

讓專業的日語老師教您職場必備日語，
職場會話影片+商務專欄，提升日語實戰力！



內附電腦互動學習軟體

1. 僅適用 MS Windows 作業系統
2. 內附 MP3 及點讀音檔
3. 下載序號請見封底內頁說明

志方優

- 專業日語教師
- 旭文日本語學院 教學總監
- 教學經驗豐富，擅長商務職場日語

職場日語 實戰力

電話

×

商務文書

×

簡報

想進日系企業工作先學好職場日語！

3大主題

學會職場日語會話

電話禮儀・應答技巧・代接/轉接電話

學好商務文書寫作

書信禮儀・書信範例・結語/寒暄語

簡報日語馬上開口說

準備簡報・簡報架構(SDS/PREP法)・製作簡報



LiveABC

英語數位學習第一品牌

1-1

でん わ 電話がかかってきた

有人來電時

- ： 會話 ① 馬上接電話
- ： 會話 ② 爽朗地應答
- ： 會話 ③ 別讓電話一直保留
- ： 不可不知！職場日語小知識
- ： 接電話？拿起話筒？
- ： 讀一讀！職場日語專欄
- ： 做好事前準備就不會慌亂！



かい わ 会話 ① 馬上接電話

でん わ と すぐ電話を取る



PLAY ALL | TRACK 01

川上很不擅長接電話。於是他去向鈴木請教該如何習慣接電話……

川上：参考までに教えてもらいたんだけど、電話がかかってきた時は何コールで電話に出てるの？

想請教妳一件事作為參考。請問有來電時，電話響幾聲之內妳會接呢？

鈴木：状況にもよるけど、1コールから3コールの間に¹で出るようにしているよ。

雖然也要看情況，但我都儘量在電話響一到三聲之內接喔。

重點
單字

1. 戸惑います ⑤【動|自】困惑

• 彼女は急なことに戸惑っている。

她對突發狀況感到很困惑。

2. 積極的 (な) ④【な形】積極(的)

• 研修会では積極的に発言してください。

培訓時請積極踴躍地發言。

川上：^{かわかみ} そうなんだ。^{ぼく ほんとう でん わ たいおう にが て} 僕は本当に電話対応が苦手で、^{じゅ わ き} 受話器を
取るのも戸惑^{と まど}って^{し まつ} 1 する始末だよ。

是喔。我真的很不擅長接電話，連拿起話筒也都會很猶豫。

鈴木：^{すずき} 電話を取っているうちに慣れてくると思うよ。^{おも} 積極^{せっきよく}
的^{てき} 2 に電話を取って見たらどう？

我想你電話越接越多之後，會慢慢習慣的。是否再更積極地接電話試試看呢？

川上：^{かわかみ} それが……、電話を取^{でん わ と}ろうとする^{まいかい さ とう} 2 と毎回佐藤さんに
先^{さき}に取られちゃうんだよね。

可是……，我每次要接電話時，都會被佐藤前輩搶先接走電話。

鈴木：^{すずき} 佐藤さんの電話対応はいつも
パーフェクトだからね。お手本^{て ほん} 3
にしたらいんじゃない？

佐藤前輩在電話上的應對總是很完美呢。
你把她當作學習典範就好啦。



3. 手本^{て ほん} ②【名】榜樣、範本

- 子供の手本^{こども て ほん}となる人^{ひと}になりなさい。

請成為能作孩子榜樣的人。

4. 素早い^{す ばや} ③【い形】快速的

- 彼は動作^{かれ どうさ}がとても素早い^{す ばや}。
他的動作很快。

川上：^{かわかみ}でも、あんなに^{すばや}素早く⁴電話に出る必要あるのかな。
可是，真的有必要那麼快接起電話嗎？

鈴木：^{すずき}電話をかけた人からしたらすぐ^{つな}繋がった⁵ほうが、
^{きぶん}気分がいいんじゃないかな。
對來電者而言，電話馬上就接通的話，感受應該會比較好吧？

川上：^{かわかみ}確かに、受け取る側の印象はいいかもしれないね。
的確，也許帶給對方的印象比較好。

鈴木：^{すずき}社員の電話対応が会社の印象にも^{つな}繋がっているんだ
ね。まごまごしてちゃダメだね！
員工在電話上的應對也關係到公司的形象喔。不可以拖泥帶水！



重點
單字

5. ^{つな}繋がります ⑤【動|自】聯繫、連接

- ^{りょうがん}兩岸が^{はし}橋で^{つな}繋がった。
兩岸之間藉由橋梁連接。



1. ～間^{あいだ}に ～之間

「動詞普通體 / い形 / な形な / 名詞 + の + 間^{あいだ}に」，表示某段時間。前項表示該段時間的內容。

- 夏休みの間^{なつやす あいだ に ほんご はな}に日本語を話せるようになりたい。

我希望在暑假期間能學會說日語。

你也可以這樣說：

- 夏休みのうち^{なつやす に ほんご はな}に日本語を話せるようになりたい。

我希望在暑假期間能學會說日語。

- 1 3時から 1 4時の間^{じゅうさん じ じゅうよ じ あいだ でん わ}にお電話させていただきます。

我會在下午一點到兩點之間致電給您。

2. ～ようとする 正要～

「動詞意向形 + とする」，表示說話者在做某動作前的狀態。

- 家を出ようとした^{いえ で あめ ふ}ときに雨が降ってきた。

在我正要出門時開始下起雨了。

- 家に帰ろうとすると、いつも新しい仕事が入ってくる。^{いえ かえ あたら し こと はい}

每次在我正要回家時，都會有新的工作進來。

- 今君に電話しようとしていたところだよ。^{いまきみ でん わ き ぐう}奇遇だね！

我正想要打電話給你呢。真巧！



でん わ と 電話を取る？ じゅ わ き と 受話器を取る？

接電話？拿起話筒？

在會話中曾出現「電話を取る」、「受話器を取る」、「電話に出る」等看起來很相近的說法。在日語中，「接聽來電」有幾種不同的說法，可以互相替換。以下介紹類似的同義句。



でん わ と 電話を取る 接電話

さとう 鈴木さん、今ちょっと手が離せないので、代わりに電話を取っていただけますか。

鈴木，我現在手邊有點忙，能請你替我接電話嗎？

すずき しょうち 承知しました。
我知道了。



じゅ わ き と 受話器を取る 拿起話筒

かわかみ でん わ たいおう ながて 川上：電話対応がすごく苦手なんだけど、どうしたらいい？
我真的很不擅長接電話，該怎麼辦才好呢？

すずき じゅ わ き と 鈴木：まずは受話器を取るところからスタートだね。
首先從拿起話筒開始練習吧。





よ
読んでみよう！

PLAY
ALL | TRACK 05

電話應答技巧

E-mail的基本概念

簡報技巧

じゅん び あせ
準備をしておけば焦らない！
做好事前準備就不會慌亂！

若無論如何接電話時都會緊張的話，事先在手邊放一份電話應答指南也不失為一個好對策。因為電話應達的內容大致上是差不多的，所以先在紙上寫下常用的句子或應對流程的話，心情上會比較輕鬆。在習慣接電話之前，當成一個護身符放在手邊也不錯喔。



でん わ れい
電話マニュアルの例 電話應答指南的範例

わたし 私 でん わ あさむしょう じ けいえい き かく か
お電話ありがとうございます。旭 商事経営企画課で
ございます。

感謝來電。這裡是旭商事經營企劃課。

わたし 相手 しゃ もう さま
〇〇社の●●と申しますが、△△様はいらっしゃいますか。
我是〇〇公司的●●。請問△△在嗎？

わたし 私 さま たいへん せ わ
●●様、いつも大変お世話に
なっております。
●●，平時承蒙關照。

以下有△△在與不在之兩種情況

