Thay đổi tương lai sự nghiệp với tiếng Anh

Travel Culture **Career** Study

NÂNG TRÌNH TIẾNG ANH, THĂNG HOA SỰ NGHIỆP

Wall Street English®

Welcome

Are you looking to improve your career?
Would you like to earn more money?
Do you think it's time for a promotion?
Learning business English can help you with your personal goals and objectives.

Find out more in this eBook with fun articles and activities to help you succeed in your career by improving your business English vocabulary. Read these entertaining articles and test your knowledge with some fun quizzes!

Mở đầu

Bạn đang tìm cách phát triển sự nghiệp? Bạn muốn thu nhập tốt hơn? Bạn nghĩ đã đến lúc mình được thăng tiến? Trau dồi kỹ năng tiếng Anh thương mại có thể giúp bạn đạt được mục tiêu cá nhân mình đặt ra.

Hãy khám phá thêm trong cuốn eBook này với những bài viết cùng các hoạt động thú vị khác giúp bạn thành công hơn trong sự nghiệp bằng cách cải thiện vốn từ tiếng Anh thương mại. Đọc ngay và kiểm tra kiến thức của bạn với những bài đố vui nhé!

Bắt đầu

Jump to:

1 Improve your career with English
2 "A foot in the door"
3 How to craft the perfect cover letter in English
4 How to write a good résumé
5 Job interview success
6 "Cream of the crop"
7 Small talk makes a big difference to your career
8 The structure of a company
9 "To be the big cheese"
10 How to balance learning, working and your personal life
11 Quiz answers

Different types of content in this eBook:

Articles - written pieces on topical features.

Idioms - a word or phrase which means something different from its literal meaning.

Quiz - a fun way to test your knowledge.

Bắt đầu phần 1

Phát triển sự nghiệp với tiếng Anh

Bài viết

Phát triển sự nghiệp với tiếng Anh

It is said that English is the "language of opportunities". Many students start learning English just because, but they are not quite sure how useful it will be for their work life. Read on to find out why studying English will benefit your jobs or careers.

At present English is the most widespread language in the business world: even countries whose native language is not English use it to communicate with other countries, basically due to the globalization of economy and business: most companies need employees who can communicate with foreign buyers competently and the language chosen is English.

So, how can English help you?

Tiếng Anh được xem là "ngôn ngữ của cơ hội". Nhiều học viên bắt đầu học tiếng Anh cũng bởi vì vậy, nhưng họ chưa chắc rằng ngôn ngữ có lợi như thế nào cho sự nghiệp của họ. Hãy đọc bài viết dưới đây để biết lý do tại sao việc học tiếng Anh có lợi cho công việc lẫn sự nghiệp của bạn nhé!

Hiện tại, tiếng Anh là ngôn ngữ phổ biến nhất trong thương mại toàn cầu: ngay cả những nước không sử dụng tiếng Anh như ngôn ngữ chính thức cũng dùng tiếng Anh để giao dịch với các nước khác, cơ bản là do sự toàn cầu hóa trong kinh tế và thương mại: hầu hết các công ty cần nhân viên có thể giao tiếp với khách hàng người nước ngoài thành thạo bằng tiếng Anh.

Tiếng Anh có thể giúp bạn như thế nào?

Bài viết

Get better job opportunities

If you are a fluent speaker of English, you become a more attractive job candidate because you will be able to work with businesses in almost any country. What type of jobs? English is particularly important for those in the field of sales, administration, marketing, banking, communication, and translation.

Get a better chance to be hired

Including your knowledge of English to your CV is really useful: it shows you can face challenges and succeed, a skill that most employers are keen to have in their employees. It also shows you are a good candidate to apply for jobs abroad. Furthermore, as the process of learning another language builds an understanding for the culture and the native speakers of

Có được các cơ hội nghề nghiệp tốt hơn

Nếu bạn nói tiếng Anh thành thạo, bạn sẽ trở thành ứng viên tiềm năng hơn vì bạn có thể làm việc với các công ty ở gần như bất kỳ quốc gia nào. Vậy đó là những công việc gì? Tiếng Anh đặc biệt quan trọng trong những lĩnh vực như sales (bán hàng), hành chính, marketing, tài chính - ngân hàng, truyền thông và biên phiên dịch.

Tăng cơ hội trúng tuyển

Đề cập đến kỹ năng tiếng Anh trong CV là một việc rất có lợi cho bạn: điều đó thể hiện bạn có thể đương đầu thử thách và thành công – một kỹ năng mà các nhà tuyển dụng luôn cần ở nhân viên. Đồng thời, bạn chứng minh rằng mình là một ứng viên đầy triển vọng khi ứng tuyển các công ty nước ngoài. Quá trình học ngoại ngữ sẽ mang lại nền tảng kiến thức về văn hóa và con người bản

Bài viết

that language, bilingual employees can interact with colleagues and customers more effectively than monolingual ones.

Get better salaries

Research by important recruitment agencies states that employees who speak English as a foreign language can earn 10 to 15% more than other employees. Doesn't this sound like something you would like? In almost every country in the world English language skills can help you get a better job. There are added benefits if you want to go to an English speaking country for work where salaries are often quite high for senior jobs.

Get a promotion

If you think that English will only help you to get a better job, better pay etc, you may be missing the fact that English will also help

xứ, vì vậy các nhân viên nói được hai thứ tiếng sẽ giao tiếp với đồng nghiệp và khách hàng hiệu quả và thành công hơn.

Nhận được mức lương cao hơn

Nghiên cứu của các công ty tuyển dụng lớn khẳng định: những nhân viên nói được ngoại ngữ tiếng Anh có mức lương cao hơn 10 đến 15% so với các nhân viên khác. Đây có phải là điều bạn mong muốn? Tại đại đa số các nước trên thế giới, giỏi tiếng Anh sẽ giúp bạn có được công việc tốt hơn. Bạn còn nhận thêm các lợi ích khác nếu muốn đến một quốc gia nói tiếng Anh để làm việc – nơi bạn thường nhận mức lương khá cao cho các vị trí đòi hỏi kinh nghiệm.

Được thăng chức

Nếu bạn nghĩ tiếng Anh đơn thuần chỉ giúp bạn có được công việc tốt hơn, mức lương cao hơn. Bạn có lẽ đã quên rằng tiếng Anh còn tạo cơ

Bài viết

you advance in your current career or job. Even though senior employees command several different skills besides English, English can be noticed easily and it may become the one skill that helps you get a promotion.

Learning English is worth it

In the business or corporate world effective communication is imperative so, your skills to listen, speak, write and read in English will enable you to communicate in the global language of business, which means that you can attend international conferences, make presentations at international meetings and do business with other companies.

For all the above, you will be able to add value to your company be it large or small: a large company might need someone to travel to a foreign country to complete a

hội thăng tiến trong công việc hiện tại. Ngay cả khi những nhân viên có kinh nghiệm sở hữu một vài kỹ năng khác ngoài tiếng Anh, tiếng Anh vẫn là kỹ năng dễ được chú ý hơn cả và nó sẽ trở thành yếu tố giúp bạn được thăng chức.

Học tiếng Anh là điều cần thiết

Trong bối cảnh toàn cầu hóa thương mại hiện nay, giao tiếp hiệu quả là nhu cầu cấp thiết, do đó, việc nghe, nói, đọc, viết tiếng Anh thành thạo sẽ giúp bạn giao dịch dễ dàng hơn với ngôn ngữ thương mại toàn cầu, nghĩa là bạn có thể tham gia hội nghị quốc tế, thuyết trình tại cuộc họp quốc tế và thương thảo với các công ty khác.

Tóm lại, bạn đóng góp đáng kể cho công ty dù đó là doanh nghiệp lớn hay nhỏ: một công ty lớn có lẽ sẽ cần một người đi đến quốc gia khác để hoàn thành thương vụ

Bài viết

sale or a purchase; a small company might need someone to travel abroad to open a franchise or a new branch. In all cases, you are certainly acting like the company's face to the foreign market.

Learning a foreign language needs time and dedication but it's definitely worth it. The reasons stated above may persuade you to make the effort and motivate you to start changing your professional life.

mua bán; công ty nhỏ có lẽ sẽ cần một người ra nước ngoài để mở thêm chi nhánh. Trong mọi trường hợp, ắt hẳn bạn đang là gương mặt đại diện cho công ty tại thị trường nước ngoài.

Học một ngoại ngữ đòi hỏi công sức và thời gian nhưng đó là điều cần thiết cho bạn. Những lý do trên có thể thuyết phục bạn nỗ lực và tạo động lực cho bạn bắt đầu thay đổi tương lai sự nghiệp phải không?

Thành ngữ

A foot in the door

It means **to have a first introduction to a profession or organization.**

Có nghĩa là **được nhận vào làm việc ở một vị trí hay một tổ chức nào đó.**

Ví dụ:

"She is a brilliant worker, so she easily got a foot in the door in a great company".

Cô ấy là một nhân viên tài năng, cô ấy dễ dàng trúng tuyển vào một công ty lớn.

Bài tập

Kiểm tra khả năng đọc hiểu với các câu hỏi tổng quát sau đây:

1.

Which phrase is NOT a correct use of the idiom 'A foot in the door'?

a) They were all fighting for a position in the company. Only Paul got a foot in the door.

b) Anna had a foot in the door, but she was suddenly dropped from the hiring process.

c) Albert did not know what to do, so he suddenly put a foot in the door.

2.

What is the phrase 'A foot in the door' used for?

a) When you are able to have an opportunity.

b) When you need to put your foot through a door to escape.

c) When you make a mistake in an interview.

Đáp án >

Tiếng Anh mở ra cho chúng ta nhiều cơ hội mới và đạt được những mục tiêu đề ra trên con đường phát triển sự nghiệp. Tuy nhiên, để sự nghiệp thành công hơn nữa, chúng ta cần trau dồi thêm các kỹ năng sống và kỹnăng mềm khác. Wall Street English mang đến cho bạn khóa học **Career Booster** giúp bạn nâng cao tiếng Anh cũng như những kỹ năng quan trọng khác cho sự nghiệp thăng hoa.

Tìm hiểu ngay về khóa học này tại [**link**]

Cách viết một bức thư xin việc hoàn hảo bằng tiếng Anh

Bài viết

Cách viết một bức thư xin việc hoàn hảo bằng tiếng Anh

You are looking for a job. You find an ad for a job you'd like to get. You have a very detailed CV, but feel it doesn't show everything you want your future employers to know about you. You know recruiters will get lots of applications and they'll choose just a few candidates to call for interviews. You have to do something to attract their attention to read your CV and not to have it ignored. What can you do? Easy! Devote some time to writing an interesting and effective cover letter.

Bạn đang tìm việc. Bạn đang tìm một quảng cáo tuyển dụng cho công việc bạn muốn ứng tuyển. Bạn có một CV đầy đủ chi tiết, nhưng bạn cảm thấy nó không phản ánh mọi điều bạn cần nhà tuyển dụng tương lai biết về mình. Bạn cho rằng họ sẽ nhận rất nhiều hồ sơ và chỉ chọn một vài ứng viên để gọi phỏng vấn. Bạn cần làm điều gì đó để thu hút họ đọc CV và không bỏ qua CV của bạn. Bạn có thể làm gì? Dễ thôi! Dành ra một khoảng thời gian để viết một thư xin việc hấp dẫn và hiệu quả.

Bài viết

What is a cover letter?

A cover letter is a document – a career marketing tool - sent with your résumé or CV to provide complementary information – a kind of personal touch to describe additional details you were not able to squeeze into your CV. It is the first impression your future employers get from you so, you want to make it special, to highlight remarkable qualifications and career successes, to generate an invitation to a personal interview.

Whatever you include should raise the reader's interest to go on reading, encourage them to want to learn more about you and make them feel you are the person they are looking for.

Thư xin việc là gì?

Thư xin việc là một tài liệu – công cụ marketing cho công việc – được gửi kèm CV hoặc sơ yếu lý lịch để cung cấp thông tin bổ sung – một cách thể hiện bản thân bằng cách mô tả thêm các chi tiết mà bạn không thể cô đọng lại CV. Đó là ấn tượng đầu tiên của nhà tuyển dụng tương lai về bạn, cho nên bạn hãy trau chuốt nó, nhấn mạnh các tố chất nổi bật và những thành công trong sự nghiệp, để có thể khiến họ mời bạn phỏng vấn.

Bạn nên gây hứng thú cho người đọc để họ tò mò muốn tìm hiểu thêm về bạn, làm họ nhận ra bạn là người họ đang tìm kiếm.

Bài viết

What does a cover letter aim at?

The main objective of a cover letter is to persuade your prospective employers that you are the best – or at least, a very good-match for the job they are offering by explaining how you fulfill the requirements stated in the job advertisement expanding the bullet points in your CV. Specify your most important aspects and experiences that suit the qualifications being sought.

This implies you not only should have read the job advertisement carefully, but also that you have done some research about the company or organization to learn about their goals, environment, projects, etc.

It should also show your organizational and communication skills. That is why you should

Viết thư xin việc nhằm mục đích gì?

Mục đích chính của bức thư xin việc bao gồm thuyết phục công ty tương lai rằng bạn là người giỏi nhất - hoặc ít nhất là một người phù hợp với công việc bằng cách giải thích làm thế nào bạn đáp ứng các yêu cầu nêu trong quảng cáo việc làm với CV của bạn. Chỉ rõ các khía cạnh và kinh nghiệm quan trọng nhất và phù hợp với các tố chất họ đang tìm kiếm. Điều này ngụ ý rằng bạn không chỉ nên đọc kỹ mẩu quảng cáo tuyển dụng, mà bạn đã thực hiện một số nghiên cứu về công ty hoặc tổ chức để tìm hiểu về mục tiêu, môi trường, dự án của họ, v.v...

Điều đó còn thể hiện kỹ năng sắp xếp công việc và giao tiếp hiệu quả của bạn.

Bài viết

devote time to read and proofread your letter checking the organization of each paragraph, the spelling and the grammar – one single mistake can make you fail the possibility of being elected. Just like when you write an essay, your cover letter should follow the same format: introduction, development and conclusion.

As you want to convey to your prospective employer the idea that you have a clear understanding of what they need and that you believe you are fully qualified to meet those needs, your letter should be tailored for that specific job. If you send a "generic" letter, they will believe you have used the same letter to apply for different jobs and, for sure, that won't make a good impression.

Đó là lý do tại sao bạn nên dành thời gian đọc và kiểm tra lỗi chính tả, ngữ pháp, cách trình bày từng đoạn văn – một lỗi nhỏ cũng có thể làm bạn mất cơ hội được chọn. Cũng như khi bạn viết tiểu luận, thư xin việc nên có cấu trúc như sau: phần mở bài, thân bài và kết luận.

Vì bạn muốn truyền tải thông điệp tới nhà tuyển dụng rằng bạn hiểu rõ yêu cầu của họ và bạn đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đó, bức thư nên được điều chỉnh sao cho phù hợp với một công việc cụ thể. Nếu bạn gửi đi một thư xin việc kiểu chung chung, họ sẽ biết bạn dùng cùng một bức thư để gửi đi ứng tuyển nhiều vị trí khác nhau, và điều này dĩ nhiên không để lại ấn tượng tốt đẹp gì.

Bài viết

What is the best format for a cover letter?

To begin with, your cover letter should be short and to the point. However, as stated above, it should consist of an introduction, a development and a conclusion besides the usual opening and closing salutations. Let's see what to include in each section.

Introduction - (first paragraph):

- introduce yourself
- state the reason why you are applying for that specific job
- mention the advertising source where you learned about the job and make it clear why you would like to join the company or organization.

Định dạng tốt nhất cho một thư xin việc là gì?

Để bắt đầu, thư xin việc của bạn phải ngắn gọn và đi thẳng vào vấn đề. Tuy nhiên, như đã nêu ở trên, bức thư nên có phần giới thiệu, thân bài và kết luận bên cạnh những lời chào và kết thư thông thường. Hãy xem bạn nên trình bày những gì trong mỗi phần.

Giới thiệu - (đoạn thứ nhất):

- giới thiệu bản thân
- nêu rõ lý do tại sao bạn đang ứng tuyển cho công việc cụ thể đó
- đề cập đến nguồn thông tin đăng tuyển công việc và nêu lý do bạn muốn gia nhập vào công ty hoặc tổ chức đó.

Bài viết

Development – (2nd, 3rd paragraphs):

- "sell" your expertise
- put in plain words what you can offer
- present relevant information about your background and distinctiveness
- demonstrate through examples how your skills and knowledge are perfectly suited to meet the employer's demands; how your strengths can benefit the company.

Conclusion – (last paragraph):

- say what you expect from the prospective employer
- get a chance to be accepted as a candidate and express how willing you are to have a personal interview
- outline your next steps, for example, by stating or asking when you will contact the company to follow-up
- Thank the employer for considering your application.

Thân bài - (đoạn 2, 3):

- "chào hàng" về chuyên môn của bạn
- trình bày kế hoạch đóng góp cho công ty
- trình bày các thông tin liên quan về nền tảng kinh nghiệm và sự khác biệt của bạn
- chứng minh các ví dụ về kỹ năng và kiến thức của bạn phù hợp với nhu cầu của người tuyển dụng ra sao ; làm thế nào các ưu điểm của bạn mang lợi ích cho công ty.

Kết luận - (đoạn cuối):

- nêu những gì bạn mong đợi từ công ty tương lai
- bạn muốn có cơ hội được chấp nhận như một ứng viên và bày tỏ sự sẵn sàng cho một cuộc phỏng vấn cá nhân
- phác thảo các bước tiếp theo của bạn, ví dụ, bằng cách nêu rõ hoặc hỏi lại khi nào bạn có thể liên hệ lại với công ty
- Cảm ơn nhà tuyển dụng đã xem xét đơn của bạn.

Bài viết

You want to craft the perfect cover letter, don't you?
OK. Here are some Do's and Don'ts you should bear in mind.

DO

- Personalize your letter.
- Go directly to the point: be concise and precise.
- Focus on how your skills can help the company.
- Proofread your letter as many times as necessary till you are sure there are no mistakes that can cost you the job.
- Grab your reader's attention with your first paragraph.

DON'T

- Write a long, boring introduction.
- Just replicate your CV or résumé or write information your employer can find in them
- Write more than one page.
- Use clichés, expressions, casual phrases or abbreviations you use with your friends.
- Exaggerate, lie or 'bend the truth'!

To sum up, a well-written cover letter is as important as a remarkable résumé: it is the only chance you have to encourage the employer to give you "the foot in the door" you need to land the job interview. Don't waste it!

Bài viết

Bạn muốn có một bức thư xin việc hoàn hảo phải không?
Dưới đây là những điều Nên và Không nên làm bạn cần lưu ý.

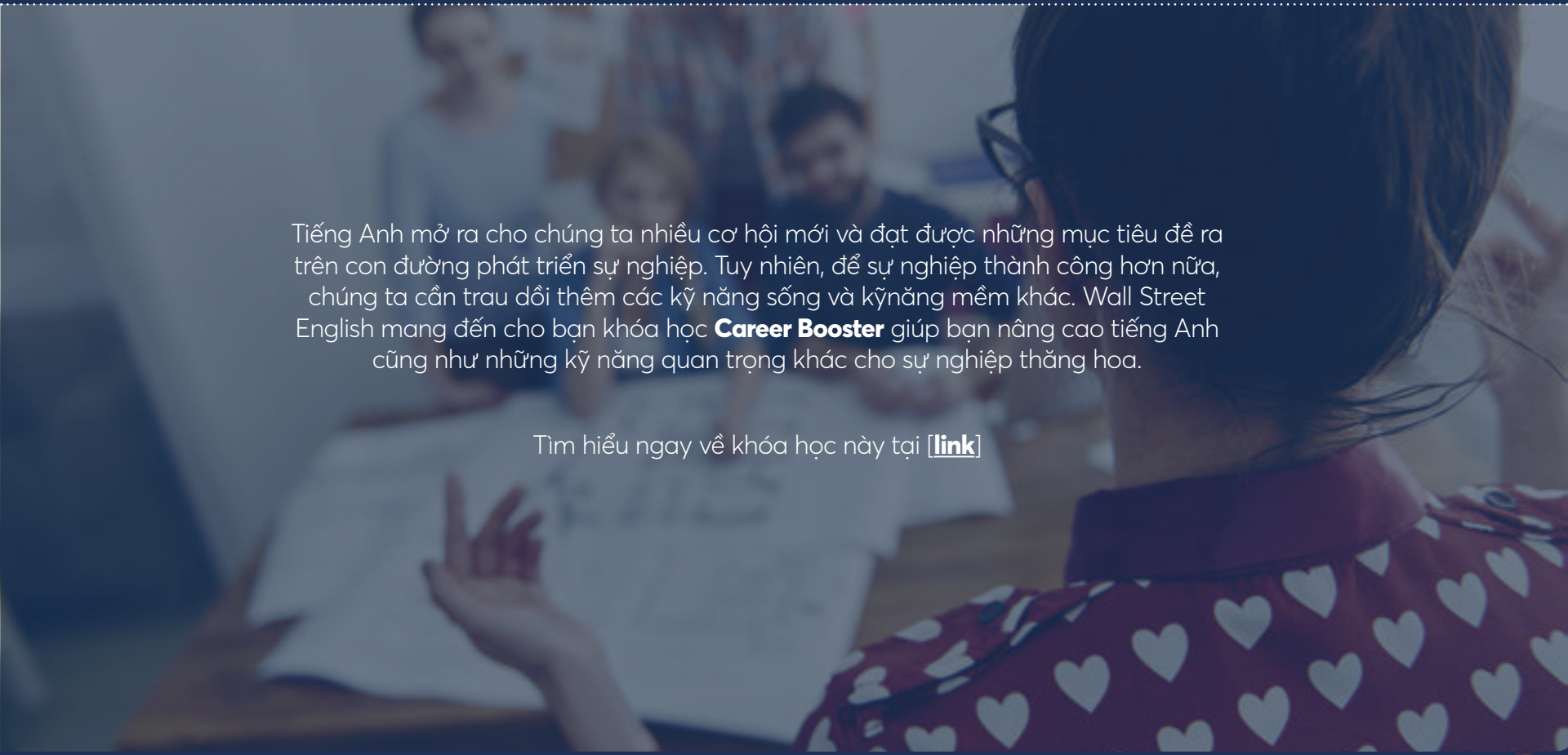
NÊN

- Cá nhân hoá thư xin việc.
- Đi thẳng vào vấn đề: ngắn gọn và chính xác.
- Nhấn mạnh việc những kỹ năng của bạn có thể giúp ích cho công ty như thế nào.
- Kiểm tra thư của bạn nhiều lần nếu cần thiết cho đến khi chắc chắn rằng không có lỗi nào có thể làm bạn mất cơ hội trúng tuyển.
- Thu hút sự chú ý của người đọc bằng đoạn văn đầu tiên.

KHÔNG NÊN

- Viết một phần giới thiệu dài, nhàm chán.
- Chỉ sao chép CV hoặc bản lý lịch của bạn hoặc viết những thông tin nhà tuyển dụng có thể tìm thấy trong đó.
- Viết dài hơn một trang.
- Sử dụng các cụm từ, biểu thức, câu nói thân mật hoặc chữ viết tắt bạn hay nói với bạn bè.
- Phóng đại, nói dối hoặc "uốn cong sự thật"!

Nói chung, một bức thư xin việc hay cũng quan trọng không kém một bản lý lịch đáng chú ý: đó là cơ hội duy nhất để bạn thuyết phục nhà tuyển dụng cho bạn "the foot in the door" - cơ hội ứng tuyển và được mời phỏng vấn. Đừng lãng phí cơ hội đó!



Tiếng Anh mở ra cho chúng ta nhiều cơ hội mới và đạt được những mục tiêu đề ra trên con đường phát triển sự nghiệp. Tuy nhiên, để sự nghiệp thành công hơn nữa, chúng ta cần trau dồi thêm các kỹ năng sống và kỹnăng mềm khác. Wall Street English mang đến cho bạn khóa học **Career Booster** giúp bạn nâng cao tiếng Anh cũng như những kỹ năng quan trọng khác cho sự nghiệp thăng hoa.

Tìm hiểu ngay về khóa học này tại [**link**]

Cách viết CV chuyên nghiệp và thu hút

Bài viết

Cách viết CV chuyên nghiệp và thu hút.

A résumé or a curriculum vitae (often shortened to CV) is a short account of someone's education, qualifications, and professions that you send with a job application. All good résumés follow the same general basic headlines. It is wise to follow these guidelines with some flexibility. A bold, intriguing and delightful résumé will most likely capture the employer's eye. But, you want it to be professional and clear.

Bản lý lịch hoặc sơ yếu lý lịch (tiếng Anh là "curriculum vitae" thường được rút ngắn thành CV) là một bản thông tin ngắn gọn về học vấn, trình độ chuyên môn và nghề nghiệp của ai đó, được gửi đi cùng với đơn xin việc. Tất cả các bản lý lịch tốt đều có những tiêu đề cơ bản và chung chung. Bạn nên làm theo hướng dẫn một cách linh hoạt. Bản lý lịch táo bạo, hấp dẫn và thú vị có lẽ sẽ ghi điểm với nhà tuyển dụng. Nhưng, bạn cần một CV chuyên nghiệp và rõ ràng.

Bài viết

Show confidence in your abilities. But, be careful not to boast. Show eagerness but don't be desperate. Implement a fine line between these things, so you can have the best possible résumé.

Use words or phrases that highlight your intelligence. But, don't get carried away with words that you don't even use. Use common, non-flowery words to get your point across. However, if you are applying for a highly technical position, feel free to use special terms in that field.

Summarize your experience: Your goal in writing a résumé is to summarize your experience, knowledge and accomplishments. So, avoid wordiness. Tell the employer exactly what you mean in the least number of words possible. It is important for your résumé to be from 1 to 3 pages long. Don't go over 3 pages.

Thể hiện sự tự tin vào khả năng của bản thân. Tuy nhiên, hãy cẩn thận không nên khoe khoang. Thể hiện sự háo hức nhưng không tuyệt vọng. Cân bằng những điều này để bạn có thể sở hữu một bản CV hoàn hảo.

Sử dụng các từ hoặc cụm từ làm nổi bật tư duy sắc bén của bạn. Tuy nhiên, đừng đưa vào những từ bạn thậm chí không đụng đến. Dùng những từ thông dụng để nói rõ quan điểm của mình. Nếu bạn đang xin vào một vị trí đòi hỏi chuyên môn cao, hãy thoải mái đề cập các thuật ngữ đặc biệt trong lĩnh vực đó.

Tóm tắt kinh nghiệm: Mục đích viết bản lý lịch là để tóm tắt kinh nghiệm, kiến thức và thành tích của bạn. Vì vậy, hãy tránh dài dòng. Nói với nhà tuyển dụng chính xác ý muốn của bạn với số từ ít nhất có thể. Điều quan trọng là bản lý lịch của bạn nên dài từ 1 đến 3 trang. Không dài quá 3 trang.

Bài tập

Kiểm tra khả năng đọc hiểu với các câu hỏi sau đây

Match the sentence with the correct word.

1. A résumé is also know as a ____.

2. You should be careful not to _____ on a résumé.

3. You should use words that highlight your _____.

4. You should avoid _____,which is writing too much.

a) boast

b) CV

c) wordiness

d) intelligence

Đáp án >

Thành công trong buổi phỏng vấn xin việc

Bài viết

Job interview success

John is being interviewed for a managerial position.

Explanation:

- The interviewer asks John the reason why he has applied for the job.
- She wants to know about his previous professional experience.
- She explains that the position offered requires him to handle pressure and stress well.

Examples: During the interview…

- Interviewer: *So, why did you apply for this position?*

- John: *Well, I believe the position is well matched with my current job profile. Also, I would love to work for a company that's looking to the future in mobile phone development.*

- Interviewer: *What are your strengths and weaknesses?*

- John: *I'm hardworking, self-motivated and confident. On the other hand, I find it hard to cope with failure.*

- Interviewer: *What is your greatest achievement so far?*

- John: *My best achievement would probably be winning the Manager of the Year award two years ago.*

Bài viết

Thành công trong buổi phỏng vấn xin việc

John đang được phỏng vấn cho một vị trí quản lý.

Giải thích:

- Người phỏng vấn hỏi John lý do tại sao anh ấy lại ứng tuyển vị trí này.
- Cô ấy muốn biết về kinh nghiệm chuyên môn trước đây của anh ấy.
- Cô giải thích rằng vị trí này đòi hỏi anh ta phải chịu áp lực và căng thẳng.

Ví dụ: Trong cuộc phỏng vấn.....

- Người phỏng vấn: Vậy, tại sao anh lại ứng tuyển cho vị trí này?

- John: Tôi tin rằng vị trí này phù hợp với hồ sơ công việc hiện tại của tôi. Ngoài ra, tôi rất thích làm việc cho một công ty đang nỗ lực vì tương lai phát triển điện thoại di động.

- Người phỏng vấn: Điểm mạnh và điểm yếu của anh là gì?

- John: Tôi chăm chỉ, năng động và tự tin. Mặt khác, tôi không muốn đương đầu với thất bại.

- Người phỏng vấn: Thành tựu lớn nhất của anh cho đến nay là gì?

- John: Thành công lớn nhất của tôi có lẽ là việc giành được giải "Quản lý tiêu biểu của năm" cách đây hai năm.

Bài tập

Kiểm tra khả năng đọc hiểu với các câu hỏi sau đây

1.

Has John ever won an award?

a) Yes

b) No

2.

Does John lack confidence?

a) Yes

b) No

3.

Is he applying for job with a car manufacturer?

a) Yes

b) No

4.

What____ are you interested in? I'm interested in mechanical engineering.

a) grass

b) country

c) field

5.

Do you like working ____? No, I prefer to work on my own.

a) in a team

b) with computers

c) Elderly

6.

What are your salary_____?

a) dreams

b) expectations

c) wishes

7.

Can I take a look at your_____?

a) app

b) letter

c) résumé

8.

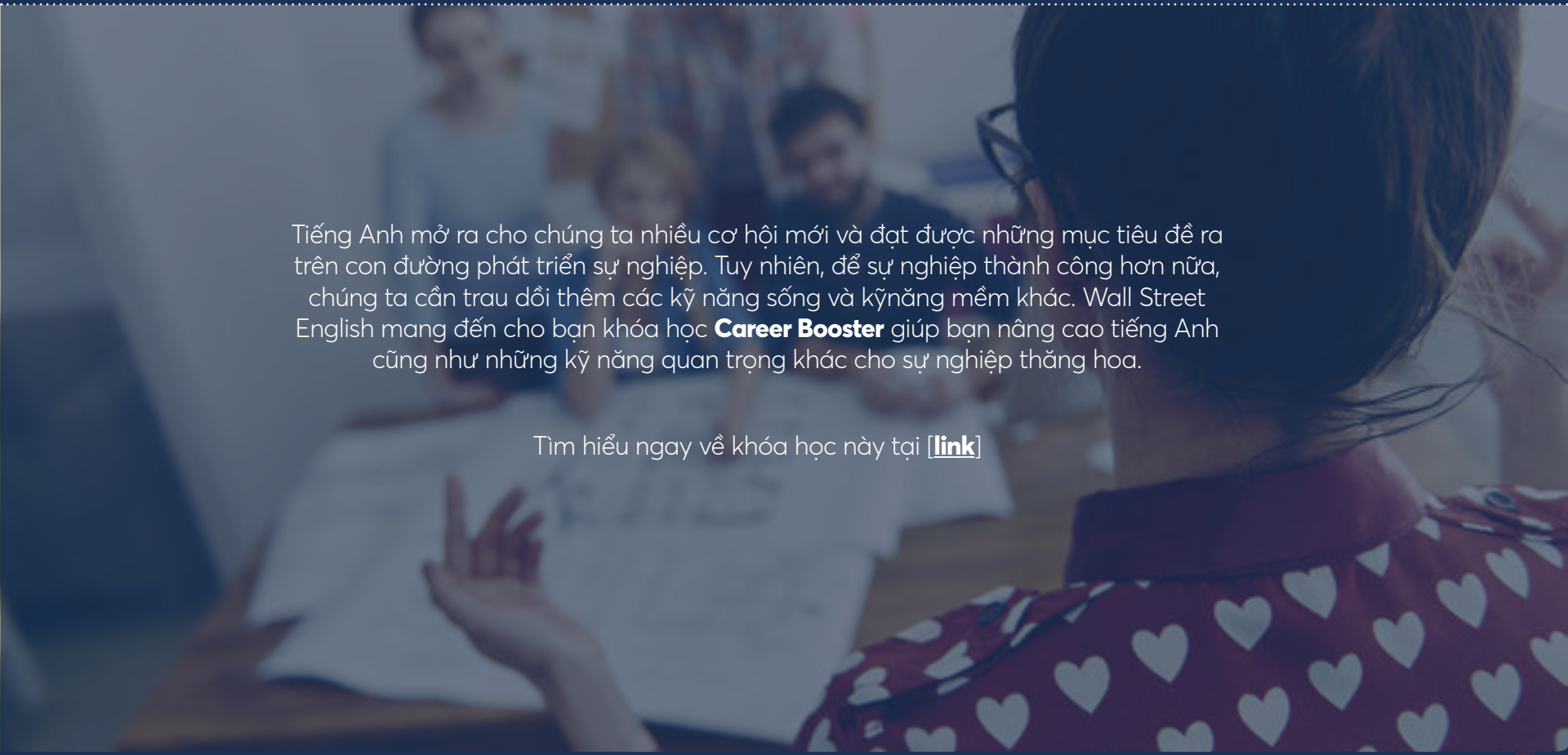
Congratulations, you're____! Welcome aboard!

a) dismissed

b) fired

c) hired

Đáp án >



Tiếng Anh mở ra cho chúng ta nhiều cơ hội mới và đạt được những mục tiêu đề ra trên con đường phát triển sự nghiệp. Tuy nhiên, để sự nghiệp thành công hơn nữa, chúng ta cần trau dồi thêm các kỹ năng sống và kỹnăng mềm khác. Wall Street English mang đến cho bạn khóa học **Career Booster** giúp bạn nâng cao tiếng Anh cũng như những kỹ năng quan trọng khác cho sự nghiệp thăng hoa.

Tìm hiểu ngay về khóa học này tại [**link**]

Thành ngữ

"Cream of the crop"

This idiom comes from the French expression crème de la crème.

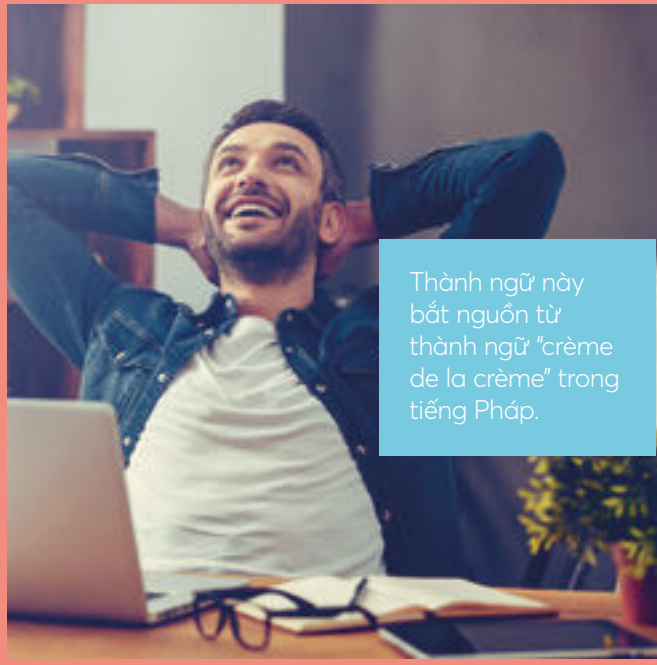
It means **to be the best of all.**

Nghĩa là **người xuất sắc nhất.**

Ví dụ:

"He studied medicine and was hired by the best hospital in the country because he was the cream of the crop".

Anh ấy là học sinh xuất sắc nhất trong lớp, cho nên anh ấy có một công việc tốt tại một bệnh viện lớn sau này.



Thành ngữ này bắt nguồn từ thành ngữ "crème de la crème" trong tiếng Pháp.

Bài tập

Kiểm tra khả năng đọc hiểu với các câu hỏi sau đây

1.

Which phrase is NOT a correct use of the idiom 'cream of the crop'?

a) Lex got an amazing annual review. He was the cream of the crop of the company.

b) Lola was the cream of the crop as she gave a speech that left everyone amazed.

c) She loved it and was good at it because it was the cream of the crop.

2.

What is the phrase 'cream of the crop' used for?

a) To say that something has to be on top of everything.

b) To say that cream has to be cooked in a certain way.

c) To say something is the best of the best.

Đáp án >

Những cuộc trò chuyện nhỏ làm nên sự khác biệt lớn cho sự nghiệp

Bài viết

Small talk makes a big difference to your career

By Lucy Kellaway

for today

A young woman I know who works for a media company has been told by her boss that she has a problem: she doesn't chat enough at work. She thought it was unfair to be criticised for doing her work instead of wasting time chatting to her colleagues.

A young woman has been told by her boss that she has a problem: **she doesn't chat enough at work.**

Inga Beale, head of insurance company Lloyd's of London, said something similar last year. According to her, some women do not succeed in their careers because they do not chat enough with colleagues.

At first, I thought it was nonsense. Everyone knows that women talk all the time at work. Also, chatting is surely not a way to succeed. If I have had any success in my career, it is because I spent less time chatting and more time working.

However, this is only my experience. In order to find out more, I have spent the past few weeks in various offices - both my own and other people's - to see how people behave. My research suggests that Ms Beale could be right.

The first thing I noticed is that there is very little chatting in offices. This could be because people are chatting online, or perhaps because people are under more pressure these days. But, when I did see people chatting, they were usually men.

Bài viết

fortoday

The women were generally head-down, working.

If women are quieter at work, there are lots of possible explanations. It could be because most conversations are started by men, or because women prefer talking to other women, and in most offices men still outnumber women. However, these ideas do not explain my experience recently visiting the offices of Mumsnet. A large office was filled with several dozen women, each working in front of a screen. It was the quietest and most diligent office I'd ever been to.

This suggests a truer answer. Women with children want to get their work done efficiently because they need to go home. When my children were younger, I needed to leave the office at 5.55pm, and even I stopped chatting in order to work instead. Women without children may also rather do their chatting with their real friends after work, rather than waste time on workplace chat.

If women do talk less at work, does it matter? I fear it does. If you don't talk, people don't like you much. A young acquaintance tells me she is now making time every day for chatter. She now sees talk as a type of work, and does it like any other task. It is still early to tell, but she says it is working.

FT FINANCIAL TIMES

© The Financial Times Limited.
All Rights Reserved.

Pearson Education Limited is responsible for providing this adaptation of the original article.

Bài viết

Những cuộc trò chuyện nhỏ làm nên sự khác biệt lớn cho sự nghiệp - By Lucy Kellaway

Cho ngày
Hôm nay

Một cô gái trẻ tôi quen đang làm việc cho công ty truyền thông đã được sếp góp ý rằng cô ấy có vấn đề là: cô ấy không tán gẫu ở nơi làm việc. Cô nghĩ thật bất công khi bị chỉ trích vì tập trung vào công việc thay vì lãng phí thời gian trò chuyện với đồng nghiệp.

Một bạn trẻ được cấp trên góp ý rằng vấn đề của cô ấy là ở chỗ: **cô ấy ít tán gẫu ở nơi làm việc.**

Inga Beale, Tổng Giám đốc công ty bảo hiểm Lloyd's của London, đã nói điều tương tự vào năm ngoái. Theo bà, một số phụ nữ không thành công trong sự nghiệp bởi vì họ không trò chuyện đủ nhiều với đồng nghiệp.

Lúc đầu, tôi nghĩ điều đó vô nghĩa. Mọi người đều biết rằng phụ nữ luôn nói chuyện tại nơi làm việc. Ngoài ra, trò chuyện chắc chắn không phải là cách để thành công. Nếu tôi thành công trong sự nghiệp, đó là vì tôi dành thời gian trò chuyện ít hơn và làm việc nhiều hơn.

Tuy nhiên, đây chỉ là kinh nghiệm của tôi. Để tìm hiểu thêm, tôi đã dành vài tuần để đi đến các văn phòng khác nhau - của riêng mình và cả người khác – quan sát cách hành xử của mọi người. Bài nghiên cứu của tôi cho thấy bà Beale nói có phần đúng.

Đầu tiên, tôi nhận thấy rất ít người tán gẫu trong văn phòng. Điều này có thể là do mọi người đang trò chuyện trực tuyến, hoặc có lẽ vì ngày nay người ta đang chịu áp lực nhiều hơn. Nhưng, khi tôi thấy mọi người tán gẫu, thường đó là đàn ông.

Bài viết

Cho ngày
Hôm nay

Những phụ nữ nói chung đều tập trung làm việc.

Nếu phụ nữ giữ im lặng hơn đồng nghiệp nam nơi công sở, có rất nhiều khả năng xảy ra. Đó có thể là do hầu hết các cuộc trò chuyện là của nam giới, hoặc bởi vì phụ nữ thích nói chuyện với người cùng giới, và trong hầu hết các văn phòng, nam giới vẫn đông đảo hơn phụ nữ. Tuy nhiên, những ý tưởng này không giải thích được kinh nghiệm gần đây khi tôi đến thăm các văn phòng của Mumsnet. Một văn phòng lớn với hàng chục người phụ nữ, mỗi người đều tập trung vào màn hình máy tính trước mặt. Đó là nơi yên tĩnh và siêng năng nhất tôi từng tới.

Điều này cho tôi một câu trả lời xác thực hơn. Phụ nữ có con muốn hoàn thành công việc một cách hiệu quả vì họ cần về nhà. Khi con tôi còn nhỏ, tôi cần phải rời khỏi văn phòng lúc 5.55pm, và thậm chí tôi đã ngừng trò chuyện để dành thời gian làm việc. Phụ nữ không có con hình như cũng muốn trò chuyện với bạn bè của họ sau giờ làm hơn là lãng phí thời gian trò chuyện tại nơi làm việc.

Nếu phụ nữ nói chuyện ít hơn tại văn phòng, liệu có quan trọng không? Tôi sợ là có. Nếu bạn không nói chuyện, mọi người không thích bạn nhiều đâu. Một người quen nói với tôi rằng cô ấy đang dành một ít thời gian mỗi ngày để tán gẫu. Bây giờ cô ấy cho rằng đó là một loại việc làm, giống như các công việc khác. Vẫn còn sớm để khẳng định, nhưng cô ấy nói nó hiệu quả.

FT FINANCIAL TIMES

© The Financial Times Limited.
All Rights Reserved.

Pearson Education Limited is responsible for providing this adaptation of the original article.

Bài tập

Kiểm tra khả năng đọc hiểu với các câu hỏi sau đây

1. The article is about:

a) The authors study of how chatting at work affects your career.

b) The best kind of office environment to work in.

c) Whether women or men spend more time chatting at work.

2. Inga Beale says:

a) Some women are not successful because they do not chat with their colleagues enough.

b) More women should have successful careers.

c) Most women chat too much at work.

3. At first, the writer thought that Inga Beale's idea was:

a) Silly and not true.

b) Possible.

c) Probably true.

4. When the writer spent time in other offices, she noticed:

a) Men and women both spent a lot of time chatting.

b) Men spent a lot of time chatting.

c) Men spent more time chatting than women.

5. According to the writer, some women spend less time chatting because:

a) They need to leave work on time to look after their children.

b) They do not like talking to people at work.

c) In most offices there are not enough women to talk to.

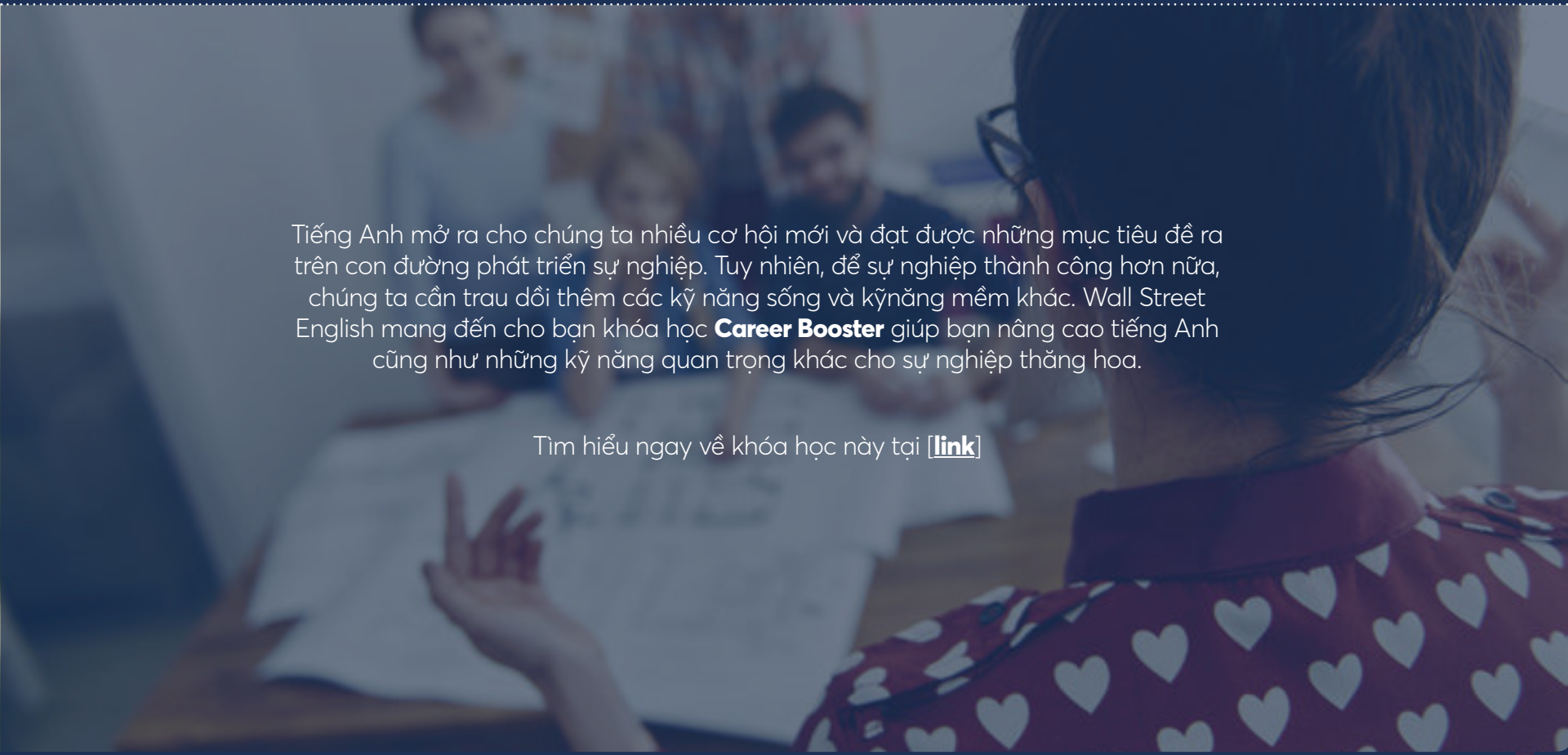
6. The writer's acquaintance:

a) Has decided to spend a little time chatting to colleagues each day.

b) Does not enjoy talking to her colleagues.

c) Has started to relax more at work and be more friendly.

Đáp án ›



Tiếng Anh mở ra cho chúng ta nhiều cơ hội mới và đạt được những mục tiêu đề ra trên con đường phát triển sự nghiệp. Tuy nhiên, để sự nghiệp thành công hơn nữa, chúng ta cần trau dồi thêm các kỹ năng sống và kỹnăng mềm khác. Wall Street English mang đến cho bạn khóa học **Career Booster** giúp bạn nâng cao tiếng Anh cũng như những kỹ năng quan trọng khác cho sự nghiệp thăng hoa.

Tìm hiểu ngay về khóa học này tại [**link**]

Sơ đồ tổ chức công ty

Bài viết

Sơ đồ tổ chức công ty

Explanation

- There are several types of companies; public, private, partnerships or sole businesses, that is, self-employed.
- Depending on the type of companies, these may have different departments. For instance, Finance, Sales, Legal, Marketing, Human Resources (or just HR), Communications or Customer Services.
- In big enterprises, you find different positions, different levels, that go from executive officer to sales director, from accounting to assistant.

Giải thích

- Có nhiều loại hình công ty như sau; nhà nước, tư nhân, liên doanh hoặc các doanh nghiệp đơn lẻ, nghĩa là, tự làm chủ.
- Tùy loại hình công ty sẽ các phòng ban khác nhau. Ví dụ: Tài chính, Bán hàng (Sales), Pháp lý, Tiếp thị (Marketing), Nhân sự, Truyền thông hoặc Dịch vụ Khách hàng.
- Tại các doanh nghiệp lớn, bạn sẽ thấy có nhiều vị trí khác nhau ở các cấp độ khác nhau, từ giám đốc điều hành đến giám đốc kinh doanh, từ kế toán sang trợ lý.

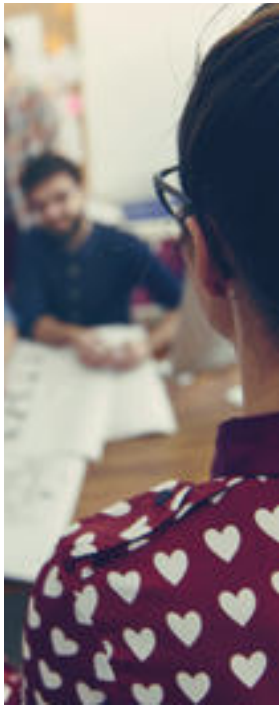
Bài viết

Examples

- The board of directors establish the policies and make the most important decisions. Usually, a chairman is the head of this board.
- The Personnel Department is in charge of recruiting and guaranteeing the welfare of staff.
- She works in a multinational enterprise whose headquarters are located in London.
- Each department has a manager who runs a team, sets objectives and divides work into manageable actions.
- The Sales Department finds customers to buy or hire their product or services.

Ví dụ

- Hội đồng quản trị thiết lập các chính sách và ra các quyết định quan trọng nhất. Thông thường, chủ tịch là người đứng đầu hội đồng quản trị này.
- Phòng Nhân sự có trách nhiệm tuyển dụng và đảm bảo phúc lợi cho nhân viên.
- Cô làm việc trong một doanh nghiệp đa quốc gia có trụ sở chính đặt tại London.
- Mỗi phòng ban có một người quản lý nhóm, đặt ra mục tiêu và phân chia các dự án thành các phần việc nhỏ có thể quản lý được.
- Bộ phận Bán hàng tìm kiếm khách hàng mua hoặc thuê sản phẩm hoặc dịch vụ.



Bài tập

Kiểm tra khả năng đọc hiểu với các câu hỏi sau đây

1.

Does 'being self-employed' mean that you work in a team?

a) No

b) Yes

2.

Do companies normally have their headquarters in more than one city?

a) No

b) Yes

3.

Is the Sales Department responsible for hiring people?

a) Yes

b) No

4.

He owns 80% of the company's shares. He's definitely our most important____.

a) shareholder

b) shareparty

c) sharepartner

5.

John and Dan are the____ of the company. Without them, Grey & Sons would have never existed.

a) generators

b) authors

c) founders

6.

In most businesses, there's a clear ____. From the chairman, to regular employees.

a) disorder

b) structure

c) direction

7.

The_____ of directors are all pretty important, they run this place.

a) table

b) chair

c) board

Đáp án >

Thành ngữ

"To be the big cheese"

It means **someone who is important, a leader.**

Nghĩa là **một người quan trọng, người đứng đầu.**

Ví dụ:

"Everyone knows that Mr Jones is the big cheese, as he travels to work by helicopter".

Ông Jones là một trong những yếu nhân của công ty.

Bài tập

Kiểm tra khả năng đọc hiểu với các câu hỏi sau đây

1.

Which phrase is NOT a correct use of the idiom 'the big cheese'?

a) Paul and John were really hungry so they went to eat the big cheese.

b) Nathan thinks he's the big cheese around here now he's been promoted.

c) I'm going up to the 11th floor for a meeting with the big cheese. Wish me luck!

2.

What is 'to be a big cheese' used for?

a) When someone steps on others to achieve fame.

b) When someone eats too much cheese.

c) When someone is important or has authority.

Đáp án >

Cách cân bằng việc học hành, sự nghiệp và cuộc sống cá nhân

Bài viết

Làm cách nào cân bằng việc học hành, sự nghiệp và cuộc sống cá nhân.

Have you ever felt that there's no way to cope with your work demands, your studies and your private life in a balanced way without letting one aspect affect the others negatively? Relax! You are not the only one. Many people all over the world feel the pressure and don't know how to achieve a good balance. Don't worry, as it's a challenge that you will be able to handle. Read on to learn some tips that you may find helpful.

Focus on the task at hand

If you are at work, don't worry about classes; if you are at home with your family or your friends, don't let your work interfere; if in class, concentrate on your studies.

Bạn đã bao giờ cảm thấy rằng không có cách nào để đương đầu với các yêu cầu công việc, việc học và cuộc sống riêng tư của bạn một cách cân bằng mà không để cho một khía cạnh nào ảnh hưởng tiêu cực đến những yếu tố khác? Thư giãn đi nào! Bạn không phải là người duy nhất. Nhiều người trên khắp thế giới cảm thấy áp lực và không biết làm thế nào để đạt được sự cân bằng. Đừng lo lắng, vì đó là một thách thức bạn sẽ có thể giải quyết. Hãy đọc tiếp và tìm hiểu một số bí quyết bạn có thể thấy hữu ích.

Tập trung vào công việc đang diễn ra

Nếu bạn đang làm việc, đừng lo về các lớp học; nếu bạn ở nhà với gia đình hoặc bạn bè, đừng để công việc của bạn can thiệp vào; nếu bạn ở trong lớp học, hãy tập trung vào bài học trên lớp.

Bài viết

Organize your weekly schedule

When you plan your week, take into account the hours you have to spend at work, but drop activities that make you waste time and give you no satisfaction at all. Remember to leave time for your family and friends and activities that help you recharge. If your classes have fixed hours, try to have them when you are not in a hurry to fulfill other tasks. If your schedule works, you'll have time for everything, even to have fun and reward yourself.

Inform your family and friends about your schedule

Maybe, you think this is not important, but it is! It will prevent them from disturbing you when you are at work or trying to concentrate during your classes. Besides, they will get to know when you can give them your full attention.

Lên lịch trình hàng tuần

Khi bạn lên kế hoạch cho tuần tới, hãy tính đến số giờ bạn phải ở tại nơi làm việc, nhưng hãy bỏ qua các hoạt động làm bạn lãng phí thời gian và không làm bạn thấy hài lòng. Nhớ để dành thời gian cho gia đình và bạn bè của bạn và các hoạt động giúp bạn nạp lại năng lượng. Nếu bạn theo học lớp có giờ cố định, cố gắng đi học đầy đủ khi bạn không vội vàng hoàn thành các nhiệm vụ khác. Nếu kế hoạch hoạt động hiệu quả, bạn sẽ có thời gian cho mọi thứ, thậm chí để vui chơi và tự thưởng cho mình.

Thông báo cho gia đình và bạn bè về lịch trình của bạn

Có thể, bạn nghĩ rằng đây không phải là điều quan trọng, nhưng nó thực sự là vậy! Nó sẽ giúp bạn tránh việc họ làm phiền bạn khi bạn đang làm việc hoặc cố gắng tập trung trong lớp học. Bên cạnh đó, họ sẽ biết khi nào bạn có thể dành toàn bộ thời gian ở bên họ.

Bài viết

Plan activities to recharge your batteries

If you think nothing can be done without you, you'll get emotionally and physically drained. You are a human being and as such you need to learn when to say NO and to remember that a bit of relaxation can go a long way. So, always make time to relax in the best way that relaxes you – there aren't rules for this; each person has a different way – listen to music, read a book, do exercise, go walking or cycling or just sit under the sun without doing anything at all.

Perhaps, you think of other things that can be done to find a good balance. Just remember that what is a good balance for one person, maybe the worst for another. There are no right or wrong choices and your choices will change over time. The important thing is that you can enjoy life anywhere you are and whatever activity you are carrying out.

Lên kế hoạch nạp lại năng lượng

Nếu bạn nghĩ rằng không gì có thể xong mà chẳng có bạn, bạn sẽ bị cạn kiệt cả sức khỏe tinh thần và thể chất. Bạn là một con người và như vậy bạn cần phải biết khi nào nói KHÔNG và hãy nhớ rằng một chút nghỉ ngơi sẽ mang lại tác dụng lâu dài. Vì vậy, luôn luôn dành thời gian để thư giãn theo cách tốt nhất - không có quy tắc cho điều này; mỗi người có một cách khác nhau - nghe nhạc, đọc sách, tập thể dục, đi bộ hoặc đạp xe hoặc tận hưởng ánh mặt trời mà không làm gì cả.

Có lẽ, bạn đang nghĩ đến những thứ khác có thể làm để tìm lại sự cân bằng. Chỉ cần nhớ rằng phương pháp cân bằng này sẽ tốt cho một người, nhưng không hiệu quả với người khác. Không có lựa chọn đúng hay sai và các lựa chọn của bạn sẽ thay đổi theo thời gian. Điều quan trọng là bạn có thể tận hưởng cuộc sống bất cứ nơi đâu và với bất cứ hoạt động nào.

Bài tập

Đáp án bài tập

Part 2 quiz

1. c)
2. a)

Quay lại câu hỏi

Part 4 quiz

1. b)
2. a)
3. d)
4. c)

Quay lại câu hỏi

Part 5 quiz

1. a)
2. b)
3. b)
4. c)
5. a)
6. b)
7. c)
8. c)

Quay lại câu hỏi

Part 6 quiz

1. c)
2. c)

Quay lại câu hỏi

Part 7 quiz

1. a)
2. a)
3. a)
4. c)
5. a)
6. a)

Quay lại câu hỏi

Part 8 quiz

1. a)
2. a)
3. b)
4. a)
5. c)
6. b)
7. c)

Quay lại câu hỏi

Part 9 quiz

1. a)
2. c)

Quay lại câu hỏi

Wall Street English®

Tìm hiểu thêm về việc tiếng Anh có thể thay đổi tương lai của bạn và mở ra cánh cửa cơ hội cho bạn như thế nào.

Liên hệ với chúng tôi tại www.wallstreetenglish.com

ALWAYS LEARNING

PEARSON