



双向选择（招聘）

第 1 课 招聘临时雇员

第 2 课 面试考查

第 3 课 人才寻访

交际任务：招聘、应聘与聘任

- 一、考官提醒或暗示应聘者注意某方面情况
- 二、应聘者提示或暗示考官注意某方面情况
- 三、与对方交谈时，改变谈话内容

话题背景



选择是双向的，多少人为谋求一个职位而东奔西走，又有多少招聘启事在寻找着合适的人才。在面试前，要学会自我包装，利用专业优势，努力脱颖而出。不要忘了，“冰冻三尺，非一日之寒。”当你面对考官，沉着冷静、应对自如地回答问题时，可能这就是成功的开始。当你面临又一次选择时，千万别犹豫。要记住，抓住机会。

Did it ever occur to you that you could have the initiative of decision-making in hands? Even though there are crowds of people vying with each other for one position, still many companies are eagerly hunting around for their right candidates. Keep in mind that you should get yourself well-prepared for an interview and take the advantage of your specialty to outshine other competitors. As an old saying goes, “Rome is not built in one day”. Your readiness to answer interviewers’ questions confidently and appropriately could turn out to be a good start for your future success. So when another chance comes up, don’t hesitate and grab it.

关键词语

面试:	zhāopìn 招聘	pìnyòng 聘用	pìn rèn 聘任	yìng pìn 应聘	jiǎnlì 简历	zhíwèi 职位	zhǔguǎn 主管	shèng rèn 胜任	fú lì dài yù 福利待遇
	tiào cáo 跳槽	qiānwàn bié 千万别	zěnme shuō ne 怎么说呢	xiǎngbì nǐ yě zhīdào 想必你也知道	yào jìzhù 要记住	bú kèqì de shuō 不客气地说			
	bié wàngle 别忘了	yào zhīdào 要知道							

1

招聘临时雇员

词语准备

词语跟读

1	前期	qiánqī	(名)	earlier stage; early days	前期准备工作已经结束了。
2	招聘	zhāopìn	(动)	invite applications for a job; recruit	这家饭店需要招聘三个服务人员。
3	引荐	yǐnjiàn	(动)	recommend	经朋友引荐,我才进入K公司工作。
4	应聘	yìngpìn	(动)	apply for an advertised post	你想应聘哪个职位?
5	免冠	miǎnguān	(动)	take one's hat off	交两寸半身免冠照片一张。
6	胜任	shèngrèn	(动)	be competent for	她一定能胜任这个职位。
7	聘用	pìnyòng	(动)	employ; recruit; hire	如违反公司规定,将解除聘用合同。
8	上司	shàngsi	(名)	boss; superior	这位是我的顶头上司。
9	团队	tuándùì	(名)	team	要有团队精神,才能合作得好。
10	分内	fènnèi	(形)	one's duty	干好分内工作,其他的你不要管。
11	福利	fúlì	(名)	welfare	这家公司工资虽高,但福利待遇很低。

12	酬劳	chóuláo	(名)	remuneration; reward
----	----	---------	-----	----------------------

这个职位是根据小时来计算酬劳的。

专名

宏昌集团	Hóngchāng	[公司名]	Hongchang Group
Jítuán			那位是宏昌集团的周经理。



熟语学习

1. 如愿以偿 rú yuàn yǐ cháng attain one's wishes

成语。表示愿望实现，常用于祝愿他人实现某种愿望。例如：

- ① 这回他如愿以偿了，可王丽呢，她怎么办？
- ② 我也希望你能如愿以偿，可现在还说不准。

2. 僧多粥少 sēng duō zhōu shǎo in short supply

成语。比喻人多东西少，不够分配。本课借指找工作的人多，工作岗位少。例如：

- A：现在大学生找工作真难哪！
- B：可不。说来说去，还是僧多粥少啊。

3. 一个巴掌拍不响 yí ge bāzhāng pāi bu xiǎng one hand alone cannot clap; it takes two to tango

俗语。形容双方都有责任，常用于抱怨第三者。使用时最好不要当面抱怨，否则不太礼貌。例如：

- A：我认为，发生这样的事情，他也有责任。
- B：那当然，一个巴掌拍不响嘛。

4. 各打五十大板 gè dǎ wǔshí dà bǎn to blame both sides without discrimination

俗语。比喻不分是非、好坏或责任大小，对双方都加以批评、惩处等。一般指不公平的意思。多用于表示不满。例如：

- ① 他是经理，该负主要责任，不能各打五十大板。
- ② 分工明确，责任到人，怎么能各打五十大板呢？

情景会话

【人物】奥丽亚：俄罗斯留学生

赵 亮：宏昌集团招聘负责人

【场景】宏昌集团打算去俄罗斯投资，目前处于前期准备阶段，公司决定招聘一名俄汉翻译。经朋友引荐，奥丽亚今天去应聘。你说，她能如愿以偿吗？

奥丽亚：您好！这是我的简历和成绩单的复印件。

赵 亮：（拿过来看）坐吧。

奥丽亚：谢谢。

赵 亮：（看了一下）还要交一寸免冠照片两张。

奥丽亚：下周一，可以吗？

赵 亮：可以，千万别忘了。

提醒对方注意……

奥丽亚：请放心。对不起，怎么称呼您？

赵 亮：姓赵，这是我的名片。你以前工作过吗？

奥丽亚：没有。

赵 亮：从简历上看，还有半年才毕业。

奥丽亚：是的。我希望在中国就业，但有一定难度。

赵 亮：增多粥少嘛。想应聘什么工作？

以询问方式改变话题

奥丽亚：俄汉翻译，口头、笔头都行。

赵 亮：可以阅读英文资料吗？

奥丽亚：对不起，有些困难。

赵 亮：喜欢翻译工作？

奥丽亚：怎么说呢？我这人比较内向、好静，能长时间做事。

以性格特点暗示对方……

赵 亮：哦，这很适合作笔头翻译。

奥丽亚：要是有机会，我想我能胜任。

赵 亮：（笑着）说说看，如果聘用你，怎么与上司搞好关系？

以询问方式改变话题

奥丽亚：这个，恐怕三五句话说不清楚。

委婉表达方式

赵 亮：说说看，如果有问题，是谁的责任？

奥丽亚：您看，一个巴掌拍不响，对吧？

赵 亮：你是说各打五十大板，对吗？



奥丽亚：不全是。这么说吧，要提倡团队精神，这样就好相处了。

赵 亮：要记住，学会换位思考，才能相互理解。

提醒对方注意……

奥丽亚：有道理，是这样。

赵 亮：对分内和分外的工作，你是怎么看的？

奥丽亚：只要是分内工作，没什么可讨价还价的。

赵 亮：说句不客气的话，有时工作多，薪水和福利待遇低，介意吗？

奥丽亚：凡是特殊情况，都能理解。赵经理，能请教个问题吗？

委婉表达方式

赵 亮：没问题，说吧。

奥丽亚：想必您也知道，我现在还是在校的学生。

以提示方式说明自己的愿望

赵 亮：这么说，你希望是弹性工作？

奥丽亚：是的。要是不介意的话，我想知道，我的主要工作是什么？

赵 亮：翻译俄文资料，酬劳按千字计算。

以询问方式改变话题

奥丽亚：什么时候开始？

赵 亮：这样吧，你先把这份资料翻译出来，后天可以完成吗？

奥丽亚：没问题，就是开夜车，也会按时完成的。

赵 亮：那好，其他的我们回头再谈。

奥丽亚：也好。我希望能够继续这次谈话。

以委婉方式说明自己的愿望

赵 亮：（笑了）那要看你的翻译情况啦。请记住，后天交稿。

奥丽亚：一定，请放心。

提醒对方注意……

情景会话要点

人物关系	关键词	聘用的职位	面试情况	表达方式
赵亮 (聘用单位)	招聘	翻译人员 经理助理 经理秘书 公关部经理 人力资源经理	考查的问题: 1. 可以阅读英文资料吗 2. 是否胜任聘用的职位 3. 怎么与上司搞好关系 4. 如何处理分内与分外工作	胜任 换位思考 怎么说呢
奥丽亚 (应聘人员)	应聘		1. 提交个人资料: 简历、成绩单、照片等 2. 从性格、能力、水平、经验、 经历等方面说明个人特长 3. 提倡团队精神 4. 没什么可讨价还价的; 凡是特 殊情况, 都能理解	说句不客气的话 福利待遇 特殊情况 想必你也知道 按.....计算

课堂练习

问一问

◆ 以第三者的身份回答下列问题:

1. 你认为奥丽亚应该准备哪些个人资料?
2. 奥丽亚为什么认为自己适合这个职位?
3. 赵亮认为怎么才能处理好上下级关系?
4. 你认为公司决定聘用奥丽亚了吗?
5. 赵亮向奥丽亚提出了哪几个问题?

二 说一说

◆ 当你“提醒/提示”或“暗示”对方注意某个问题时，如何说明这一想法？例如：

1. 这个，恐怕三五句话说不清楚。（委婉表达方式）
2. 要记住，学会换位思考，才能相互理解。（提醒对方注意）
3. 凡是特殊情况，都能理解。（委婉表达方式）
4. 想必您也知道，我现在还是在校的学生。（意思是“自己不能坐班”）
5. 我希望能够继续这次谈话。（意思是“希望能有机会”）

三 分组表演

◆ 你认为，怎样才能处理好上下级关系？

提示词语：恐怕…… 您看，…… 这么说吧，……

- 提示句子：
1. 这个，恐怕三五句话说不清楚。
 2. 您看，一个巴掌拍不响，对吧？
 3. 这么说吧，要提倡团队精神，这样就好相处了。

◆ 你怎么看分内和分外工作？

提示词语：只要…… 凡是……，都……

- 提示句子：
1. 只要是分内工作，没什么可讨价还价的。
 2. 凡是特殊情况，都能理解。

课后练习

一 练一练

▲ 用指定词语或结构说明你的看法或意见：

1. 当你提醒对方某事不好办或不能办时，如何礼貌地说明这一想法？

（恐怕）

2. 当你提示对方自己为什么这么做时，如何礼貌地说明你的看法？

（想必您/你也……）

3. 当你暗示对方无须为某人担心时，如何说明这一想法？

（凡是……，都……）



答一答

- ▲ 你认为，公司聘用奥丽亚的原因是什么？（举例说明）
- ▲ 你认为，公司不聘用奥丽亚的原因是什么？（举例说明）



语段表达

- ▲ 以提示或暗示的方式说明公司是否应该聘用奥丽亚：

参考观点：

1. 经理，想必您也知道，奥丽亚是北京语言大学翻译专业毕业的。再有，她还获得了 HSK 高级证书。我觉得，如果招聘她，对公司今后的发展有利。
2. 怎么说呢？奥丽亚的性格比较内向、好静，能长时间做事。这么说吧，虽然没有工作经验，但她的基本条件不错。我相信，她能胜任这份工作。
3. 怎么说呢？经理，我觉得最好不要聘用她。您看，公司是第一次去俄罗斯投资，要做的事太多。再说了，我们只招聘一名俄汉翻译，可她呢希望弹性工作，又没有翻译经验，很难胜任这份工作。您说是吧？
4. 说句不客气的话，她的条件很难胜任这份工作。想必您也清楚，她不会英语。从工作需要看，聘用她不太合适。您说呢？