc phạm nếu họ làm hay nói điều gì đó đụng chạm đến bạn. Sự thường thì bạn có thể tự nhủ rằng, đấy không phải là một hành vi cố ý mà chỉ là sự sơ ý do văn hóa khác biệt mà thôi.

Thứ hai, người phương Tây thường thích lối làm ăn thẳng thắn và mau lẹ. Lối làm việc như thế có thể khác xa với cách làm việc quen thuộc của bạn. Vậy bạn nên chuẩn bị tinh thần trước.

Thứ ba, nếu cảm thấy không được thoải mái về chuyện gì đó, bạn cứ thẳng thắn bày tỏ. Đối tác phương Tây đánh giá cao điều này và sẽ tôn trọng những ý kiến của bạn một khi họ biết sự thật.

Thứ tư, bạn nên để ý ngôn ngữ cử chỉ. Phải luôn nhìn thẳng vào mắt người đối thoại để tỏ sự thành tâm và quan tâm của mình. Bạn cũng nên mỉm cười và bắt tay thật chặt.

Và sau cùng, bạn nên tập diễn tả bằng tiếng Anh những gì định nói trước mỗi cuộc gặp gỡ để bàn chuyện làm ăn, bất kể cuộc gặp gỡ đó mang tính chất trang trọng hay không.

Tới đây, mời bạn nghe lại toàn bộ nửa phần sau bài hội thoại xem bạn còn nhớ được bao nhiêu?

Lian: Well, goodbye Harvey. Goodbye Victoria. Thanks for all your help this week.

Victoria: It's been lovely meeting you.

Lok: Same here. And if you're ever in our neck of the woods, please look us up. I'll show you some freshwater fishing!

Harvey: Thank you. I'll remember that.

Victoria: Safe flight.

Lok: Bye.

Harvey: You'll be hearing from us!

Lian: Bye.

Nhân viên: Place your hand luggage on the belt please.

Put your watch and keys in the tray.

Could you remove your shoes please sir?

Victoria: What a lovely couple. It would be fun to visit Silver Heaven wouldn't it?

Harvey: Yes it would.

Victoria: I can't believe what we've managed to do in ten days.

Victoria: I think we can congratulate ourselves on a job well done.

Harvey: OK. Well done, Victoria!

Victoria: Excellent work, Harvey! We make a pretty good team.

Victoria: But I'm exhausted. I feel like I need a holiday now!

Harvey: Yes, except that it's Monday tomorrow. Work as usual.

Victoria: Oh Harvey. Can't we take a sickie? Douglas will understand.

Harvey: No, Douglas won't! We have to write our report, and start making arrangements for the new brand.

Victoria: Oohhhh!

Harvey: But first we'll debrief over lunch. (LAUGHING): Come on, I'll carry you to the car!

Bây giờ bạn thử tập nói một vài mẫu câu trong bài hôm nay.

Xin bạn nghe và lặp lại - khi mong muốn duy trì mối liên lạc:

English:

- If you're ever in Sydney again, you must look me up.
- Give me a call when you're next in town.
- Let's keep in touch.
- I hope we meet again soon.

Khi chúc ai đi đường bình an:

English:

- Safe flight.
- Have a good trip.
- Have a good flight back.
- Take care.

Khi khách lệ người khác:

English:

Have a safe trip
You'll be hearing from us.
Safe trip,
safe trip,
We'll keep in touch.

Have a safe trip

You'll be hearing from us.

Safe trip,

safe trip,

We'll keep in touch.

Đây là bài cuối cùng trong loạt bài này.

Tiếng Anh Thương Mại là loạt bài được Paul Learmonth và Maggie Power thuộc chương trình Đổi mới Nghiên cứu và Học tập của Trung Tâm Giáo dục Dành Cho Người Lớn (AMES) tại Melbourne, biên soạn.

Sản xuất chương trình: Sue Slamen.

Chịu trách nhiệm kỹ thuật: Dave Ashton.

Đặc biệt cảm ơn Barry Clarke, Desley Blanche và Roger Broadbent cho phần bài tập Tiếng Anh. Cảm ơn Trường Giang và Kim Anh đã đọc phần đối thoại.

Xin bạn ghé lại website của Ban Tiếng Việt, Đài Úc Châu, theo địa chỉ www.bayvut.com để xem toàn văn bài học cùng bài tập cho buổi học hôm nay. Ngoài ra bạn cũng có thể học những loạt bài tiếng Anh chuyên đề khác.

Tiếng Anh Thương mại là loạt bài do cơ quan AMES, tức Sở Giáo dục Đa Văn hóa cho Người Lớn ở Melbourne, nước Úc, biên soạn. Bạn có thể truy cập website của cơ quan này theo địa chỉ www.ames.net.au.

Thay mặt toàn ban tiếng Việt Đài Úc Châu, Trần Hạnh thân ái chào tạm biệt.

END OF LESSON 26