

第九课 请介绍一下您的工作经历

Please briefly describe your work experience

一、热身 (Warm up)

Can you describe your work experience briefly?



mi àn shì
面 试

二、生词 (New Words)

- | | | | |
|-------|----------|------|------------|
| 1. 介绍 | jiè shào | v. | introduce |
| 2. 工作 | gōng zuò | n. | job, work |
| 3. 经历 | jīng lì | n. | experience |
| 4. 当地 | dāng dì | adj. | local |
| 5. 医院 | yī yuàn | n. | hospital |

- | | | | |
|------------|-----------------------|----|----------------|
| 6. 做志愿者 | zuò zhì yuàn zhě | v. | volunteer |
| 7. 毕业 | bì yè | v. | graduate |
| 8. 护士 | hù shì | n. | nurse |
| 9. 红十字会 | hóngshìzìhuì | n. | Red Cross |
| 10. 管理 | guǎn lǐ | n. | administration |
| 11. 秘书 | mì shū | n. | secretary |
| 12. 结婚 | jié hūn | v. | marry |
| 13. 离开 | lí kāi | v. | leave |
| 14. 联合包裹服务 | lián hé bāo guǒ fú wù | n. | |

United Parcel Services

- | | | | |
|--------|---------|----|-------|
| 15. 技能 | jì néng | n. | skill |
|--------|---------|----|-------|

三、会话 (Dialogue)

Dialogue One

qǐng jiè shào yí xià nín de gōng zuò jīng lì
A: 请介绍一下您的工作经历。

hǎo de dà xué qī jiān wǒ zài dāng dì de yī yuàn dāng zhì yuàn zhě bì yè
B: 好的。大学期间，我在当地的医院当志愿者。毕业
hòu zài shèng ān dé lǔ sī yī yuàn zuò le sān nián hù shì zhī hòu wǒ zài hóng shì zì huì de
后，在圣安德鲁斯医院做了三年护士。之后，我在红十字会的
yī yuàn guǎn lǐ bù mén gōng zuò yì zhí dào xiàn zài
医院管理部门工作一直到现在。

Dialogue Two

qǐng shuō shuō nín zhī qián de gōng zuò jīng lì
A: 请说说您之前的工作经历。

hǎo de ǎn wǒ zuò mì shū nián le wǒ nián kāi shǐ wéi yuē hàn xùn zuò mì shū
B: 好的，嗯……我做秘书10年了。我1991年开始为约翰逊做秘书，
zuò le nián jié hūn shí wǒ cí zhí qù le dān fó zhī hòu zài lián hé bāo guǒ fú wù gōng zuò
做了6年。结婚时我辞职，去了丹佛。之后在联合包裹服务工作
le nián
了4年。

n í ndeg ō ngzu ò j ī ng l ì y ǒ ush é nme sh ō uhu ò
A: 您的工作经历有什么收获?

ng ng w ǒ xu é l ex ŭ du ō gu ǎ n l ĭ zh ī sh í t í sh ē ng l eg ō ngzu ò j ì n é ng
B: 嗯, 嗯……我学了许多管理知识提升了工作技能。

四、语法注释 (Grammar notes)

面试常用句式

1. 请介绍一下您的工作经历。
2. 请说说您之前的工作经历。
3. 请描述一下您之前的工作经历。

五、练习 (Exercises)

(一) 替换练习 (Substitution drills)

1. A: 请你介绍(一下)您的工作经历。

说说/描述

2. B: 好的。

(二) 完成对话 (Complete the following dialogues)

1. A: 请说说_____工作经历。

B: 好的。

2. A: 请说说您之前的_____。

B: 好的。

(三) 角色扮演 (Role-play)

At a interview, the interviewer asks questions and the interviewee answers according to his/her experience. Please use those following words.

介绍、学历、工作经验、薪水

六、拓展 (Expanding Practice)



xún wèn xìn xī kě yǐ xiàng xún wèn shí jiān yí yàng jiǎn dān yě kě yǐ xiàng xún wèn fù zá guò chéng de
询问信息可以像询问时间一样简单，也可以像询问复杂过程的
xì jié yí yàng fù zá zài zhè liǎng zhǒng qíng kuàng xià shǐ yòng shì dāng de xíng shì shì hěn zhòng yào de lì
细节一样复杂。在这两种情况下，使用适当的形式是很重要的。例
rú dāng xiàng péng yǒu xún wèn xìn xī shí shǐ yòng jiào wéi fēi zhèng shì huò kǒu yǔ huà de xíng shì dāng xún wèn
如，当向朋友询问信息时，使用较为非正式或口语化的形式。当询问
tóng shì shí shǐ yòng shāo wēi zhèng shì yí diǎn de xíng shì dāng xún wèn mò shēng rén de xìn xī shí shǐ yòng shì
同事时，使用稍微正式一点的形式，当询问陌生人的信息时，使用适
dāng de zhèng shì jié gòu
当的正式结构。

Asking for information can be as simple as asking for time, or as complicated as for details about a complicated process. It's important to use an appropriate way in the above situations. For example, when asking for information from a friend, you can speak in an informal or colloquial way. But you can ask a colleague in a slightly formal way, and a stranger in an appropriately formal one.