

Tài liệu 16:

Gặp khách – đối tác – giữ phép lịch sự

1

Từ vựng trọng tâm

TỪ VỰNG	PHIÊN ÂM	NGHĨA
欢迎	huānyíng	Chào mừng
客户	kèhù	Khách hàng
合作伙伴	hézuò huǒbàn	Đối tác
公司	gōngsī	Công ty
姓名	xìngmíng	Họ và tên
职位	zhíwèi	Chức vụ
名片	míngpiàn	Danh thiếp
很高兴认识您	hěn gāoxìng rènshí nín	Rất vui được gặp
合作	hézuò	Hợp tác
谢谢	xièxie	Cảm ơn
不客气	bù kèqì	Không có gì
请进	qǐng jìn	Mời vào
请坐	qǐng zuò	Mời ngồi
喝点什么?	hē diǎn shénme?	Uống gì không?
会议	huìyì	Cuộc họp
讨论	tǎolùn	Thảo luận

项目	xiàngmù	Dự án
再见	zàijiàn	Hẹn gặp lại
期待合作	qīdài hézuò	Mong được hợp tác
对不起	duìbùqǐ	Xin lỗi
没关系	méi guānxi	Không sao
初次见面	chūcì jiànmiàn	Lần đầu gặp
拜访	bàifǎng	Chuyến thăm
感谢您的 到来	gǎnxiè nín de dàolái	Cảm ơn đã đến
董事	dǒngshì	Giám đốc
总经理	zǒng jīnglǐ	Tổng giám đốc
副总经理	fù zǒng jīnglǐ	Phó tổng giám đốc
部门经理	bùmén jīnglǐ	Trưởng phòng
员工	yuángōng	Nhân viên
工程师	gōngchéngshī	Kỹ sư
业务员	yèwùyuán	Nhân viên kinh doanh
市场专员	shìchǎng zhuānyuán	Nhân viên marketing
项目经理	xiàngmù jīnglǐ	Quản lý dự án
助理	zhùlǐ	Trợ lý

2

Cấu trúc/Mẫu câu thông dụng

Chào hỏi và giới thiệu

- 欢迎来到我们公司!

Huānyíng láidào wǒmen gōngsī!

Chào mừng đến với công ty chúng tôi!

- 期待与贵公司合作。

Qīdài yǔ guì gōngsī hézuò.

Mong được hợp tác với quý công ty.

- 很高兴认识您!

Hěn gāoxìng rènshí nín!

Rất vui được gặp bạn!

- 这是我的名片。

Zhè shì wǒ de míngpiàn.

Đây là danh thiếp của tôi.

- 我是 [tên/họ và tên], [tên công ty] 的 [vị trí/chức vụ]

Wǒ shì [tên/họ và tên], [tên công ty] de [vị trí/chức vụ].

Tôi là Nguyễn Văn A, Tổng giám đốc của Công ty ABC.

Kết thúc và chia tay

- 感谢您抽出时间来。

Gǎnxiè nín chōuchū shíjiān lái.

Cảm ơn bạn đã dành thời gian đến đây.

- 如果有什么问题，请联系我。

Rúguǒ yǒu shénme wèntí, qǐng liánxì wǒ.

Nếu có vấn đề gì, xin hãy liên hệ với tôi.

- 期待再次见面!

Qīdài zàicì jiànmiàn!

Hẹn gặp lại bạn!

- 祝您一天愉快!

Zhù nín yì tiān yúkuài!

Chúc bạn một ngày tốt lành!

Xin lỗi và xử lý tình huống

- 没关系，谢谢您的理解。

Méi guānxi, xièxie nín de lǐjiě.

Không sao, cảm ơn bạn đã thông cảm.

- 我们会马上处理这个问题。

Wǒmen huì mǎshàng chǔlǐ zhège wèntí.

Chúng tôi sẽ xử lý vấn đề này ngay.

- 对不起，给您带来不便。

Duìbùqǐ, gěi nín dàilái bùbiàn.

Xin lỗi vì sự bất tiện này.

3

Hội thoại thực chiến

Tình huống 1

- CHÀO ĐÓN KHÁCH LẦN ĐẦU -

欢迎来到我们公司！我是阮文A，ABC公司的总经理。
Huānyíng láidào wǒmen gōngsī! Wǒ shì Ruǎn Wén A, ABC gōngsī de zǒng jīnglǐ.



Chào mừng đến với công ty chúng tôi! Tôi là Nguyễn Văn A, Tổng giám đốc của Công ty ABC.

很高兴认识您！我是李明，XYZ公司的部门经理。
Hěn gāoxìng rènshí nín! Wǒ shì Lǐ Míng, XYZ gōngsī de bùmén jīnglǐ.

Rất vui được gặp bạn! Tôi là Lý Minh, Trưởng phòng của Công ty XYZ.



这是我的名片。请进！
Zhè shì wǒ de míngpiàn. Qǐng jìn!



Đây là danh thiếp của tôi. Mời vào!

谢谢。
Xièxiè!

Cảm ơn.





4

Mẹo văn hóa giao tiếp

Tôn trọng danh thiếp: Khi nhận danh thiếp, hãy cầm bằng hai tay, đọc kỹ và cất cẩn thận, tránh bỏ ngay vào túi.

Giữ thái độ lịch sự: Luôn sử dụng kính ngữ (您 – nín) khi nói chuyện với đối tác hoặc khách hàng.

Chủ động cảm ơn: Người Trung Quốc đánh giá cao sự cảm ơn và lời chúc tốt đẹp, vì vậy hãy sử dụng “谢谢” và “祝您...” thường xuyên.

Tránh từ chối trực tiếp: Nếu cần từ chối, hãy nói gián tiếp, ví dụ: “我们会再考虑一下” (Chúng tôi sẽ xem xét thêm).

Giới thiệu chức vụ rõ ràng: Khi giới thiệu, hãy nêu rõ chức vụ để thể hiện sự chuyên nghiệp và tạo sự tin tưởng với đối tác.

