

## GIAO TIẾP CÔNG SỞ

### HẸN GẶP CÔNG SỞ

**1/ I would like to meet you.**

Tôi mong được gặp ông.

**2/ I am glad to finally get hold of you.**

Tôi rất vui vì cuối cùng cũng liên lạc được với ông.

**3/ Shall we make it 2 o'clock?**

Chúng ta hẹn gặp lúc 2 giờ được không?

**4/ Is there any possibility we can move the meeting to Monday?**

Chúng ta có thể dời cuộc gặp đến thứ hai được không?

**5/ I'd like to speak to Mr. John Smith.**

Tôi muốn nói chuyện với ông John Smith.

**6/ Let me confirm this. You are Mr. Yang of ABC Company, is that correct?**

Xin cho tôi xác nhận một chút, ông là ông Yang của công ty ABC đúng không?

**7/ Could you spell your name, please?**

Ông có thể đánh vần tên mình được không?

**8/ I'm afraid he is on another line. Would you mind holding?**

Tôi e rằng ông ấy đang trả lời một cuộc gọi khác. Ông vui lòng chờ máy được không?

**9/ May I leave the message?**

Tôi có thể để lại tin nhắn không?

**10/ I'm afraid he is not available now.**

Tôi e rằng ông ấy không rảnh vào lúc này.

### CHÀO HỎI CÔNG SỞ

**11. How do you do? My name is Ken Tanaka. Please call me Ken.**

Xin chào. Tôi tên Ken Tanaka. Xin hãy gọi tôi là Ken.

**12. John Brown. I'm in production department. I supervise quality control.**

John Brown. Tôi thuộc bộ phận sản xuất. Tôi giám sát và quản lý chất lượng.

**13. This is Mr. Robison calling from World Trading Company.**

Tôi là Robinson gọi từ công ty Thương Mại Thế Giới.

**14. I have had five years experience with a company as a salesman.**

Tôi có 5 năm kinh nghiệm là nhân viên bán hàng.

**15. Since my graduation from the school, I have been employed in the Green Hotel as a cashier.**

Từ khi tốt nghiệp, tôi làm thu ngân tại khách sạn Green.

**16. I got a degree in Literature and took a course in typing.**

Tôi có một văn bằng về văn học và đã học một khóa về đánh máy.

**17. I worked in the accounting section of a manufacturer of electrical products.**

Tôi đã làm tại bộ phận kế toán của một xưởng sản xuất đồ điện.

**18. With my strong academic background, I am capable and competent.**

Với nền tảng kiến thức vững chắc, tôi thấy mình có đủ năng lực và đủ khả năng cạnh tranh.

**19. Please call me Julia.**

Xin hãy gọi tôi là Julia.

**20. She is probably one of the foremost plastic surgeons on the West Coast these days.**

Cô ấy có lẽ là một trong những bác sĩ phẫu thuật tạo hình hàng đầu ở bờ biển phía Tây hiện nay.

## **LƯU HỒ SƠ**

**21. Keep the document in each file in chronological order, please.**

Xin hãy sắp xếp những tài liệu ở mỗi hồ sơ theo thứ tự thời gian.

**22. File letters from the same customer in the same file.**

Thư của cùng một khách hàng lưu trong cùng một hồ sơ.

**23. Would you please bring me the Smith's file?**

Anh vui lòng mang đến cho tôi hồ sơ của Smith được không?

**24. I checked all the cross – reference, but still cannot find the information on Conick – Company.**

Tôi đã kiểm tra tất cả các chỉ dẫn tham khảo nhưng vẫn không tìm thấy thông tin về công ty Conick.

**25. Keep the documents in each file in chronological order.**

Xin hãy sắp xếp những tài liệu ở mỗi hồ sơ theo thứ tự thời gian.

**26. This invoice information is filed under the name of the clients.**

Thông tin hóa đơn được sắp xếp theo tên khách hàng.

**27. Be consistent. Always file letters from the same customer in the same files.**

Phải trước sau như một. Thư của cùng một khách hàng lưu trong cùng một hồ sơ.

**28. Now I understand. To file under the name of the firm or job may keep the relevant documents together.**

Bây giờ tôi hiểu rồi. Sắp xếp theo tên công ty hay công việc sẽ giữ được những tài liệu liên quan ở gần nhau.

**29. Number six and seven are about the use of cross – reference slips whenever necessary.**

Số 6 và 7 là những vấn đề dùng để tham khảo khi cần thiết.

**30. You'll have to examine your work everyday according to these instructions.**

Anh phải kiểm tra công việc của mình mỗi ngày theo những hướng dẫn này.

**THẢO LUẬN CÔNG VIỆC**

**31/ Let's get down to the business, shall we?**

Chúng ta bắt đầu thảo luận công việc được chứ?

**32/ We'd like to discuss the price you quoted.**

Chúng tôi muốn thảo luận về mức giá mà ông đưa ra.

**33/ There's something I'd like to talk to you.**

Có vài điều tôi muốn nói với ông.

**34/ Ms.Green, may I talk to you for a minute?**

Cô Green, tôi có thể nói chuyện với cô một phút không?

**35/ I just received your report on the new project. I'm sorry, but it's not what I want.**

Tôi vừa nhận được báo cáo của cô về đề án mới. Rất tiếc nhưng đó không phải là những gì tôi muốn.

**36/ We need more facts and more concrete informations.**

Chúng ta cần nhiều thông tin cụ thể và xác thực hơn.

**37/ I'm here to talk about importing children's clothing.**

Tôi ở đây để nói về việc nhập khẩu quần áo trẻ em.

**38/ I've been hoping to establish business relationship with your company.**

Tôi vẫn luôn hi vọng thiết lập mối quan hệ mua bán với công ty ông.

**39/ Here are the catalogs and pattern books that will give you a rough idea of our products.**

Đây là các catalog và sách hàng mẫu, chúng sẽ cho ông ý tưởng khái quát về những sản phẩm của công ty chúng tôi.

**40 We shall go on with our discussion in detail tomorrow.**

Chúng ta sẽ tiếp tục thảo luận chi tiết hơn vào ngày.

### **LÊN LỊCH HỌP**

**41/ We're going to need everybody's input on this project.**

Chúng ta cần sự đóng góp của mọi người cho đề án này.

**42/ I'd prefer to meet in the morning. I'm going to be out of the office most afternoons next week.**

Tôi muốn gặp vào buổi sáng. Hầu như các buổi chiều tuần sau, tôi sẽ không có mặt ở văn phòng.

**43/ Let's set it up for 9:30 Wednesday.**

Vậy hãy gặp nhau vào 9 giờ rưỡi sáng thứ tư.

**44/ I was hoping you would cover for me at the strategy meeting this afternoon.**

Tôi hi vọng anh có thể thay thế tôi ở cuộc họp bàn chiến lược chiều nay.

**45/ I've got two committee meetings back to back this afternoon.**

Tôi có hai cuộc họp liên tiếp vào chiều nay.

**46/ Keep to the point, please.**

Xin đừng lạc đề.

**47/ I think we'd better leave that for another meeting.**

Tôi nghĩ chúng ta nên thảo luận điều đó ở cuộc họp sau.

**48/ We really appreciate your speech.**

Chúng tôi thật sự trân trọng lời phát biểu của ông.

**49/ I missed that. Could you say it again, please?**

Tôi nghe không rõ. Anh có thể nói lại lần nữa không?

**50/ I'd like to express my thanks for your participation.**

Tôi muốn bày tỏ lòng biết ơn về sự hiện diện của ông.

### **CHỦ CHÌ CUỘC HỌP**

**51/ I want as many ideas as possible to increase our market share in Japan.**

Tôi muốn càng nhiều ý tưởng càng tốt để tăng thị phần của chúng ta ở Nhật Bản.

**52/ How do you feel about that, Jane?**

Cô cảm thấy thế nào về điều đó, Jane?

**53/ Basically, I agree with what you said.**

Về cơ bản thì tôi đồng ý với những gì anh nói.

**54/ That sounds like a fine idea.**

Nó có vẻ là một ý tưởng hay.

**55/ I think we need to buy a new copier.**

Tôi nghĩ chúng ta cần mua một máy photo mới.

**56/ I had a feeling he was in favor of the plan.**

Tôi cảm thấy ông ấy ủng hộ kế hoạch này.

**57/ How is your schedule today?**

Thời khóa biểu hôm nay của anh thế nào?

**58/ It would be a big help if you could arrange the meeting.**

Sẽ là một sự giúp đỡ to lớn nếu anh có thể sắp xếp buổi gặp mặt này.

**59/ Please finish this assignment by Monday.**

Vui lòng hoàn thành công việc này trước thứ hai.

**60/ Be careful not to make the same kinds of mistake again.**

Hãy cẩn thận, đừng để mắc lỗi tương tự nữa.

### **GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**

**62/ We were sorry for this delay.**

Chúng tôi rất tiếc vì sự chậm trễ này.

**63/ That was shipped on September 10th. It should reach you in two or three days.**

Nó đã được chuyển đi vào ngày 10 tháng 9. Có lẽ nó sẽ đến nơi trong hai hay ba ngày nữa.

**64/ What seems to be the trouble?**

Đại khái là có vấn đề gì?

**65/ We'll soon give you a satisfactory replay.**

Chúng tôi sẽ sớm cho ông một câu trả lời thỏa đáng.

**66/ Our store has a special department to handle customer complaints.**

Cửa hàng chúng tôi có một bộ phận chuyên giải quyết những khiếu nại của khách hàng.

**67/ I'll get our manager on duty at once, and you can speak to him.**

Tôi sẽ lập tức mời quản lý ra để ông có thể nói chuyện với ông ấy.

**68/ We can try and repair it for you.**

Chúng tôi sẽ thử và sửa nó lại cho ông.

**69/ The pamphlet has the information about our after – sale service.**

Cuốn sách nhỏ này có đầy đủ thông tin về dịch vụ hậu mãi của chúng tôi.

**70/ We'll send our salesman to your company with demonstration models.**

Chúng tôi sẽ cử nhân viên bán hàng đến công ty ông cùng với hàng mẫu.

### **LÀM VIỆC NHÓM**

**71/ I'd like to introduce you to the new members of the project group.**

Tôi muốn giới thiệu anh với những thành viên mới trong nhóm đề án.

**72/ I'm sorry, but I have another appointment.**

Xin lỗi nhưng tôi có một cuộc hẹn khác.

**73/ That sounds great.**

Nghe có vẻ tuyệt đấy.

**74/ Can we talk a little bit about the project?**

Chúng ta có thể nói chuyện một chút về dự án này không?

**75/ We'll take care of the bill.**

Chúng tôi sẽ thanh toán hóa đơn.

**76/ We're glad you join us.**

Chúng tôi rất vui khi có anh cùng tham gia.

**77/ Well, that was a great meal.**

Chà, thật là một bữa ăn tuyệt vời.

**78/ I recommend the rib roast.**

Tôi xin đề nghị món sườn nướng.

**79/ It's just the appointment at the lobby of International Hotel.**

Đó chỉ là cuộc hẹn ở sảnh khách sạn Quốc Tế.

**80/ Thank you for setting us straight on, true second level of our project.**

Cảm ơn vì đã sửa lại các sai lầm trong giai đoạn 2 ở đề án của chúng tôi.

**Tình huống 9: Dư tiệc**

**81/ We only meet each other when we get our salary.**

Chúng tôi chỉ hẹn gặp nhau khi nhận được lương thôi.

**82/ It's called BYOB party, and we play drinking games, sometimes it's really crazy.**

Nó gọi là bữa tiệc BYOB, chúng tôi chơi trò uống rượu, đôi khi rất điên rồ.

**83/ It was very kind of you to invite us.**

Anh thật tốt bụng đã mời chúng tôi.

**84/ I hope you enjoy the party.**

Tôi hi vọng anh thích buổi tiệc này.

**85/ This is for you. I hope you like it.**

Đây là cho anh. Tôi hi vọng anh thích nó.

**86/ Mind if I sit here? Do you enjoy this kind of party?**

Anh có phiền nếu tôi ngồi đây không? Anh có thích loại tiệc thế này không?

**87/ Could you introduce me to Miss White?**

Anh có thể giới thiệu tôi với cô White không?

**88/ I'm happy to host this dinner party in honor of our friends.**

Tôi rất vui được tổ chức bữa tiệc tối nay để tỏ lòng trân trọng bạn bè của chúng ta.

**89/ They look really inviting.**

Chúng trông thật hấp dẫn.

**90/ This is the most beautiful desserts I've ever seen in my life.**

Đây là món tráng miệng đẹp nhất mà tôi từng thấy trong đời.

### **CHÚC MỪNG NHAU**

**91/ I've heard so much about you.**

Tôi đã được nghe nhiều về ông.

**92/ I wish to extend our warm welcome to the friends to Beijing.**

Xin hoan nghênh các anh đến với Bắc Kinh.

**93/ I wish to express our heartfelt thanks to you for your gracious assistance.**

Tôi muốn bày tỏ lòng biết ơn chân thành vì sự giúp đỡ tử tế của ông.

**94/ I'll surely remember you and your invitation to him.**

Tôi chắc chắn sẽ nhớ chuyển lời mời của ông đến anh ấy.

**95/ Please yourself at home.**

Xin cứ tự nhiên như ở nhà.

**96/ Ladies and gentlemen, good evening. The concert would start soon. Please get yourself sitted.**

Chào buổi tối quý ông và quý bà. Buổi hòa nhạc sắp bắt đầu. Xin ổn định chỗ ngồi.

**97/ This concludes the opening ceremony.**

Nghi lễ khai mạc kết thúc tại đây.

**98/ On the occasion of the season, I would like to extend seasons greetings.**

Nhân dịp lễ đến, xin chúc mừng mọi người.

**99/ Wish you the very best of luck in your job, good health and a happy family.**

Chúc ông nhiều may mắn trong công việc, sức khỏe dồi dào và gia đình hạnh phúc.

**100/ Now I would like to give you a brief overview of Beijing's economy.**

Bây giờ tôi xin trình bày ngắn gọn về tình hình kinh tế ở Bắc Kinh.

### **CHÀO TẠM BIỆT**



**101/ So long, my friends. See you again and take good care of yourself in the future days.**

Tạm biệt, bạn của tôi. Hẹn gặp lại và bảo trọng.

**102/ It's really been great talking to you. Have a nice day.**

Thật tuyệt khi được trò chuyện cùng anh. Chúc anh một ngày vui vẻ.

**103/ I hope we're not interrupting anything. We want to say goodbye, too.**

Tôi hi vọng chúng tôi không làm phiền các anh. Chúng tôi cũng muốn nói lời chào tạm biệt.

**104/ Well, I have an appointment now. I think I have to go.**

Chà, bây giờ tôi có một cuộc hẹn. Tôi nghĩ tôi cũng phải đi rồi.

**105/ I guess I'd better go now. It's getting late.**

Tôi nghĩ tốt hơn tôi nên đi thôi. Trễ quá rồi.

**106/ I'm in quite hurry too, so see you later.**

Tôi cũng khá vội, hẹn gặp anh sau.

**107/ We're so sorry that you have to leave. Well, take care of yourself.**

Tiếc là anh phải đi rồi, bảo trọng nhé.

**108/ I hope we can get together again.**

Tôi hi vọng chúng ta có thể gặp lại.

**109/ I hope to see you again soon. Please keep in touch.**

Tôi hi vọng sớm gặp lại anh, giữ liên lạc nhé.

**110/ I hope you can come back to China again sometime.**

Tôi hi vọng sau này anh lại đến Trung Quốc lần nữa.

### **NHÂN VIÊN MỚI**

**111/ Hi, Jane. How are you doing this morning?**

Chào Jane, sáng nay cô thấy thế nào?

**112/ Hi, Tim. How are you? I haven't seen you for a long time.**

Chào Tim, anh khỏe không? Lâu quá không gặp.

**113/ Hi there, my name is Terry. You're new around here, huh?**

Xin chào, tên tôi là Terry. Anh là người mới ở đây phải không?

**114/ Thank you. I'm delighted to be working here, Ms.Buchwald.**

Cảm ơn, tôi rất vui được làm việc ở đây, cô Buchwald.

**115/ What name shall I say?**

Tôi phải xưng hô với ông như thế nào?

**116/ Good morning. May I introduce myself? My name's Peter King and I'm new here.**

Chào buổi sáng. Tôi có thể tự giới thiệu một chút không? Tên tôi là Peter King và tôi là người mới ở đây.

**117/ What's happening?**

Chuyện gì đang diễn ra vậy?

**118/ How is everything going?**

Mọi chuyện thế nào rồi?

**119/ How are you doing?**

Anh khỏe chứ?

**120/ Có gì mới vậy?**

What's new?

### **ĐI LÀM TRỄ**

**121/ Where is Bill?**

Bill đâu rồi?

**122/ He's late again.**

Anh ấy lại đến trễ.

**123/ Traffic is probably holding him up.**

Có lẽ anh ấy bị kẹt xe.

**124/ He commutes from the suburbs.**

Anh ấy đón xe đi làm từ vùng ngoại ô.

**125/ He takes the train, remember?**

Anh ấy đi xe lửa mà, không nhớ sao?

**126/ Well, the train shouldn't be late.**

Chà, đi xe lửa thì không thể trễ được.

**127/ It's too difficult to park your car in the city.**

Rất khó tìm chỗ đậu cho xe hơi trong thành phố.

**128/ How do you get to work every day?**

Mỗi ngày anh đi làm bằng phương tiện gì?

**129/ It's not easy commuting every day, we should cut him some slack.**

Phải đi lại mỗi ngày như vậy thật không dễ, chúng ta nên thoải mái với anh ấy một chút.

**130/ In all, the trip got to take more than two hours.**

Nhìn chung thì chuyến đi mất hơn 2 giờ đồng hồ.

### **BÁO GIÁ**

**131/ Here are some samples of various kind of high quality tea.**

Đây là mẫu hàng của các loại trà chất lượng cao khác nhau.

**132/ This is the price list with specifications.**

Đây là bảng giá chi tiết.

**133/ We are going for business on the basic of mutual benefit.**

Chúng tôi chủ trương kinh doanh trên tinh thần đôi bên cùng có lợi.

**134/ If you can let us have a competitive quotation, we will place our orders right now.**

Nếu anh có thể cho chúng tôi một mức giá cạnh tranh thì chúng tôi sẽ đặt hàng ngay bây giờ.

**135/ That is our bottom price.**

Đó là mức giá thấp nhất của chúng tôi.

**136/ We shall go on with our discussion in detail tomorrow.**

Chúng ta sẽ tiếp tục thảo luận chi tiết hơn vào ngày mai.

**137/ To have this business concluded, you need to lower your price at least by 3%.**

Để ký được hợp đồng này thì anh phải giảm giá ít nhất 3%.

**138/ I'm afraid there is no room for any reduction in price.**

Tôi e rằng không thể giảm giá được nữa.

**139/ That's almost cost price, but we could lower if you want to make a big purchase.**

Đó gần như là giá vốn rồi, nhưng chúng tôi vẫn có thể giảm giá nếu ông đặt mua số lượng nhiều.

**140/ Thỏa thuận vậy nhé.**

It's a deal.

LẮNG NGHE Ý KIẾN

**141/ Now I'd like to open it up for questions.**

Bây giờ tôi sẽ trả lời các câu hỏi.

**142/ I'd be very interested to hear your comments.**

Tôi rất hứng thú được nghe ý kiến của các anh.

**143/ I have a question I would like to ask.**

Tôi có một câu hỏi muốn đặt ra.

**144/ Good question!**

Câu hỏi hay!

**145/ Does that answer your question?**

Anh có hài lòng với câu trả lời không?

**146/ Thank you for listening.**

Cảm ơn mọi người đã lắng nghe.

**147/ That concludes the formal part of my presentation.**

Phần chính trong phần trình bày của tôi đến đây là kết thúc.

**148/ Do you mean...?**

Có phải ý anh là...?

**149/ We have about 20 minutes for questions and discussion.**

Chúng ta có 20 phút cho các câu hỏi và thảo luận.

**150/ Can you talk about what plans we have for the future?**

Anh có thể nói đôi điều về những kế hoạch sắp tới của chúng ta không?

THAM KHẢO SẢN PHẨM MỚI

**151/ Tomatoes are rich in vitamins.**

Cà chua rất giàu vitamin.

**152/ This ham is a specialty of Jinhua, Zhejiang province.**

Món thịt nguội này là đặc sản của thành phố Kim Hoa, tỉnh Giang Tô.

**153/ I'd recommend "Essence of Chinese Turtles" made in Jiangsu.**

Tôi xin giới thiệu "Nước cốt rùa hầm Trung Hoa" sản xuất tại Giang Tô.

**154/ Would you mind my recommending this milk powder?**

Tôi giới thiệu cho anh loại bột sữa này, được không?

**155/ This kind of tonic is especially good for pregnant and lactating mothers.**

Loại thuốc bổ này đặc biệt tốt cho các thai phụ và các bà mẹ sau khi sinh.

**156/ Which would you prefer, tea or coffee?**

Anh thích uống trà hay cà phê?

**157/ Can I get you something to eat?**

Tôi lấy gì cho anh ăn nhé?

**158/ Would you like something to eat? A sandwich or a cookie?**

Anh có muốn ăn gì không? Bánh sandwich hay bánh quy?

**159/ Would you like something? A cookie or a piece of cake?**

Anh muốn ăn chút gì không? Bánh quy hay bánh kem?

**160/ Can you stay for dinner?**

Anh có thể ở lại ăn tối không?

**NHẬN ĐIỆN THOẠI**

**171/ Hello, East Corporation, good morning. May I help you?**

Xin chào, đây là công ty Phương Đông, tôi có thể giúp gì cho ông?

**172/ Sales Department, may I help you?**

Đây là bộ phận bán hàng, tôi có thể giúp gì cho ông?

**173/ Jane? Good to hear from you. How are things?**

Jane phải không. Rất vui vì cô đã gọi. Vẫn ổn chứ?

**174/ May I ask who's calling?**

Xin hỏi ai đang gọi đó?

**175/ May I have your name, please?**

Tôi có thể biết tên ông được không?

**176/ What section are you calling?**

Ông muốn gọi đến bộ phận nào?

**177/ I'll put you through to Mr. Tanaka.**

Tôi sẽ chuyển máy cho ông đến ông Tanaka.

**178/ Thank you for waiting. Go ahead, please.**

Cảm ơn vì đã đợi. Xin hãy tiếp tục.

**179/ I'll connect you with the department.**

Tôi sẽ nối máy cho ông với bộ phận đó.

**180/ The line is busy.**

Đường dây đang bận.

**CHUYỂN CUỘC GỌI**

**181/ Hello! This is Ms. Tanaka of East Corporation.**

Xin chào! Tôi là Tanaka của công ty Phương Đông.

**182/ Hello, this is Ms. Kimura. Can I talk to Mr. Brown?**

Xin chào! Tôi là Kimura. Tôi có thể nói chuyện với ông Brown không?

**183/ I'd like to speak to Mr. John Brown, the manager of the Export Section.**

Tôi muốn được nói chuyện với ông John Brown, quản lý bộ phận xuất khẩu.

**184/ May I have the International Department?**

Có thể chuyển máy cho tôi đến bộ phận Quốc tế không?

**185/ May I speak to someone in charge of marketing?**

Tôi có thể nói chuyện với người chịu trách nhiệm về thị trường tiêu thụ không?

**186/ I'm calling in connection with the specification of the ordered model.**

Tôi gọi đến để tìm hiểu về cách đặt hàng.

**187/ I'm calling you about my scheduled visit to your office in Chicago early next month.**

Tôi gọi đến về lịch trình thăm viếng công ty anh ở Chicago đầu tháng sau.

**188/ I'm sorry for calling you so late at night.**

Xin lỗi vì đã gọi điện trễ thế này.

**189/ Could you deliver them by the end of this month?**

Anh có thể giao hàng trước cuối tháng không?

**190/ Could you tell me when he'll be back?**

Anh có thể cho tôi biết khi nào ông ấy sẽ trở về không?

GẶP GỠ ĐỐI TÁC

**191/ Will you wait a moment, please?**

Xin ông vui lòng chờ một chút có được không?

**192/ Do you have an appointment with him?**

Ông có hẹn với ông ấy không?

**193/ Mr.Brown, I've been informed of your visit.**

Ông Brown, tôi đã được thông báo về chuyến tham quan của ông.

**194/ I have a car waiting outside to take you to our head office.**

Tôi có xe đang chờ bên ngoài để đưa ông đến tổng công ty.

**195/ It was nice of you to come and meet me.**

Ông thật tốt vì đã đến gặp tôi.

**196/ I'm at your disposal.**

Tôi sẵn sàng phục vụ ông.

**197/ Would you mind telling me what your schedule is from now on during your stay in Japan?**

Anh có thể cho tôi biết thời khóa biểu của anh trong thời gian ở lại Nhật này không?

**198/ I've been looking forward to meeting you.**

Tôi rất nóng lòng muốn gặp ông.

**199/ I'm honored to meet you.**

Thật vinh hạnh được gặp ông.

**200/ I know you very well as an expert in telecommunication.**

Tôi biết anh là một chuyên gia trong lĩnh vực viễn thông.

## XIN THÔI VIỆC

**981. I want to expand my horizons.**

Tôi muốn mở rộng tầm nhìn của mình.

**982. I've made a tough decision, sir. Here is my resignation.**

Tôi đã có 1 quyết định khó khăn thưa ông. Đây là đơn xin thôi việc của tôi.

**983. I quit because I don't want to be stuck in a rut. I want to move on.**

Tôi xin nghỉ việc vì không muốn cứ dính vào thói quen. Tôi muốn tiến tới.

**984. First of all, I'd like to say that I've really enjoyed working with you.**

Điều đầu tiên tôi muốn nói là tôi rất thích làm việc với ông.

**985. I've been trying, but I don't think I'm up to this job.**

Tôi vẫn luôn cố gắng nhưng tôi không nghĩ mình đủ khả năng làm công việc này.

**986. I've been here for too long. I want to change my environment.**

Tôi đã làm việc ở đây quá lâu rồi, Tôi muốn thay đổi môi trường.

**987. I'm sorry for bring up my resignation at this moment, but I've decided to study abroad.**

Tôi xin lỗi vì đã nộp đơn thôi việc vào lúc này nhưng tôi đã quyết định đi du học.

**988. To be honest, I've got a better offer.**

Thật lòng mà nói tôi có 1 đề nghị tốt hơn.

**989. I'm running out of steam. I need to take a break.**

Tôi hết hơi rồi. Tôi cần phải nghỉ ngơi 1 chút.

**990. I'm quitting because I want to try something different.**

Tôi bỏ việc vì tôi muốn thử 1 công việc khác.