

# 第一课 招聘

## 课前准备

1. 请浏览以下招聘网站：

www.chinahr.com

www.800hr.com

www.myjob.com.cn

www.zhaopin.com

2. 想一想，作为招聘方需要做哪些工作？

## 课文

### 一、采访经理

#### 商务词语准备

1	招聘会	zhāopìnhuì	名	job fair
2	应聘者	yìngpìnzhě	名	candidate
3	职业道德	zhíyè dàodé		professional ethics
4	500强	wǔbǎi qiáng		500 world companies
5	企业	qǐyè	名	enterprise
6	人力资源部	rénlì zīyuán bù		Human Resources Department
7	资金	zījīn	名	fund

8	培训	péixùn	动	train
9	员工	yuángōng	名	staff
10	跳槽	tiào cáo		move from one job to another

对话

记者: 张经理, 在招聘会上, 成绩优异的应届大学毕业生是不是更有竞争力呢?

优异 yōuyì excellent

张经理: 优异的成绩固然重要, 但我们更看重的是应聘者的职业道德、社会实践经验以及与他人沟通的能力。

应届 yìngjiè  
graduate of the current year

记者: 您能具体谈谈“职业道德”的含义吗?

沟通 gōutōng  
communicate

张经理: 很多500强企业需要的不是最聪明的人, 而是能踏踏实实干好一件事的人, 这就是我说的职业道德。

含义 hányì implication

记者: 作为人力资源部的经理, 在招聘过程中, 最让您头疼的是什么?

踏实 tāshi steady

张经理: 公司花大量时间和资金培训了新员工, 但有的人这山望着那山高, 总想跳槽, 这是我最不想看到的。

过程 guòchéng process

记者: 张经理, 应聘者怎么了解贵公司的招聘信息呢?

信息 xīnxi information

张经理: 这很简单, 去公司网站上看看就知道了。

## 语句理解及练习

### 1. ……固然……，但……

在承认某事实的基础上（前一句），提出不同的意见、看法等（后一句）。如：

- (1) A: 我已经非常努力了，怎么有时候还是做不好呢？  
B: 个人努力固然很重要，但也要注意与他人的沟通啊！
- (2) A: 你看看这篇文章，小王的文笔真不错。  
B: 这篇文章写得固然不错，不过有的地方还需要修改。

### 用“……固然……，但……”完成下面的对话

- (1) A: 我觉得坐火车去比较省钱。  
B: \_\_\_\_\_
- (2) A: 你现在的工作能赚这么多钱，你为什么还要辞职呢？  
B: \_\_\_\_\_

### 2. 这山望着那山高

比喻不满意自己的环境、工作等，老是觉得别的好。有贬义。如：

- (1) 因为他总是这山望着那山高，所以找不到工作。  
(2) 你男朋友的条件已经很不错了，你别这山望着那山高了。

### 下面的情况用“这山望着那山高”怎么说？

- (1) 你的朋友对现有的住房不满意，而你觉得他应该知足：  
\_\_\_\_\_
- (2) 你的朋友打算买一辆汽车，可总是挑来挑去，不能决定。你劝他：  
\_\_\_\_\_

### 3. 贵 + 名词

称与对方有关的事物时，表示尊敬。常见的有：贵公司、贵国、贵姓、贵校、贵厂、贵处、贵方等。如：

- (1) 贵校培养出来的学生个个都是好样的。  
(2) 贵国人民的热情给我留下了极深的印象。

### 用“贵+名词”完成下面的对话

(1) 饭店经理：李总，对我们的服务有什么不满意的请直言。

李总：\_\_\_\_\_（表示满意）

(2) 厂长：张总，欢迎您来我们这里参观！

张总：\_\_\_\_\_（表示很高兴来参观）

### 对话理解及练习

#### 一、根据对话的内容，回答下面的问题

1. 成绩优异的大学毕业生能进入张经理所在的公司吗？为什么？
2. 在哪儿可以看到张经理所在公司的招聘信息？

#### 二、讨论

1. 作为应聘者，应届大学毕业生有哪些优势和劣势？
2. 对有些年轻人频繁跳槽的现象，你怎么看？

#### 三、除了表中已有的部门外，公司、企业中一般还有哪些部门？请填在下表中

1	人力资源部
2	销售部
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

## 二、公司简介

## 商务词语准备

1	诚聘英才	chéngpìn yīngcái		welcome high talented people to join us
2	集团	jítuán	名	group
3	机构	jīgòu	名	institution
4	有限公司	yǒuxiàn gōngsī		limited company

## 短文

## 芝华（中国）研究开发中心诚聘英才

本中心成立于2000年9月，是继美国研究所和欧洲研究所之后，芝华集团海外的第三家研发机构。芝华集团致力于成为创造丰富价值并为全人类的生活、文化作贡献的企业集团。

更多芝华集团招聘信息，请浏览公司网站：

<http://www.zhihua.com.cn/hr/>

联系方式：

地址：北京市东方广场W5座302室

芝华（中国）有限公司研发中心

邮编：100387

电话：010-84181812

传真：010-84181819

继……之后  
jì …… zhīhòu after

海外 hǎiwài overseas

致力于 zhīlìyú  
devote oneself to

价值 jiàzhí value

贡献 gòngxiàn  
contribution

浏览 liúliǎn browse

## 语句理解及练习

### 1. 本 + 名词

表示说话者自己方面的。多用于正式场合。如：

- (1) 听口音，你不是本地人吧？
- (2) 请说说你来本公司应聘的理由。

### 2. 动词 + 于 + 时间 / 地点

“于”引出某个时间或地点，用于正式的文体中。如：

- (1) 他出生于1989年。
- (2) 这个故事发生于南方的一个小城市。

### 用“本”和“于”表达下面的意思

- (1) 在简历上写出你毕业的学校。

---

- (2) 介绍你的公司成立的时间。

---

## 短文理解及练习

根据下面的提示，模仿短文写一篇电脑公司的简介

1. 用一句话提出招聘人才。
2. 简单介绍公司的基本情况，如公司文化、服务对象、成立时间等。
3. 公司网站。
4. 公司联系方式：通信地址、邮编、电子邮件、电话、传真号码等。

## 招聘启事常用语

1	高薪诚聘……精英	gāoxīn chéngpìn……jīngyīng
2	……公司诚邀您的加入	……gōngsī chéngyāo nín de jiārù
3	急聘……	jípìn……
4	欢迎国内外优秀人才加盟	huānyíng guónèiwài yōuxiù réncái jiāméng

## 三、招聘信息

## 商务词语准备

1	职位	zhíwèi	名	position, job title
2	助理	zhùlǐ	名	assistant
3	薪水	xīnshuǐ	名	salary
4	面议	miànyì	动	discuss personally
5	任职	rènzhí		hold a post
6	文秘	wénmì	名	secretary specialty
7	外企	wàiqǐ	名	foreign company
8	秘书	mìshu	名	secretary
9	办公软件	bàngōng ruǎnjiàn		office software

## 短文

## 招聘职位：总经理助理

## 上海汽车有限公司

• 工作地点：上海 • 招聘人数：1 • 薪水：面议

## • 任职条件：

1. 大学本科及以上学历，英语、文秘或相关专业毕业；
2. 具有三年以上外企英语翻译或秘书相关工作经历者优先考虑；
3. 35岁以下；
4. 独立工作能力强，有团队精神；
5. 熟练使用计算机办公软件。

优先 yōuxiān  
give priority to

考虑 kǎolǔ consider

独立 dúlì independent

熟练 shúliàn skilled

## 语句理解及练习

……以上 / 以下

表示位置、次序或数目等在某一点之上或之下。如：

- (1) 部门经理以上的人员必须参加此次会议。
- (2) 最近几年，本市的人口出生率保持在1%以下。

用“……以上 / 以下”完成下面的对话

(1) A: 贵公司对应聘者的学历有要求吗?

B: \_\_\_\_\_

(2) A: 什么人可以免费乘坐公共交通?

B: \_\_\_\_\_

## 常见职位名称

1	公关	gōngguān
2	工程师	gōngchéngshī
3	市场顾问	shìchǎng gùwèn
4	广告发行人员	guǎnggào fāxíng rényuán
5	销售经理	xiāoshòu jīnglǐ
6	经纪人	jīngjīrén
7	行政总监	xíngzhèng zǒngjiān
8	会计	kuàiji
9	市场信息员	shìchǎng xīnxīyuán

## 短文理解及练习

一、在你们国家，下面哪些是在招聘条件中必须写明的？如有其他的，也请列出

1	年龄
2	性别
3	学历
4	工作经历
5	工作经验
6	工作能力
7	薪水和待遇
8	
9	
10	

二、从前面“常见职位名称”中任选一个，模仿短文写一篇招聘信息

招聘职位： \_\_\_\_\_

公司名称： \_\_\_\_\_

• 工作地点： \_\_\_\_\_

• 招聘人数： \_\_\_\_\_

• 薪水： \_\_\_\_\_

• 任职条件：

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

## 综合练习

## 一、听力练习：听录音，然后从ABCD四个选项中选出最恰当的答案

- 本月底将举行针对\_\_\_\_\_的招聘会。  
A. 本科生      B. 大专生      C. 研究生      D. 有工作经验的人
- 很多单位对应聘者有\_\_\_\_\_方面的要求。  
A. 性别      B. 工作经验      C. 是否适应社会      D. 所学专业
- 很多大企业没有参加本次招聘会的原因是\_\_\_\_\_。  
A. 想明年再招聘新人      B. 不需要招聘新人  
C. 不想增加企业成本      D. 早就已经招满了

## 二、词语练习：从ABCD四个词语中选择最恰当的填空

日前，在上海高校举行的招聘会上，某知名大企业把极强的职业道德观念以及丰富的社会实践\_\_\_\_1\_\_\_\_、沟通能力排在了最靠前的位置。\_\_\_\_2\_\_\_\_公司人力资源经理对现场几百名毕业生说，优异的学习成绩\_\_\_\_3\_\_\_\_重要，但他们更看重应聘者的职业道德观，以及倾听他人意见的耐心。无独有偶，另一家500\_\_\_\_4\_\_\_\_企业的招聘负责人在接受记者采访时也坦言，企业\_\_\_\_5\_\_\_\_不需要最聪明的人，而需要勤奋的、能\_\_\_\_6\_\_\_\_下来干好一件事的人。“公司花大量时间和\_\_\_\_7\_\_\_\_培训新人，但有的新人这山望着那山高，老想着往外跳，这是公司最忌讳的。”

- |         |      |      |      |
|---------|------|------|------|
| 1. A 经验 | B 经历 | C 经过 | D 经营 |
| 2. A 某  | B 该  | C 贵  | D 本  |
| 3. A 固然 | B 既然 | C 不然 | D 竟然 |
| 4. A 大  | B 高  | C 名  | D 强  |
| 5. A 则  | B 可  | C 并  | D 却  |
| 6. A 老实 | B 确实 | C 实在 | D 踏实 |
| 7. A 金额 | B 工资 | C 资金 | D 钱币 |

三、阅读练习：阅读ABCD四段文字材料，然后判断哪个问题与哪段材料有关系

你想找一份工作，下面是四家企业的招聘信息。请带着下面的问题查一下。

1. 哪一家企业对应聘者英语水平要求最高？
2. 哪一家企业不要求应聘者有工作经验？
3. 哪一家企业对应聘者的专业没有要求？
4. 哪一家企业要求应聘者能熟练操作办公软件？
5. 哪一家企业给受到录用者提供培训？

## A

1. 专科及以上学历，会计、文秘专业优先；
2. 两年以上工作经验；
3. 具备良好的沟通能力及人际关系技巧；
4. 熟悉常用办公软件；
5. 工作态度积极，认真负责；
6. 性格开朗，能承受较大的工作压力。

## B

1. 大本及以上学历（管理、文秘、中文等相关专业）；
2. 男女不限，25岁以上；
3. 形象气质好，善于与人交流；
4. 具有团队合作精神；
5. 英语水平一般即可；
6. 写作能力强。

## C

1. 大学本科及以上学历（外语、法律、文秘、管理、中文等相关专业）；
2. 26~32岁；
3. 具有三年以上相关工作经验；
4. 能够熟练地运用英语；
5. 具有较强的文字写作水平；
6. 具备开拓创新和团队合作精神。

## D

1. 23岁以上，大学专科及以上学历；
2. 录用后可享受带薪培训计划；
3. 具有良好的沟通能力；
4. 具有迎接挑战的信心和对工作的激情；
5. 为人诚实、正直，性格开朗；
6. 有行政从业经验。

## 四、写作练习

你在某家公司负责人事工作，公司需要招聘一名总经理助理，并在网上发布招聘信息，请写一篇招聘信息，包括：

1. 招聘职位；
2. 应聘者应具备的任职条件；
3. 公司的联系方式。

要求：200字以上。使用正式的书面语。

## 五、口语练习

你是某家公司人力资源部的经理，与某所大学的应届毕业生召开供需见面会，在会上，请你谈一谈：

1. 公司的简要情况；
2. 所需要的岗位；
3. 公司对员工的基本要求。

时间：2分钟。