

ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP

Tiếng Anh trong kinh doanh

Dành cho sinh viên đại học khối kinh tế, tài chính, không chuyên ngữ

Business English — a bilingual study guide

Công việc và công ty · Giao tiếp xã giao · Điện thoại · Email · Marketing · Bán hàng · Số
liệu · Tài chính – ngân hàng · Xuất nhập khẩu · Hợp · Đàm phán · Thuyết trình

Trình độ tiền trung cấp (A2–B1) · Từ vựng có phiên âm IPA

Lỗi hay gặp của người Việt · Văn bản mẫu có bản dịch · Trắc nghiệm có đáp án

Song ngữ Việt – Anh · Vietnamese – English

Phiên bản 1.0 — Tháng 10 năm 2026

<https://globalmarket.vin>

M U C L U C

CONTENTS

Chương 1. Công việc, chức danh, cơ cấu công ty — Chapter 1. Jobs, job titles and company structure	7
1.1. Từ vựng: chức danh và con người trong công ty — <i>Vocabulary: job titles and people at work</i>	7
1.2. Từ vựng: phòng ban, cơ cấu và loại hình doanh nghiệp — <i>Vocabulary: departments, structure and types of company</i>	11
1.3. Từ vựng: mô tả công việc, họ từ và cụm từ cố định — <i>Vocabulary: describing jobs, word families and collocations</i>	16
1.4. Ngữ pháp: thì hiện tại đơn và hiện tại tiếp diễn — <i>Grammar: the present simple and the present continuous</i>	20
1.5. Ngữ pháp: động từ trạng thái — <i>Grammar: stative verbs</i>	24
1.6. Phát âm: đuôi -s/-es và trọng âm từ chỉ nghề — <i>Pronunciation: -s/-es endings and stress in job words</i>	25
1.7. Ngôn ngữ chức năng: giới thiệu bản thân, công việc và công ty — <i>Functional language: introducing yourself, your job and your company</i>	27
1.8. Bài đọc: một ngày ở công ty công nghệ tài chính — <i>Reading: a day at a fintech company</i>	29
1.9. Văn bản mẫu — <i>Model texts</i>	31
1.10. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	35
1.11. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	38
1.12. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	40
Chương 2. Xây dựng quan hệ, giao tiếp xã giao và khác biệt văn hóa — Chapter 2. Building relationships, small talk and cultural differences.....	42
2.1. Từ vựng tiếng Anh về networking, small talk và văn hóa giao tiếp — <i>Vocabulary for networking, small talk and communication culture</i>	42
2.2. Ngữ pháp: câu hỏi Yes/No và câu hỏi Wh- — <i>Grammar: Yes/No questions and Wh-questions</i>	50
2.3. Ngữ pháp: câu hỏi đuôi và câu hỏi gián tiếp lịch sự — <i>Grammar: tag questions and polite indirect questions</i>	54
2.4. Small talk: chủ đề an toàn và mẫu câu nói chuyện xã giao — <i>Small talk: safe topics and useful phrases</i>	57
2.5. Networking: tự giới thiệu, giới thiệu người khác và trao danh thiếp — <i>Networking: introducing yourself and others, and exchanging business cards</i>	61
2.6. Cách xưng hô Mr, Ms, Dr và cách gọi tên người Việt trong tiếng Anh — <i>Using Mr, Ms and Dr, and addressing Vietnamese names in English</i>	63
2.7. Khác biệt văn hóa và phong cách giao tiếp trực tiếp – gián tiếp — <i>Cultural differences and direct versus indirect communication</i>	66
2.8. Phát âm: trọng âm, đuôi -s và ngữ điệu câu hỏi — <i>Pronunciation: word stress, the -s ending and question intonation</i>	71

2.9. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	73
2.10. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	76
2.11. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	77

Chương 3. Điện thoại, tin nhắn, lịch hẹn — Chapter 3. Telephoning, messages and appointments..... 79

3.1. Từ vựng tiếng Anh về điện thoại, tin nhắn và lịch hẹn — <i>Vocabulary for telephoning, messages and appointments</i>	79
3.2. Ngữ pháp: các cách nói về tương lai trong tiếng Anh — <i>Grammar: ways of talking about the future</i>	86
3.3. Giới từ chỉ thời gian: at, on, in, by, until — <i>Prepositions of time: at, on, in, by, until</i>	91
3.4. Cách đọc số điện thoại, ngày tháng, giờ và địa chỉ email trong tiếng Anh — <i>Saying phone numbers, dates, times and email addresses</i>	93
3.5. Mẫu câu tiếng Anh gọi và nhận điện thoại công việc — <i>Useful phrases for making and taking calls</i>	95
3.6. Cách ghi lời nhắn và để lại lời nhắn thoại bằng tiếng Anh — <i>Taking messages and leaving voicemails</i>	98
3.7. Đặt, dời và hủy lịch hẹn bằng tiếng Anh — <i>Arranging, rescheduling and cancelling appointments</i>	100
3.8. Cách viết tin nhắn công việc (chat, SMS) bằng tiếng Anh — <i>Writing work messages (chat and SMS)</i>	102
3.9. Bài đọc hiểu tiếng Anh: một buổi sáng ở quầy lễ tân — <i>Reading: a morning at the front desk</i>	104
3.10. Phát âm: âm cuối -ed, -s và trọng âm từ — <i>Pronunciation: -ed and -s endings and word stress</i>	106
3.11. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	107
3.12. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	109
3.13. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	111

Chương 4. Email công việc — Chapter 4. Business emails..... 113

4.1. Từ vựng về email công việc — <i>Vocabulary for business emails</i>	113
4.2. Bố cục một email công việc — <i>The structure of a business email</i>	121
4.3. Mức trang trọng, lời chào và cách xưng hô — <i>Formality, greetings and forms of address</i>	123
4.4. Ngữ pháp 1: Trật tự câu trong email — <i>Grammar 1: Word order in emails</i>	126
4.5. Ngữ pháp 2: Mạo từ a, an, the — <i>Grammar 2: Articles a, an, the</i>	128
4.6. Ngữ pháp 3: Dấu câu và viết hoa trong email — <i>Grammar 3: Punctuation and capital letters in emails</i>	130
4.7. Ngữ pháp 4: Từ nối trong email — <i>Grammar 4: Linkers in emails</i>	131
4.8. Ngôn ngữ chức năng và email mẫu — <i>Functional language and model emails</i>	133
4.9. Bài đọc: Năm quy tắc email của một công ty fintech — <i>Reading: A fintech company's five email rules</i>	138
4.10. Mười lỗi email người Việt hay mắc — <i>Ten email mistakes Vietnamese writers often make</i>	140
4.11. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	141

4.12. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	144
4.13. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	146
Chương 5. Marketing — Chapter 5. Marketing	148
5.1. Từ vựng marketing — <i>Marketing vocabulary</i>	148
5.2. Ngữ pháp: so sánh hơn, so sánh nhất, so sánh bằng — <i>Grammar: comparatives, superlatives and equal comparisons</i>	156
5.3. Ngữ pháp: trật tự tính từ và trạng từ — <i>Grammar: adjective order and adverbs</i>	161
5.4. Mô hình 4P và phân khúc thị trường — <i>The 4Ps and market segmentation</i>	164
5.5. Thương hiệu và mô tả sản phẩm — <i>Brands and product descriptions</i>	166
5.6. Khảo sát khách hàng — <i>Customer surveys</i>	168
5.7. Quảng cáo trên mạng — <i>Online advertising</i>	170
5.8. Bài đọc: Tìm đúng khách hàng — <i>Reading: Finding the right customers</i>	174
5.9. Phát âm: trọng âm họ từ và âm cuối — <i>Pronunciation: stress in word families and final sounds</i>	176
5.10. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	178
5.11. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	180
5.12. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	182
Chương 6. Bán hàng, đơn hàng, chăm sóc khách hàng — Chapter 6. Sales, orders and customer service	184
6.1. Từ vựng — <i>Vocabulary</i>	184
6.2. Ngữ pháp: động từ khuyết thiếu — <i>Grammar: modal verbs</i>	192
6.3. Câu yêu cầu lịch sự — <i>Polite requests</i>	197
6.4. Ngôn ngữ chức năng theo tình huống — <i>Useful phrases by situation</i>	199
6.5. Bài đọc — <i>Reading</i>	203
6.6. Văn bản mẫu — <i>Model texts</i>	205
6.7. Lỗi hay gặp của người Việt khi bán hàng và chăm sóc khách hàng — <i>Common mistakes by Vietnamese learners in sales and customer service</i>	211
6.8. Phát âm — <i>Pronunciation</i>	213
6.9. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	215
6.10. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	218
6.11. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	220
Chương 7. Số liệu, biểu đồ, xu hướng — Chapter 7. Figures, charts and trends	222
7.1. Từ vựng: xu hướng, số liệu và mức độ — <i>Vocabulary: trends, figures and degree</i>	222
7.2. Thì quá khứ đơn và động từ bất quy tắc — <i>The past simple and irregular verbs</i>	229
7.3. Mức độ, tốc độ thay đổi và giới từ đi kèm — <i>Size and speed of change, and prepositions</i>	233
7.4. Đọc và viết số: số lớn, thập phân, phần trăm, tiền tệ — <i>Reading and writing numbers: large numbers, decimals, percentages, currencies</i>	235
7.5. Mô tả biểu đồ — <i>Describing charts</i>	239
7.6. Bài đọc: một năm phục hồi — <i>Reading: a year of recovery</i>	243
7.7. Văn bản mẫu: email báo cáo doanh số và hội thoại trong cuộc họp — <i>Model texts: a sales report email and a meeting dialogue</i>	244

7.8. Phát âm: đuôi -ed, trọng âm danh từ – động từ, -teen và -ty — <i>Pronunciation: -ed endings, noun-verb stress, -teen and -ty</i>	247
7.9. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	249
7.10. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	251
7.11. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	253

Chương 8. Tài chính, ngân hàng, công nghệ tài chính — Chapter 8. Finance, banking and fintech 255

8.1. Từ vựng tài chính, ngân hàng, fintech — <i>Vocabulary: finance, banking and fintech</i>	255
8.2. Thì hiện tại hoàn thành và quá khứ đơn — <i>The present perfect and the past simple</i>	263
8.3. Danh từ đếm được và không đếm được trong tài chính — <i>Countable and uncountable nouns in finance</i>	267
8.4. Đọc báo cáo tài chính cơ bản bằng tiếng Anh — <i>Reading basic financial statements in English</i>	269
8.5. Ngân hàng số, ví điện tử và thanh toán QR tại Việt Nam — <i>Digital banking, e-wallets and QR payments in Vietnam</i>	271
8.6. Mẫu câu giao tiếp về tài chính, ngân hàng — <i>Useful phrases for finance and banking</i>	273
8.7. Bài đọc: Một ví điện tử ở Đà Nẵng — <i>Reading: an e-wallet in Da Nang</i>	275
8.8. Văn bản mẫu: hội thoại, email, tin nhắn — <i>Model texts: dialogue, email and messages</i>	277
8.9. Phát âm: trọng âm họ từ và đuôi -ed, -s — <i>Pronunciation: word stress and -ed, -s endings</i>	279
8.10. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	280
8.11. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	283
8.12. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	284

Chương 9. Kinh doanh quốc tế, xuất nhập khẩu — Chapter 9. International business, import and export 286

9.1. Từ vựng xuất nhập khẩu, thanh toán quốc tế và vận chuyển — <i>Vocabulary for import and export, international payment and shipping</i>	286
9.2. Câu bị động trong xuất nhập khẩu — <i>The passive voice in import and export</i>	293
9.3. Câu điều kiện loại 1: điều kiện thanh toán và giao hàng — <i>The first conditional: payment and delivery conditions</i>	296
9.4. Phương thức thanh toán quốc tế: T/T, L/C, D/P, D/A — <i>International payment methods: T/T, L/C, D/P, D/A</i>	299
9.5. Incoterms 2020: tên 11 điều kiện và cách ghi trong hợp đồng — <i>Incoterms 2020: the 11 rules and how to write them in a contract</i>	301
9.6. Vận chuyển và bộ chứng từ xuất nhập khẩu — <i>Shipping and the export-import document set</i>	304
9.7. Mẫu câu giao tiếp trong xuất nhập khẩu — <i>Useful phrases for import and export</i>	306
9.8. Phát âm: trọng âm danh từ – động từ và đuôi -ed của V3 — <i>Pronunciation: noun-verb stress and the -ed ending of past participles</i>	307

9.9. Bài đọc: một container cà phê từ Buôn Ma Thuột đến Hamburg — <i>Reading: one container of coffee from Buon Ma Thuot to Hamburg</i>	308
9.10. Văn bản mẫu: email đề nghị sửa L/C, hội thoại đặt chỗ container, tin nhắn báo hàng — <i>Model texts: an L/C amendment email, a container booking call, a shipment message</i>	310
9.11. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	312
9.12. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	315
9.13. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	317
Chương 10. Họp và giải quyết vấn đề — Chapter 10. Meetings and problem solving	319
10.1. Từ vựng: cuộc họp, vấn đề và giải pháp — <i>Vocabulary: meetings, problems and solutions</i>	319
10.2. Ngữ pháp 1: câu tường thuật cơ bản — <i>Grammar 1: basic reported speech</i>	327
10.3. Ngữ pháp 2: cấu trúc gợi ý — <i>Grammar 2: making suggestions</i>	332
10.4. Điều hành và tham gia cuộc họp — <i>Running and taking part in a meeting</i>	335
10.5. Giải quyết vấn đề và xử lý sự cố — <i>Problem solving and handling incidents</i>	339
10.6. Văn bản mẫu: chương trình họp, hội thoại, biên bản, email theo dõi — <i>Model texts: agenda, dialogue, minutes, follow-up email</i>	343
10.7. Phát âm: đuôi -ed và trọng âm trong họ từ — <i>Pronunciation: -ed endings and word-family stress</i>	347
10.8. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	349
10.9. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	352
10.10. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	354
Chương 11. Đàm phán — Chapter 11. Negotiating	356
11.1. Từ vựng tiếng Anh về đàm phán thương mại — <i>Business negotiation vocabulary</i>	356
11.2. Các bước của một cuộc đàm phán — <i>The stages of a negotiation</i>	364
11.3. Câu điều kiện loại 1 và loại 2 trong mặc cả — <i>First and second conditionals in bargaining</i>	366
11.4. Ngôn ngữ giảm nhẹ (hedging) khi đàm phán — <i>Hedging language in negotiations</i>	369
11.5. Mẫu câu tiếng Anh đàm phán theo từng tình huống — <i>Useful negotiation phrases by situation</i>	371
11.6. Xử lý bế tắc trong đàm phán — <i>Dealing with deadlock in a negotiation</i>	374
11.7. Khác biệt văn hóa khi đàm phán với đối tác nước ngoài — <i>Cultural differences when negotiating with foreign partners</i>	376
11.8. Bài đọc: Hợp đồng cà phê hai năm — <i>Reading: A two-year coffee contract</i>	378
11.9. Hội thoại đàm phán giá và email xác nhận mẫu — <i>Model price negotiation dialogue and confirmation email</i>	380
11.10. Phát âm: trọng âm và âm cuối trong từ vựng đàm phán — <i>Pronunciation: word stress and final sounds in negotiation vocabulary</i>	383
11.11. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	384
11.12. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	386
11.13. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	388

Chương 12. Thuyết trình — Chapter 12. Presentations.....	390
12.1. Từ vựng tiếng Anh về thuyết trình — <i>Presentation vocabulary.....</i>	390
12.2. Bố cục bài thuyết trình tiếng Anh: mở bài – thân bài – kết bài — <i>Structure of an English presentation: opening, body, closing</i>	397
12.3. Ngữ pháp: từ nối chuyển ý (signposting) và từ chỉ trình tự — <i>Grammar: signposting and sequencing language</i>	399
12.4. Ngữ pháp: câu nhấn mạnh trong thuyết trình — <i>Grammar: emphatic sentences in presentations</i>	402
12.5. Mẫu câu thuyết trình tiếng Anh theo từng tình huống — <i>Useful presentation phrases by situation</i>	405
12.6. Cách mô tả biểu đồ và hình ảnh trên slide bằng tiếng Anh — <i>How to describe charts and visuals on a slide</i>	406
12.7. Trả lời câu hỏi sau bài thuyết trình (Q&A) — <i>Handling questions after a presentation (Q&A).....</i>	409
12.8. Ngôn ngữ cơ thể, giọng nói và phát âm khi thuyết trình — <i>Body language, voice and pronunciation in presentations.....</i>	410
12.9. Bài đọc: Mười phút ở Đà Nẵng — <i>Reading: Ten minutes in Da Nang</i>	414
12.10. Bài thuyết trình mẫu, dàn ý slide và hội thoại hỏi đáp — <i>Model presentation, slide outline and Q&A dialogue</i>	416
12.11. Bài tập vận dụng có lời giải — <i>Applied exercises with solutions</i>	419
12.12. Bài tập viết và dàn ý trả lời — <i>Writing tasks and answer outlines</i>	421
12.13. Câu hỏi trắc nghiệm — <i>Multiple-choice questions</i>	423
Phụ lục A. Đáp án câu hỏi trắc nghiệm — Appendix A. Answer key.....	425
Phụ lục B. Động từ bất quy tắc hay dùng trong công việc — Appendix B. Irregular verbs for work	430
Phụ lục C. Bảng tra từ vựng A–Z — Appendix C. A–Z vocabulary index.....	433
Tài liệu tham khảo — References.....	452

Chương 1. Công việc, chức danh, cơ cấu công ty — Chapter 1. Jobs, job titles and company structure

Mục tiêu chương — Chapter objectives

- Dùng đúng 49 từ, cụm từ về chức danh, phòng ban, loại hình doanh nghiệp và mô tả công việc.
Use 49 words and phrases for job titles, departments, company types and job descriptions correctly.
- Phân biệt hiện tại đơn (việc lâu dài, thói quen) với hiện tại tiếp diễn (việc đang làm, việc tạm thời).
Distinguish the present simple (permanent facts, routines) from the present continuous (actions in progress, temporary situations).
- Không chia tiếp diễn với động từ trạng thái: know, need, belong, consist of, cost...
Avoid the continuous form with stative verbs: know, need, belong, consist of, cost...
- Giới thiệu bản thân, công việc, công ty và sơ đồ tổ chức bằng lời nói và email ngắn.
Introduce yourself, your job, your company and its organisation chart in speech and in a short email.
- Phát âm đúng đuôi -s/-es và trọng âm các từ chỉ nghề nghiệp.
Pronounce -s/-es endings and the stress of job words correctly.

1.1. Từ vựng: chức danh và con người trong công ty — Vocabulary: job titles and people at work

Bảng dưới gồm 17 từ chỉ người trong công ty, xếp từ cấp cao xuống. Ví dụ đặt trong câu hiện tại đơn vì khi nói chức danh, ta nói về sự thật lâu dài.

The table below lists 17 words for people in a company, from senior to junior. The examples use the present simple because job titles describe permanent facts.

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
chief executive officer (CEO)	/tʃiːf ɪgˈzekjətɪv ˈɒfɪsə/	n	giám đốc điều hành, tổng giám đốc	Our CEO visits the Hanoi branch every month. <i>Giám đốc điều hành của chúng tôi đến chi nhánh Hà Nội hằng tháng.</i>
director	/daɪˈrektə/	n	giám đốc (phụ trách một khối); thành viên hội đồng quản trị	Ms Hoa is the director of operations. <i>Bà Hoa là giám đốc vận hành.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
manager	/ˈmænɪdʒə/	n	người quản lý, trưởng bộ phận	The sales manager leads a team of eight people. <i>Trưởng phòng kinh doanh phụ trách một nhóm tám người.</i>
head of department	/hed ɒv diˈpɑːtmənt/	phr	trưởng phòng	Each head of department reports to the CEO. <i>Mỗi trưởng phòng báo cáo cho giám đốc điều hành.</i>
deputy	/ˈdepjəti/	n	cấp phó, phó	Mr Long is the deputy head of the IT department. <i>Ông Long là phó phòng công nghệ thông tin.</i>
team leader	/tiːm ˈliːdə/	n	trưởng nhóm	Our team leader plans the work for the week. <i>Trưởng nhóm của chúng tôi lên kế hoạch công việc trong tuần.</i>
supervisor	/ˈsuːpəˌvaɪzə/	n	người giám sát, tổ trưởng	My supervisor checks my reports every Friday. <i>Người giám sát kiểm tra báo cáo của tôi vào thứ Sáu hằng tuần.</i>
employee	/ɪmˈplɔɪiː/	n	nhân viên, người lao động	The company has about 250 employees. <i>Công ty có khoảng 250 nhân viên.</i>
employer	/ɪmˈplɔɪə/	n	người sử dụng lao động, chủ thuê	The bank is a large employer in Da Nang. <i>Ngân hàng đó là nơi tuyển dụng nhiều lao động ở Đà Nẵng.</i>
staff	/stɑːf/	n	toàn bộ nhân viên (danh từ tập hợp)	We have 40 staff in the Da Nang office. <i>Văn phòng Đà Nẵng của chúng tôi có 40 nhân viên.</i>
colleague	/ˈkɒliːg/	n	đồng nghiệp	I often have lunch with my colleagues. <i>Tôi thường ăn trưa với đồng nghiệp.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
intern	/ˈɪntɜːn/	n	thực tập sinh	Two interns are helping the Finance team this summer. <i>Hai thực tập sinh đang hỗ trợ nhóm Tài chính mùa hè này.</i>
accountant	/əˈkaʊntənt/	n	kế toán viên	She works as an accountant for a logistics company. <i>Cô ấy làm kế toán cho một công ty logistics.</i>
receptionist	/rɪˈsepʃənɪst/	n	lễ tân	The receptionist welcomes visitors and answers the phone. <i>Lễ tân đón khách và nghe điện thoại.</i>
assistant	/əˈsɪstənt/	n	trợ lý	Please send the documents to my assistant, Ms Thu. <i>Vui lòng gửi tài liệu cho trợ lý của tôi, chị Thu.</i>
sales representative	/seɪlzˌreprɪˈzentətɪv/	n	nhân viên kinh doanh, đại diện bán hàng	Our sales representatives visit shops in the Mekong Delta. <i>Nhân viên kinh doanh của chúng tôi đi gặp các cửa hàng ở Đồng bằng sông Cửu Long.</i>
financial analyst	/faɪˈnænsɪəlˈænəlɪst/	n	chuyên viên phân tích tài chính	A financial analyst prepares reports on costs and profits. <i>Chuyên viên phân tích tài chính lập báo cáo về chi phí và lợi nhuận.</i>

Chức danh Việt – Anh thường gặp — *Common Vietnamese job titles in English*

Doanh nghiệp Việt Nam không dùng một bảng dịch chức danh thống nhất. Bảng dưới là cách dịch phổ biến trên danh thiếp, hợp đồng và hồ sơ công ty. Khi làm việc với đối tác, kiểm tra danh thiếp của họ để biết công ty đó dùng chữ nào.

Vietnamese companies do not share one standard list of English job titles. The table shows the translations most often seen on business cards, contracts and company profiles. With a partner, check their business card to see which title their company uses.

Tiếng Việt <i>Vietnamese</i>	Tiếng Anh thường dùng <i>Common English title</i>	Ghi chú <i>Note</i>
Chủ tịch Hội đồng quản trị (Chủ tịch HĐQT)	Chairman / Chair of the Board	Đứng đầu hội đồng quản trị của công ty cổ phần <i>Heads the board of a joint-stock company</i>
Tổng giám đốc	General Director / Chief Executive Officer (CEO)	Người điều hành công việc hằng ngày <i>Runs the company day to day</i>
Phó tổng giám đốc	Deputy General Director / Deputy CEO	“Deputy” = cấp phó, thay mặt cấp trưởng khi vắng <i>“Deputy” acts for the head when absent</i>
Giám đốc tài chính	Chief Financial Officer (CFO) / Finance Director	Phụ trách cả khối tài chính – kế toán <i>In charge of all finance and accounting</i>
Trưởng phòng	Head of ... / ... Manager	Head of HR = Human Resources Manager
Phó phòng	Deputy Head of ... / Deputy Manager	Không dịch là “Vice Manager” <i>Not “Vice Manager”</i>
Trưởng nhóm	Team Leader	Dưới trưởng phòng, quản lý 3–10 người <i>Below the head of department; leads 3–10 people</i>
Kế toán trưởng	Chief Accountant	Chức danh bắt buộc ở doanh nghiệp Việt Nam <i>A required post in Vietnamese companies</i>
Chuyên viên	Specialist / Officer / Executive	HR Officer, Marketing Executive, Credit Specialist
Nhân viên	Staff member / Employee / Clerk	Không nói “a staff” <i>Not “a staff”</i>
Thực tập sinh	Intern / Trainee	Trainee thường là người mới đang được đào tạo có lương <i>A trainee is usually a paid new starter in training</i>
Thư ký, trợ lý giám đốc	Secretary / Executive Assistant (EA)	Personal Assistant (PA) cũng phổ biến <i>Personal Assistant (PA) is also common</i>

Chức danh viết hoa khi đứng ngay trước hoặc ngay sau tên người, trên danh thiếp và trong chữ ký email: “Ms Lan, **Marketing Manager**”. Trong câu thông thường, chức danh đi với mạo từ có thể viết thường: “She is **the marketing manager**.”

*Capitalise a job title directly before or after a person’s name, on a business card and in an email signature: “Ms Lan, **Marketing Manager**”. In an ordinary sentence a title with an article can stay in lower case: “She is **the marketing manager**.”*

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: “I am accountant.” / “She is manager of Sales.” **Đúng:** “I am **an** accountant.” / “She is **the** sales manager.” Tiếng Việt nói “tôi là kế toán” không cần mạo từ. Tiếng Anh bắt buộc có **a/an** trước danh từ nghề số ít; dùng **the** khi chức danh chỉ có một người giữ trong công ty.

Wrong: “I am accountant.” / “She is manager of Sales.” **Right:** “I am **an** accountant.” / “She is **the** sales manager.” Vietnamese has no article here. English needs **a/an** before a singular job noun, and **the** when only one person holds that post in the company.

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: “I am a staff of ABC.” / “We have many staffs.” **Đúng:** “I am **a staff member** at ABC.” / “I am **an employee** of ABC.” / “We have 40 **staff**.” “Staff” là danh từ tập hợp chỉ toàn bộ nhân viên, không đi với “a” và không thêm -s khi chỉ người.

Wrong: “I am a staff of ABC.” / “We have many staffs.” **Right:** “I am **a staff member** at ABC.” / “I am **an employee** of ABC.” / “We have 40 **staff**.” “Staff” is a collective noun for all employees; it takes no “a” and no -s when it means people.

VÍ DỤ / EXAMPLE — Phân biệt **Director** và **Manager**: ở Anh, “director” thường là thành viên hội đồng quản trị hoặc người đứng đầu cả một khối (Finance Director). Trưởng phòng nhân sự của một công ty 100 người là **HR Manager** hay **Head of HR**, không phải “HR Director”. Dịch “giám đốc” thành “director” cho mọi trường hợp làm đối tác hiểu sai cấp bậc. **Director vs Manager:** in the UK a “director” is usually a board member or the head of a whole division (Finance Director). The head of HR in a 100-person company is the **HR Manager** or **Head of HR**, not the “HR Director”. Translating every “giám đốc” as “director” gives partners the wrong idea of rank.

1.2. Từ vựng: phòng ban, cơ cấu và loại hình doanh nghiệp — Vocabulary: departments, structure and types of company

Tên phòng ban viết hoa chữ cái đầu khi dùng như tên riêng: “I work in **Finance**.”, “Send it to **HR**.” Có thể bỏ chữ “department”: “Marketing is on the third floor.”

Capitalise department names when they work as proper names: “I work in **Finance**.”, “Send it to **HR**.” The word “department” can be left out: “Marketing is on the third floor.”

Từ / cụm từ Word / phrase	Phiên âm IPA	Loại từ Part of speech	Nghĩa tiếng Việt Vietnamese meaning	Ví dụ Example
department	/di'pɑ:tmənt/	n	phòng, ban	Which department do you work in? <i>Anh/chị làm ở phòng nào?</i>
Human Resources (HR)	/'hju:mən rɪ'zɔ:sɪz/	n	phòng nhân sự; công tác nhân sự	HR organises training for new staff. <i>Phòng nhân sự tổ chức đào tạo cho nhân viên mới.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
Finance	/ˈfamaɪns/	n	tài chính; phòng tài chính	Finance controls the budget of every department. <i>Phòng tài chính kiểm soát ngân sách của mọi phòng ban.</i>
Accounting	/əˈkaʊntɪŋ/	n	kế toán; phòng kế toán	Send all invoices to Accounting by the 25th. <i>Gửi mọi hóa đơn cho phòng kế toán trước ngày 25.</i>
Marketing	/ˈmɑːkɪtɪŋ/	n	tiếp thị; phòng marketing	Marketing is planning a new online campaign. <i>Phòng marketing đang lên kế hoạch cho một chiến dịch trực tuyến mới.</i>
Sales	/seɪlz/	n	bán hàng; phòng kinh doanh	He works in Sales and travels a lot. <i>Anh ấy làm ở phòng kinh doanh và đi công tác nhiều.</i>
Research and Development (R&D)	/rɪˈsɜːtʃ ænd dɪˈveləpmənt/	n	nghiên cứu và phát triển	R&D is testing a new payment feature. <i>Bộ phận nghiên cứu và phát triển đang thử một tính năng thanh toán mới.</i>
Customer Service	/ˈkʌstəməˈsɜːvɪs/	n	chăm sóc khách hàng	Customer Service answers about 600 calls a day. <i>Bộ phận chăm sóc khách hàng trả lời khoảng 600 cuộc gọi mỗi ngày.</i>
headquarters	/ˌhedˈkwɔːtəz/	n	trụ sở chính	Our headquarters is in Ho Chi Minh City. <i>Trụ sở chính của chúng tôi ở TP. Hồ Chí Minh.</i>
branch	/brɑːntʃ/	n	chi nhánh	The bank has a branch near the university. <i>Ngân hàng có một chi nhánh gần trường đại học.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
subsidiary	/səb'sɪdiəri/	n	công ty con	The group has three subsidiaries in Cambodia. <i>Tập đoàn có ba công ty con ở Campuchia.</i>
board of directors	/bɔ:d ɒv daɪ'rektəz/	n	hội đồng quản trị	The board of directors meets four times a year. <i>Hội đồng quản trị họp bốn lần mỗi năm.</i>
shareholder	/'ʃeə'həʊldə/	n	cổ đông	The company has more than 300 shareholders. <i>Công ty có hơn 300 cổ đông.</i>
joint-stock company (JSC)	/dʒɔɪnt stɒk 'kʌmpəni/	n	công ty cổ phần	A joint-stock company can issue shares. <i>Công ty cổ phần được phát hành cổ phần.</i>
limited liability company (LLC)	/'lɪmɪtɪd ,laɪə'bɪləti 'kʌmpəni/	n	công ty trách nhiệm hữu hạn	My uncle owns a small limited liability company. <i>Chú tôi làm chủ một công ty trách nhiệm hữu hạn nhỏ.</i>
partnership	/'pɑ:tnəʃɪp/	n	công ty hợp danh; quan hệ đối tác	The two lawyers run their firm as a partnership. <i>Hai luật sư điều hành văn phòng của họ theo mô hình hợp danh.</i>
organisation chart	/ˌɔ:ɡənəɪ'zeɪʃən tʃɑ:t/	n	sơ đồ tổ chức	The organisation chart shows who reports to whom. <i>Sơ đồ tổ chức cho biết ai báo cáo cho ai.</i>

Các loại hình doanh nghiệp ở Việt Nam — *Types of business in Vietnam*

Luật Doanh nghiệp 2020 quy định năm loại hình. Tên tiếng Anh dưới đây là cách các công ty Việt Nam dùng trên giấy tờ giao dịch quốc tế. Chữ viết tắt xuất hiện cuối tên công ty: “Kinh Bac Logistics **Co., Ltd**”, “Sao Mai Pay **JSC**”.

*The Law on Enterprises 2020 sets out five types of business. The English names below are those Vietnamese companies use in international documents. The abbreviation comes at the end of the company name: “Kinh Bac Logistics **Co., Ltd**”, “Sao Mai Pay **JSC**”.*

Loại hình <i>Type</i>	Tên tiếng Anh <i>English name</i>	Viết tắt <i>Abbreviation</i>	Đặc điểm chính <i>Key features</i>
Công ty TNHH một thành viên <i>Single-member LLC</i>	single-member limited liability company	Co., Ltd / LLC	Một tổ chức hoặc một cá nhân làm chủ; chịu trách nhiệm trong phạm vi vốn điều lệ (Điều 74) <i>One owner; liability limited to the charter capital (Art. 74)</i>
Công ty TNHH hai thành viên trở lên <i>Multi-member LLC</i>	multi-member limited liability company	Co., Ltd / LLC	Từ 2 đến 50 thành viên; không được phát hành cổ phần (Điều 46) <i>2 to 50 members; cannot issue shares (Art. 46)</i>
Công ty cổ phần <i>Joint-stock company</i>	joint-stock company	JSC / JS Co.	Vốn chia thành cổ phần; tối thiểu 3 cổ đông, không giới hạn tối đa; được phát hành cổ phần (Điều 111) <i>Capital divided into shares; at least 3 shareholders, no maximum; may issue shares (Art. 111)</i>
Công ty hợp danh <i>Partnership</i>	partnership	—	Ít nhất 2 thành viên hợp danh chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản (Điều 177) <i>At least 2 general partners with unlimited liability (Art. 177)</i>
Doanh nghiệp tư nhân <i>Private enterprise</i>	private enterprise / sole proprietorship	—	Một cá nhân làm chủ, chịu trách nhiệm bằng toàn bộ tài sản (Điều 188) <i>Owned by one individual with unlimited liability (Art. 188)</i>

PHẢI THUỘC / MEMORISE — JSC = joint-stock company = công ty cổ phần. LLC / Co., Ltd = limited liability company = công ty trách nhiệm hữu hạn. **Limited liability** = trách nhiệm hữu hạn: chủ sở hữu chỉ mất phần vốn đã góp. **Unlimited liability** = trách nhiệm vô hạn: chủ sở hữu trả nợ bằng cả tài sản riêng.
JSC = joint-stock company. LLC / Co., Ltd = limited liability company. Limited liability: owners can lose only the capital they put in. Unlimited liability: owners pay debts with their personal assets too.

Đuôi tên công ty của đối tác nước ngoài — *Company suffixes of foreign partners*

Đọc đuôi tên công ty trên email, hóa đơn, danh thiếp của đối tác giúp biết loại hình và quốc gia của họ. Các đuôi hay gặp trong giao dịch với doanh nghiệp Việt Nam:

The suffix of a partner's company name on an email, invoice or business card shows its type and country. Suffixes often seen in dealings with Vietnamese firms:

Đuôi <i>Suffix</i>	Đầy đủ <i>Full form</i>	Quốc gia <i>Country</i>	Nghĩa gần đúng <i>Rough equivalent</i>
Ltd	private limited company	Anh <i>UK</i>	Công ty TNHH <i>Private limited company</i>
plc	public limited company	Anh <i>UK</i>	Công ty cổ phần đại chúng <i>Public company</i>
Inc. / Corp.	incorporated / corporation	Mỹ <i>US</i>	Công ty có tư cách pháp nhân, thường là cổ phần <i>Incorporated company</i>
Pte Ltd	private limited	Singapore	Công ty TNHH tư nhân <i>Private limited company</i>
Pty Ltd	proprietary limited	Úc <i>Australia</i>	Công ty TNHH tư nhân <i>Private limited company</i>
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung	Đức <i>Germany</i>	Công ty TNHH <i>Limited liability company</i>
AG	Aktiengesellschaft	Đức <i>Germany</i>	Công ty cổ phần <i>Joint-stock company</i>
K.K. / Co., Ltd.	kabushiki kaisha	Nhật <i>Japan</i>	Công ty cổ phần <i>Joint-stock company</i>

Bộ máy của một công ty cổ phần — *Management bodies of a joint-stock company*

Tiếng Việt <i>Vietnamese</i>	Tiếng Anh <i>English</i>	Vai trò <i>Role</i>
Đại hội đồng cổ đông	General Meeting of Shareholders	Cơ quan quyết định cao nhất, gồm mọi cổ đông có quyền biểu quyết <i>Highest decision-making body; all voting shareholders</i>
Hội đồng quản trị	Board of Directors	Quyết định chiến lược, bổ nhiệm tổng giám đốc <i>Decides strategy, appoints the CEO</i>
Ban kiểm soát	Board of Supervisors / Supervisory Board	Giám sát hội đồng quản trị và tổng giám đốc <i>Monitors the board and the CEO</i>
Tổng giám đốc / Giám đốc	General Director / CEO	Điều hành công việc hằng ngày <i>Runs daily operations</i>
Các phòng ban	Departments	Thực hiện từng mảng việc, báo cáo cho tổng giám đốc <i>Carry out each area of work; report to the CEO</i>

Bốn cấu trúc mô tả sơ đồ tổ chức. Ba cấu trúc đầu là hiện tại đơn vì cơ cấu là sự thật ổn định; cấu trúc thứ tư dùng bị động như một cụm cố định:

Four structures for describing an organisation chart. The first three are in the present simple because a structure is a stable fact; the fourth uses the passive as a fixed phrase:

- **consist of / be made up of:** “The company **consists of** six departments.”
consist of / be made up of: “The company **consists of** six departments.”
- **be divided into:** “Sales **is divided into** two teams: North and South.”
be divided into: “Sales **is divided into** two teams: North and South.”
- **report to:** “The heads of department **report to** the CEO.”
report to: “The heads of department **report to** the CEO.”
- **be headed by / be led by:** “Each department **is headed by** a manager.”
be headed by / be led by: “Each department **is headed by** a manager.”

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: “The company is consisting of five departments.” / “The company includes of five departments.” **Đúng:** “The company **consists of** five departments.” / “The company **includes** five departments.” “Consist” luôn đi với **of**; “include” không có giới từ. Cả hai là động từ trạng thái, không chia tiếp diễn.

Wrong: “The company is consisting of five departments.” / “The company includes of five departments.” **Right:** “The company **consists of** five departments.” / “The company **includes** five departments.” “Consist” always takes **of**; “include” takes no preposition. Both are stative and have no continuous form.

1.3. Từ vựng: mô tả công việc, họ từ và cụm từ cố định — *Vocabulary: describing jobs, word families and collocations*

Câu trả lời cho “What does your job involve?” thường dùng các động từ và cụm dưới đây ở hiện tại đơn.

Answers to “What does your job involve?” usually use the verbs and phrases below in the present simple.

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
be responsible for	/bi: rɪˈsponsəbəl fɔ:/	phr	chịu trách nhiệm về	Minh is responsible for the company website. <i>Minh chịu trách nhiệm về trang web của công ty.</i>
be in charge of	/bi: ɪn tʃɑ:dʒ ɒv/	phr	phụ trách, quản lý	Ms Trang is in charge of the Accounting team. <i>Chị Trang phụ trách nhóm kế toán.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
report to	/rɪˈpɔ:t tu:/	v	báo cáo cho, chịu sự quản lý trực tiếp của	I report to the Head of Marketing. <i>Tôi báo cáo trực tiếp cho trưởng phòng marketing.</i>
deal with	/di:l wið/	v	xử lý, giải quyết	Our team deals with customer complaints. <i>Nhóm chúng tôi xử lý khiếu nại của khách hàng.</i>
manage	/'mænidʒ/	v	quản lý, điều hành	She manages a team of six analysts. <i>Cô ấy quản lý một nhóm sáu chuyên viên phân tích.</i>
handle	/'hændəl/	v	xử lý, lo (một việc)	Who handles payments to suppliers? <i>Ai lo việc thanh toán cho nhà cung cấp?</i>
coordinate	/kəʊˈɔ:diˌneɪt/	v	điều phối	He coordinates the work of the three branches. <i>Anh ấy điều phối công việc của ba chi nhánh.</i>
recruit	/rɪˈkru:t/	v	tuyển dụng	We recruit about 20 graduates every year. <i>Mỗi năm chúng tôi tuyển khoảng 20 sinh viên mới tốt nghiệp.</i>
specialise in	/'speʃəˌlaɪz ɪn/	v	chuyên về	The firm specialises in mobile payments. <i>Công ty chuyên về thanh toán di động.</i>
be based in	/bi: beɪst ɪn/	phr	đặt trụ sở ở, làm việc chủ yếu ở	Our partner is based in Singapore. <i>Đối tác của chúng tôi đặt trụ sở ở Singapore.</i>
employ	/ɪmˈplɔɪ/	v	thuê, tuyển dụng (lao động)	The factory employs 1,200 workers. <i>Nhà máy sử dụng 1.200 công nhân.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
work on	/wɜ:k ɒn/	v	làm (một dự án, một nhiệm vụ)	I'm working on the annual report this week. <i>Tuần này tôi đang làm báo cáo thường niên.</i>
full-time	/ˌfʊl 'taɪm/	adj	toàn thời gian	She has a full-time job at a bank. <i>Cô ấy có công việc toàn thời gian ở một ngân hàng.</i>
part-time	/ˌpɑ:t 'taɪm/	adj	bán thời gian	Many students have part-time jobs in cafés. <i>Nhiều sinh viên làm bán thời gian ở quán cà phê.</i>
promotion	/prə'məʊʃən/	n	sự thăng chức	He got a promotion to team leader last year. <i>Năm ngoái anh ấy được thăng chức lên trưởng nhóm.</i>

Sau “be responsible for”, “be in charge of”, “specialise in” và “involve”, động từ phải ở dạng **V-ing**: “I am responsible for **checking** invoices.”, “My job involves **meeting** customers.”

*After “be responsible for”, “be in charge of”, “specialise in” and “involve”, a verb takes the -ing form: “I am responsible for **checking** invoices.”, “My job involves **meeting** customers.”*

Họ từ (word family) — *Word families*

Học cả họ từ để viết đúng loại từ trong câu. Danh từ chỉ người thường có đuôi -er, -or, -ant, -ist, -ee; danh từ chỉ việc thường có đuôi -ment, -tion, -ing; tính từ thường có đuôi -al, -ive, -ed.

Learn the whole family to choose the right part of speech. Nouns for people often end in -er, -or, -ant, -ist, -ee; nouns for activities in -ment, -tion, -ing; adjectives in -al, -ive, -ed.

Động từ <i>Verb</i>	Danh từ chỉ người <i>Person noun</i>	Danh từ chỉ việc <i>Activity noun</i>	Tính từ <i>Adjective</i>
manage	manager	management	managerial
employ	employer, employee	employment	employed, unemployed
organise	organiser	organisation	organisational
produce	producer	product, production	productive

Động từ <i>Verb</i>	Danh từ chỉ người <i>Person noun</i>	Danh từ chỉ việc <i>Activity noun</i>	Tính từ <i>Adjective</i>
compete	competitor	competition	competitive
account (for)	accountant	accounting, account	accountable
supervise	supervisor	supervision	supervisory
analyse	analyst	analysis	analytical
assist	assistant	assistance	—
—	—	responsibility	responsible

VÍ DỤ / EXAMPLE — Một họ từ trong bốn câu: “She **manages** the team.” (động từ) – “She is a good **manager**.” (người) – “She studies **management**.” (ngành, việc quản lý) – “She has **managerial** experience.” (tính từ). Mẹo nhớ **-er / -ee**: employer là người trả lương, employee là người nhận lương; trainer dạy, trainee học.

*One family in four sentences: “She **manages** the team.” (verb) – “She is a good **manager**.” (person) – “She studies **management**.” (subject, activity) – “She has **managerial** experience.” (adjective).*

*Memory tip for **-er / -ee**: the employer pays, the employee is paid; a trainer teaches, a trainee learns.*

Work + giới từ — *Work + preposition*

Cụm từ <i>Phrase</i>	Đi với <i>Used with</i>	Ví dụ <i>Example</i>
work for	tên công ty, người chủ <i>a company, an employer</i>	I work for Sao Mai Pay. <i>Tôi làm cho Sao Mai Pay.</i>
work at	công ty, địa điểm cụ thể <i>a company, a specific place</i>	She works at the Hanoi branch. <i>Cô ấy làm ở chi nhánh Hà Nội.</i>
work in	phòng ban, ngành, thành phố <i>a department, a sector, a city</i>	He works in Sales / in banking / in Da Nang. <i>Anh ấy làm ở phòng kinh doanh / ngành ngân hàng / Đà Nẵng.</i>
work as	nghề, chức danh (có a/an) <i>a job, a title (with a/an)</i>	I work as a data analyst. <i>Tôi làm chuyên viên phân tích dữ liệu.</i>
work on	dự án, nhiệm vụ <i>a project, a task</i>	We’re working on a new app. <i>Chúng tôi đang làm một ứng dụng mới.</i>
work with	người, nhóm cùng làm <i>people, a team</i>	I work with three engineers. <i>Tôi làm cùng ba kỹ sư.</i>

PHẢI THUỘC / MEMORISE — Work **for** + công ty · work **in** + phòng ban/ngành · work **as** + a/an + nghề · work **on** + dự án. Câu đủ bốn ý: “I work **for** Sao Mai Pay. I work **in** Finance **as** an analyst. This month I’m working **on** the budget.”

*Work **for** + company · work **in** + department/sector · work **as** + a/an + job · work **on** + project. One*

example with all four: “I work **for** Sao Mai Pay. I work **in** Finance **as** an analyst. This month I’m working **on** the budget.”

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: “I work in ABC company.” / “I work like an accountant.” **Đúng:** “I work **for** ABC.” / “I work **at** ABC.” / “I work **as** an accountant.” Sau tên riêng của công ty không thêm chữ “company”. “Like” nghĩa là “giống như”: “He works like a machine” là “anh ấy làm như cái máy”, không phải nghề của anh ấy.
Wrong: “I work in ABC company.” / “I work like an accountant.” **Right:** “I work **for** ABC.” / “I work **at** ABC.” / “I work **as** an accountant.” Do not add “company” after a company name. “Like” means “similar to”: “He works like a machine” describes how he works, not his job.

1.4. Ngữ pháp: thì hiện tại đơn và hiện tại tiếp diễn — Grammar: the present simple and the present continuous

Thì hiện tại đơn (present simple) — The present simple

Thể Form	Công thức Structure	Ví dụ Example
Khẳng định <i>Affirmative</i>	I / You / We / They + V He / She / It + V-s/es	Our team works in Finance. She manages the HR team. <i>Nhóm chúng tôi làm ở phòng tài chính. Cô ấy quản lý nhóm nhân sự.</i>
Phủ định <i>Negative</i>	S + do not (don’t) / does not (doesn’t) + V	He doesn’t work on Saturdays. <i>Anh ấy không làm việc vào thứ Bảy.</i>
Nghi vấn Yes/No <i>Yes/No question</i>	Do / Does + S + V? → Yes, S + do/does. / No, S + don’t/doesn’t.	Does she report to you? – Yes, she does . <i>Cô ấy có báo cáo cho anh không? – Có.</i>
Câu hỏi Wh- <i>Wh- question</i>	Wh- + do / does + S + V?	Which department do you work in? <i>Anh làm ở phòng nào?</i>
Wh- làm chủ ngữ <i>Subject question</i>	Who / What + V-s/es? (không có do/does)	Who manages the Sales team? <i>Ai quản lý nhóm kinh doanh?</i>

Bốn cách dùng chính trong bối cảnh công việc:

Four main uses in a work context:

- Công việc, chức danh, sự thật lâu dài: “I **work** for a bank. Mr Huy **is** our Head of Sales.”
*Jobs, titles and permanent facts: “I **work** for a bank. Mr Huy **is** our Head of Sales.”*
- Thói quen, việc lặp lại theo lịch: “We **have** a team meeting every Monday at 9.00.”
*Routines and scheduled repeated actions: “We **have** a team meeting every Monday at 9.00.”*
- Sự thật về công ty, quy trình: “The company **employs** 180 people. Accounting **pays** suppliers within 30 days.”
*Facts about a company and its procedures: “The company **employs** 180 people. Accounting **pays** suppliers within 30 days.”*

- Động từ trạng thái (mục 1.5): “I **know** Ms Trang. This app **belongs** to our R&D team.”

*Stative verbs (section 1.5): “I **know** Ms Trang. This app **belongs** to our R&D team.”*

Dấu hiệu nhận biết: **always, usually, often, sometimes, rarely, never; every day / week / month; once a week, twice a month; on Mondays; in the morning.** Trạng từ tần suất đứng **trước động từ thường** và **sau động từ be**: “She **usually starts** at 8.00.”, “He **is always** on time.”

*Time signals: **always, usually, often, sometimes, rarely, never; every day / week / month; once a week, twice a month; on Mondays; in the morning.** Frequency adverbs go **before a main verb** and **after be**: “She **usually starts** at 8.00.”, “He **is always** on time.”*

Quy tắc thêm -s/-es ở ngôi thứ ba số ít — *Spelling of third-person -s/-es*

Động từ kết thúc bằng <i>Verb ending</i>	Quy tắc <i>Rule</i>	Ví dụ <i>Example</i>
Hầu hết động từ <i>Most verbs</i>	thêm -s <i>add -s</i>	work → works, report → reports, sell → sells
-s, -ss, -sh, -ch, -x, -o	thêm -es <i>add -es</i>	finish → finishes, watch → watches, fix → fixes, go → goes, do → does
phụ âm + y <i>consonant + y</i>	đổi y → i, thêm -es <i>change y to i, add -es</i>	apply → applies, study → studies, copy → copies
nguyên âm + y <i>vowel + y</i>	giữ y, thêm -s <i>keep y, add -s</i>	pay → pays, employ → employs
Bất quy tắc <i>Irregular</i>	have → has; be → is	She has two assistants.

Thì hiện tại tiếp diễn (present continuous) — *The present continuous*

Thể <i>Form</i>	Công thức <i>Structure</i>	Ví dụ <i>Example</i>
Khẳng định <i>Affirmative</i>	I am + V-ing He / She / It is + V-ing You / We / They are + V-ing	I m preparing the monthly report. <i>Tôi đang chuẩn bị báo cáo tháng.</i>
Phủ định <i>Negative</i>	S + am not / isn't / aren't + V-ing	We aren't recruiting at the moment. <i>Hiện chúng tôi không tuyển người.</i>
Nghi vấn Yes/No <i>Yes/No question</i>	Am / Is / Are + S + V-ing? → Yes, S + am/is/are. / No, S + isn't/aren't.	Are you working on the new app? – No, I m not . <i>Anh có đang làm ứng dụng mới không? – Không.</i>
Câu hỏi Wh- <i>Wh- question</i>	Wh- + am / is / are + S + V-ing?	What are you working on this week? <i>Tuần này anh đang làm việc gì?</i>

Ba cách dùng chính trong bối cảnh công việc:

Three main uses in a work context:

- Việc đang diễn ra lúc nói: “Ms Trang can’t come to the phone. She’s **meeting** a client.”
*An action happening now: “Ms Trang can’t come to the phone. She’s **meeting** a client.”*
- Việc tạm thời quanh thời điểm hiện tại, dù lúc nói có thể không làm: “I’m **working** in the Hanoi office this month.”
*A temporary situation around now, even if not at the moment of speaking: “I’m **working** in the Hanoi office this month.”*
- Xu hướng, tình hình đang thay đổi: “More shops **are using** QR payments. Our costs **are rising**.”
*Trends and changing situations: “More shops **are using** QR payments. Our costs **are rising**.”*

Dấu hiệu nhận biết: **now, right now, at the moment, currently, today, this week / month / quarter / year, these days, at present**; câu mệnh lệnh gây chú ý như **Look!, Listen!**.

Time signals: now, right now, at the moment, currently, today, this week / month / quarter / year, these days, at present; attention-getting imperatives such as Look! and Listen!.

Động từ kết thúc bằng <i>Verb ending</i>	Quy tắc thêm -ing <i>-ing rule</i>	Ví dụ <i>Example</i>
-e câm <i>silent -e</i>	bỏ -e <i>drop the -e</i>	make → making, manage → managing, write → writing
-ie	đổi ie → y <i>change ie to y</i>	lie → lying, die → dying
một nguyên âm + một phụ âm, trọng âm ở âm tiết cuối <i>one vowel + one consonant, stressed final syllable</i>	gấp đôi phụ âm cuối <i>double the final consonant</i>	plan → planning, stop → stopping, begin → beginning
Trọng âm không ở âm cuối <i>Unstressed final syllable</i>	không gấp đôi (Anh – Anh gấp đôi -l) <i>no doubling (British English doubles -l)</i>	visit → visiting, open → opening; travel → travelling
Các trường hợp còn lại <i>All others</i>	thêm -ing <i>add -ing</i>	work → working, pay → paying

PHẢI THUỘC / MEMORISE — Hiện tại đơn: S + V(s/es) · S + don’t/doesn’t + V · Do/Does + S + V? Hiện tại tiếp diễn: S + am/is/are + V-ing · S + am/is/are + not + V-ing · Am/Is/Are + S + V-ing? Hai thì không trộn trợ động từ: không có “I am work”, “Does she working?”.

Present simple: S + V(s/es) · S + don’t/doesn’t + V · Do/Does + S + V? **Present continuous:** S +

am/is/are + V-ing · S + am/is/are + not + V-ing · Am/Is/Are + S + V-ing? Never mix the auxiliaries: no “I am work”, no “Does she working?”.

So sánh hai thì — Comparing the two tenses

Hiện tại đơn <i>Present simple</i>	Hiện tại tiếp diễn <i>Present continuous</i>
Lâu dài: “Lan works in Marketing.” <i>Lan làm ở phòng marketing (công việc chính thức).</i>	Tạm thời: “Lan is working in Sales this month.” <i>Tháng này Lan sang làm ở phòng kinh doanh (tạm).</i>
Thói quen: “I check my email at 8.00 every day.” <i>Ngày nào tôi cũng xem email lúc 8 giờ.</i>	Đang diễn ra: “I m checking my email now.” <i>Tôi đang xem email.</i>
Sự thật ổn định: “The bank has 40 branches.” <i>Ngân hàng có 40 chi nhánh.</i>	Thay đổi: “The bank is opening new branches in the Central Highlands.” <i>Ngân hàng đang mở thêm chi nhánh ở Tây Nguyên.</i>
Câu hỏi về nghề: “What do you do ?” → nghề nghiệp <i>Hỏi nghề nghiệp</i>	Câu hỏi về việc lúc này: “What are you doing ?” → việc đang làm <i>Hỏi việc đang làm</i>
Dấu hiệu: usually, every week, on Fridays <i>Trạng từ tần suất, mốc lặp lại</i>	Dấu hiệu: now, at the moment, this month <i>Mốc thời gian hiện tại, tạm thời</i>

VÍ DỤ / EXAMPLE — Hai câu trong cùng một đoạn tự giới thiệu: “I **work** in the Finance Department as an analyst. **This month I’m helping** the Product team because we’re **launching** a new service.” Câu đầu là vị trí chính thức, câu sau là nhiệm vụ tạm thời trong tháng. Mẹo: hỏi “việc này còn đúng sau ba tháng nữa không?” — đúng thì dùng hiện tại đơn.
Two sentences in one self-introduction: “I work in the Finance Department as an analyst. This month I’m helping the Product team because we’re launching a new service.” The first is the permanent role; the second is a temporary task this month. Tip: ask “Will this still be true in three months?” If yes, use the present simple.

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: “She work in Accounting.” / “He don’t like meetings.” / “Who does manage HR?” Đúng: “She **works** in Accounting.” / “He **doesn’t** like meetings.” / “Who **manages** HR?” Tiếng Việt không chia động từ theo ngôi nên người Việt hay quên **-s** ở ngôi thứ ba số ít. Khi “Who/What” là chủ ngữ, câu hỏi không dùng do/does.

Wrong: “She work in Accounting.” / “He don’t like meetings.” / “Who does manage HR?” **Right:** “She **works** in Accounting.” / “He **doesn’t** like meetings.” / “Who **manages** HR?” Vietnamese verbs do not change for person, so Vietnamese learners often drop the third-person **-s**. When “Who/What” is the subject, the question has no do/does.

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: “I am work for Sao Mai Pay.” / “I am usually start at 8.00.” Đúng: “I **work** for Sao Mai Pay.” / “I **usually start** at 8.00.” Người Việt dịch “tôi là... / tôi thì...” thành “I am” rồi thêm động từ. Hiện tại đơn của động từ thường **không có be**; “am/is/are” chỉ đi với V-ing (tiếp diễn), danh từ hoặc tính từ.

Wrong: “I am work for Sao Mai Pay.” / “I am usually start at 8.00.” **Right:** “I **work** for Sao Mai Pay.” / “I **usually start** at 8.00.” Learners translate “tôi là...” as “I am” and then add a verb. The present simple of an ordinary verb has **no be**; “am/is/are” goes with -ing (the continuous), a noun or an adjective.

1.5. Ngữ pháp: động từ trạng thái — Grammar: stative verbs

Động từ trạng thái (stative verbs) diễn tả suy nghĩ, cảm xúc, sở hữu, tính chất, không diễn tả hành động. Chúng dùng ở thì đơn kể cả khi nói về lúc này: “I **need** your report **now**.”, không nói “I am needing”.

*Stative verbs describe thoughts, feelings, possession and qualities, not actions. They stay in the simple form even when we talk about now: “I **need** your report **now**.”, not “I am needing”.*

Nhóm Group	Động từ Verbs	Ví dụ trong công việc Work example
Suy nghĩ <i>Thinking</i>	know, understand, believe, remember, forget, mean, think (= cho rằng)	I understand your problem. <i>Tôi hiểu vấn đề của anh.</i>
Cảm xúc, mong muốn <i>Feelings, wants</i>	like, love, hate, prefer, want, need, wish	Our clients prefer online meetings. <i>Khách hàng của chúng tôi thích họp trực tuyến hơn.</i>
Sở hữu, bao gồm <i>Possession, inclusion</i>	have (= có), own, belong to, include, consist of, contain	The price includes VAT. <i>Giá đã gồm thuế giá trị gia tăng.</i>
Tính chất, trạng thái <i>Qualities, states</i>	be, seem, cost, depend on, matter, weigh	The software costs 2,000 dollars a year. <i>Phần mềm có giá 2.000 đô la mỗi năm.</i>
Giác quan <i>Senses</i>	see, hear, smell, taste (không chủ ý)	I see your point. <i>Tôi hiểu ý anh.</i>

Động từ có hai nghĩa — Verbs with two meanings

Một số động từ vừa là trạng thái vừa là hành động. Nghĩa hành động được chia tiếp diễn.
Some verbs have a stative meaning and an action meaning. Only the action meaning takes the continuous form.

Động từ Verb	Nghĩa trạng thái (thì đơn) Stative meaning (simple)	Nghĩa hành động (tiếp diễn được) Action meaning (continuous possible)
think	I think the plan is good. (= cho rằng) <i>Tôi cho rằng kế hoạch tốt.</i>	I’m thinking about your offer. (= đang cân nhắc) <i>Tôi đang cân nhắc đề nghị của anh.</i>
have	She has a company car. (= sở hữu) <i>Cô ấy có xe công ty.</i>	She’s having lunch with a client. (= ăn, tham gia) <i>Cô ấy đang ăn trưa với khách hàng.</i>

Động từ <i>Verb</i>	Nghĩa trạng thái (thì đơn) <i>Stative meaning (simple)</i>	Nghĩa hành động (tiếp diễn được) <i>Action meaning (continuous possible)</i>
see	I see what you mean. (= hiểu) <i>Tôi hiểu ý anh.</i>	I'm seeing the bank manager at 3.00. (= gặp, có hẹn) <i>Tôi có hẹn gặp giám đốc ngân hàng lúc 3 giờ.</i>
expect	I expect sales will rise. (= nghĩ rằng) <i>Tôi nghĩ doanh số sẽ tăng.</i>	We're expecting a delivery today. (= đang chờ) <i>Hôm nay chúng tôi đang chờ một lô hàng.</i>

PHẢI THUỘC / MEMORISE — Không chia tiếp diễn: **know, understand, believe, mean, like, want, need, prefer, own, belong to, include, consist of, cost, depend on, seem**. Có hai nghĩa: **think, have, see, expect** — chỉ chia tiếp diễn khi là hành động.

No continuous form: know, understand, believe, mean, like, want, need, prefer, own, belong to, include, consist of, cost, depend on, seem. Two meanings: think, have, see, expect — continuous only for the action meaning.

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: “I am knowing Mr Tan.” / “The company is having 200 employees.” / “I’m not understanding.” **Đúng:** “I **know** Mr Tan.” / “The company **has** 200 employees.” / “I **don’t understand**.” Tiếng Việt nói “tôi đang biết”, “công ty đang có” nên người học chuyển nguyên “đang” sang tiếng Anh. Với động từ trạng thái, “đang” không dịch thành -ing.

Wrong: “I am knowing Mr Tan.” / “The company is having 200 employees.” / “I’m not understanding.” **Right:** “I **know** Mr Tan.” / “The company **has** 200 employees.” / “I **don’t understand**.” Vietnamese says “đang biết”, “đang có”, and learners carry “đang” into English. With stative verbs, “đang” is not translated as -ing.

1.6. Phát âm: đuôi -s/-es và trọng âm từ chỉ nghề — *Pronunciation: -s/-es endings and stress in job words*

Người Việt hay nuốt âm cuối vì tiếng Việt không có cụm phụ âm cuối. Bỏ âm /s/ trong “She works” thì người nghe hiểu thành “She work”, câu bị coi là sai ngữ pháp. Đuôi -s/-es có ba cách đọc, theo âm cuối của động từ gốc, không theo chữ cái.

Vietnamese learners often drop final sounds because Vietnamese has no final consonant clusters. Drop the /s/ in “She works” and the listener hears “She work”, a grammar mistake. The -s/-es ending has three pronunciations, decided by the last sound of the base verb, not its last letter.

Cách đọc <i>Sound</i>	Khi âm cuối của từ gốc là <i>After a final sound</i>	Ví dụ <i>Examples</i>
/s/	âm vô thanh /p/, /t/, /k/, /f/, /θ/ <i>voiceless /p/, /t/, /k/, /f/, /θ/</i>	works /wɜ:ks/, reports /rɪ'pɔ:ts/, checks /tʃeks/, helps /helps/
/z/	nguyên âm và âm hữu thanh còn lại <i>vowels and other voiced sounds</i>	plans /plænz/, sells /selz/, employs /ɪm'plɔɪz/, deals /di:lz/
/ɪz/	/s/, /z/, /ʃ/, /tʃ/, /dʒ/ (thêm một âm tiết) <i>/s/, /z/, /ʃ/, /tʃ/, /dʒ/ (one extra syllable)</i>	manages /'mænɪdʒɪz/, finishes /'fɪnɪʃɪz/, organises /'ɔ:gənəɪzɪz/, analyses /'ænəlaɪzɪz/

Trọng âm của từ chỉ nghề và phòng ban theo bốn mẫu. Đọc sai trọng âm thì người nghe khó nhận ra từ, kể cả khi các âm đều đúng.

Job and department words follow four stress patterns. Wrong stress makes a word hard to recognise even when every sound is right.

Mẫu trọng âm <i>Stress pattern</i>	Từ và phiên âm <i>Words and IPA</i>
Âm tiết 1 <i>First syllable</i>	manager /'mænɪdʒə/, marketing /'mɑ:kɪtɪŋ/, company /'kʌmpəni/, colleague /'kɒli:g/, supervisor /'su:pəvaɪzə/
Âm tiết 2 <i>Second syllable</i>	department /dɪ'pɑ:tmənt/, accountant /ə'kaʊntənt/, receptionist /rɪ'sepʃənɪst/, assistant /ə'sɪstənt/, developer /dɪ'veləpə/, executive /ɪg'zekjətɪv/
Đuôi -ee, -eer nhận trọng âm <i>Stressed -ee, -eer</i>	employee /ɪm'plɔɪi:/, trainee /treɪ'ni:/, engineer /,endʒɪ'nɪə/
Âm tiết ngay trước -tion <i>Syllable before -tion</i>	promotion /prə'məʊʃən/, organisation /,ɔ:gənəɪ'zeɪʃən/, administration /əd,mɪnɪ'streɪʃən/

VÍ DỤ / EXAMPLE — Trọng âm di chuyển trong cùng họ từ: em**PLOY** → em**PLOY**er → employ**EE**. Tương tự: **MAN**age → **MAN**ager → **MAN**agement → mana**GER**ial. Luyện đọc to cả dãy ba lần trước khi tự giới thiệu chức danh của mình.

*Stress moves within a word family: em**PLOY** → em**PLOY**er → employ**EE**. Likewise: **MAN**age → **MAN**ager → **MAN**agement → mana**GER**ial. Read each series aloud three times before you practise introducing your own job title.*

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — **Sai:** đọc “employee” là /em'plɔɪ/ (nuốt âm cuối) hoặc nhấn âm 1 /'emplɔɪi:/; đọc “manages” hai âm tiết như “manage”. **Đúng:** /ɪm'plɔɪi:/ với âm /i:/ cuối kéo dài; “manages” /'mænɪdʒɪz/ có ba âm tiết. Thiếu âm cuối thì “employee” nghe thành “employ”, người làm thành động từ.

Wrong: saying “employee” as /em'plɔɪ/ (dropping the end) or stressing the first syllable; saying “manages” with two syllables like “manage”. **Right:** /ɪm'plɔɪi:/ with a long final /i:/; “manages” /'mænɪdʒɪz/ has three syllables. Without the final sound, “employee” sounds like the verb “employ”.

1.7. Ngôn ngữ chức năng: giới thiệu bản thân, công việc và công ty — Functional language: introducing yourself, your job and your company

Giới thiệu bản thân và giới thiệu người khác — Introducing yourself and others

Tình huống <i>Situation</i>	Câu mẫu <i>Model sentence</i>	Mức trang trọng <i>Formality</i>
Tự giới thiệu <i>Introducing yourself</i>	Good morning. Allow me to introduce myself. I'm Nguyen Thi Lan, Head of Finance at Sao Mai Pay. <i>Xin chào. Cho phép tôi tự giới thiệu. Tôi là Nguyễn Thị Lan, trưởng phòng tài chính Sao Mai Pay.</i>	Trang trọng <i>Formal</i>
Tự giới thiệu <i>Introducing yourself</i>	Hello, I'm Lan. I work in the Finance team. <i>Chào anh, tôi là Lan, tôi làm ở nhóm tài chính.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>
Tự giới thiệu <i>Introducing yourself</i>	Hi, I'm Lan from Finance. <i>Chào, mình là Lan bên tài chính.</i>	Thân mật <i>Informal</i>
Giới thiệu người khác <i>Introducing others</i>	May I introduce Mr Daniel Tan, Operations Manager at Merlion Payments? <i>Xin giới thiệu ông Daniel Tan, trưởng bộ phận vận hành của Merlion Payments.</i>	Trang trọng <i>Formal</i>
Giới thiệu người khác <i>Introducing others</i>	Lan, this is Daniel. He's our partner from Singapore. <i>Lan, đây là Daniel, đối tác của mình từ Singapore.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>
Đáp lời <i>Responding</i>	Pleased to meet you. / How do you do? <i>Rất hân hạnh được gặp ông/bà.</i>	Trang trọng <i>Formal</i>
Đáp lời <i>Responding</i>	Nice to meet you, too. / Good to meet you. <i>Rất vui được gặp anh/chị.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>
Nói cách gọi tên <i>Saying what to call you</i>	My family name is Nguyen, but please call me Lan. <i>Họ của tôi là Nguyễn, nhưng anh cứ gọi tôi là Lan.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: đảo tên thành “Lan Nguyen Thi” trong lúc nói, hoặc để đối tác gọi mình là “Mr Nguyen” khi cả phòng có năm người họ Nguyễn. **Đúng:** “My name is **Nguyen Van Minh**. **Minh** is my first name, so please call me **Minh**.” Người nói tiếng Anh gọi “Mr/Ms + họ”, còn người Việt gọi theo tên. Nguyễn là họ phổ biến nhất ở Việt Nam, nên “Mr Nguyen” không giúp phân biệt ai. Nói rõ tên gọi ngay khi tự giới thiệu. **Wrong:** reordering the name as “Lan Nguyen Thi” when speaking, or letting partners call you “Mr Nguyen” when five people in your office share that family name. **Right:** “My name is **Nguyen Van Minh**. **Minh** is my first name, so please call me **Minh**.” English speakers say “Mr/Ms + family name”; Vietnamese people use the given name. Nguyen is the most common family name in Vietnam, so “Mr Nguyen” identifies nobody. State your preferred name when you introduce yourself.

Hỏi và trả lời về công việc — Asking and answering about jobs

Câu hỏi <i>Question</i>	Câu trả lời mẫu <i>Model answer</i>	Ghi chú <i>Note</i>
What do you do?	I'm a financial analyst. / I work as a financial analyst.	Hỏi nghề nghiệp, trả lời bằng hiện tại đơn <i>Asks about your job; answer in the present simple</i>
Who do you work for?	I work for Sao Mai Pay, a fintech company.	Work for + tên công ty <i>Work for + company name</i>
Which department are you in?	I'm in Accounting. / I work in Accounting.	Tên phòng không cần "the department" <i>No need for "the department"</i>
What does your job involve?	It involves checking payment data and preparing reports.	Involve + V-ing <i>Involve + -ing</i>
Who do you report to?	I report to the Chief Accountant, Ms Trang.	Giới từ "to" để ở cuối câu hỏi <i>"To" stays at the end of the question</i>
What are you working on at the moment?	I'm working on a budget for our new service.	Hỏi nhiệm vụ hiện tại → tiếp diễn <i>Current task → continuous</i>
Do you enjoy your job?	Yes, I do. I like the people, and I learn something new every day.	Like, enjoy ở thì đơn <i>Like and enjoy in simple form</i>

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Sai: khi được hỏi "What do you do?", trả lời "I'm drinking coffee." hoặc "I do my job." **Đúng:** "I'm a software engineer at Hai Van Soft." "What do you do?" dùng hiện tại đơn nên hỏi nghề nghiệp lâu dài; muốn hỏi việc đang làm lúc đó, người ta nói "What are you doing?".

Wrong: answering "What do you do?" with "I'm drinking coffee." or "I do my job." **Right:** "I'm a software engineer at Hai Van Soft." "What do you do?" is in the present simple, so it asks about your permanent job; to ask about the action now, people say "What are you doing?".

Giới thiệu công ty — Describing your company

Ý cần nói <i>Purpose</i>	Câu mẫu <i>Model sentence</i>	Mức trang trọng <i>Formality</i>
Loại hình, lĩnh vực <i>Type, sector</i>	We're a fintech company based in Ho Chi Minh City. <i>Chúng tôi là công ty công nghệ tài chính, trụ sở ở TP. Hồ Chí Minh.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>
Năm thành lập <i>Year founded</i>	The company was founded in 2019. <i>Công ty được thành lập năm 2019.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>

Ý cần nói <i>Purpose</i>	Câu mẫu <i>Model sentence</i>	Mức trang trọng <i>Formality</i>
Quy mô <i>Size</i>	We employ around 180 people. / We have a staff of 180. <i>Chúng tôi có khoảng 180 nhân viên.</i>	Trang trọng <i>Formal</i>
Chuyên môn <i>Speciality</i>	We specialise in QR payments for small shops. <i>Chúng tôi chuyên về thanh toán QR cho cửa hàng nhỏ.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>
Khách hàng <i>Customers</i>	Our main customers are cafés, restaurants and market stalls. <i>Khách hàng chính là quán cà phê, nhà hàng và sạp chợ.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>
Mạng lưới <i>Locations</i>	Our head office is in Ho Chi Minh City, and we have a branch in Hanoi. <i>Trụ sở ở TP. Hồ Chí Minh, có một chi nhánh ở Hà Nội.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>
Cơ cấu <i>Structure</i>	The company consists of six departments. <i>Công ty gồm sáu phòng ban.</i>	Trang trọng <i>Formal</i>
Hiện tình <i>Current situation</i>	At the moment we're expanding into Cambodia. <i>Hiện chúng tôi đang mở rộng sang Campuchia.</i>	Trung tính <i>Neutral</i>
Nói nhanh với người quen <i>Quick, informal</i>	It's a small start-up – about 20 of us. <i>Công ty khởi nghiệp nhỏ thôi, khoảng 20 người.</i>	Thân mật <i>Informal</i>

VÍ DỤ / EXAMPLE — Khung tự giới thiệu 30 giây theo thứ tự **Tên** → **Chức danh** → **Công ty** → **Việc thường làm** → **Việc đang làm**: “Hello, I’m Vo Minh Khoa. I’m a sales representative at Song Han Coffee. I visit coffee shops in Da Nang and Quang Nam. At the moment I’m looking for new buyers in Korea.”

A 30-second self-introduction in the order Name → Title → Company → Routine work → Current work: “Hello, I’m Vo Minh Khoa. I’m a sales representative at Song Han Coffee. I visit coffee shops in Da Nang and Quang Nam. At the moment I’m looking for new buyers in Korea.”

1.8. Bài đọc: một ngày ở công ty công nghệ tài chính — Reading: a day at a fintech company

BÀI ĐỌC / READING

Sao Mai Pay: a growing fintech company

Sao Mai Pay JSC is a fintech company based in Ho Chi Minh City. It was founded in 2019 by three former bank employees. Today the company employs 180 people and has a branch in Hanoi. Sao Mai Pay specialises in QR payments for small shops, cafés and market stalls. More than 40,000 shops use its app to receive money from customers.

The company has six departments: Technology, Product, Sales, Customer Service, Finance and Accounting, and Human Resources. Technology is the largest department, with 75

software engineers and testers. Each department is headed by a manager, and the managers report to the CEO, Mr Vo Thanh Dat. The board of directors meets four times a year and makes the most important decisions.

Nguyen Ngoc Han is 24 years old. She works as a financial analyst in the Finance and Accounting Department and reports to the Chief Accountant, Ms Le Thu Trang. Han usually starts work at 8.30. Every morning she checks the payment data from the day before and prepares a short report for her manager. On Fridays she meets the Sales team to discuss their monthly figures.

This month, however, Han's routine is different. The company is preparing a new service for small restaurants, so she is working closely with the Product team. She is building a model that shows the costs of the new service and the money it can bring in. She is also helping two interns who are learning about financial reports.

"I like my job because I don't do the same thing every day," Han says. "Right now we're growing fast, and everyone is learning new skills. I think that's the best thing about working for a young company."

Sao Mai Pay is also recruiting. The HR Department is looking for ten new engineers and three customer service staff before the end of the year.

Dịch: Sao Mai Pay: công ty công nghệ tài chính đang phát triển. Sao Mai Pay JSC là công ty công nghệ tài chính đặt trụ sở ở TP. Hồ Chí Minh, do ba cựu nhân viên ngân hàng thành lập năm 2019. Hiện công ty có 180 nhân viên và một chi nhánh ở Hà Nội. Sao Mai Pay chuyên về thanh toán QR cho cửa hàng nhỏ, quán cà phê và sạp chợ. Hơn 40.000 cửa hàng dùng ứng dụng của công ty để nhận tiền của khách. Công ty có sáu phòng: Công nghệ, Sản phẩm, Kinh doanh, Chăm sóc khách hàng, Tài chính – Kế toán và Nhân sự. Phòng Công nghệ lớn nhất với 75 kỹ sư phần mềm và nhân viên kiểm thử. Mỗi phòng do một trưởng phòng đứng đầu; các trưởng phòng báo cáo cho giám đốc điều hành, ông Võ Thành Đạt. Hội đồng quản trị họp bốn lần mỗi năm và đưa ra các quyết định quan trọng nhất. Nguyễn Ngọc Han 24 tuổi, làm chuyên viên phân tích tài chính ở phòng Tài chính – Kế toán, báo cáo cho kế toán trưởng Lê Thu Trang. Han thường bắt đầu làm lúc 8 giờ 30. Sáng nào cô cũng kiểm tra dữ liệu thanh toán của ngày hôm trước và lập báo cáo ngắn cho cấp trên. Thứ Sáu hằng tuần cô họp với nhóm kinh doanh để bàn số liệu của tháng. Tuy vậy, tháng này lịch làm việc của Han khác. Công ty đang chuẩn bị một dịch vụ mới cho nhà hàng nhỏ nên cô đang làm việc sát với nhóm Sản phẩm. Cô đang xây dựng một mô hình tính chi phí của dịch vụ mới và số tiền dịch vụ có thể mang về. Cô cũng đang kèm hai thực tập sinh học về báo cáo tài chính. "Tôi thích công việc vì không phải làm một việc lặp lại mỗi ngày," Han nói. "Lúc này công ty đang lớn nhanh và ai cũng đang học kỹ năng mới. Tôi nghĩ đó là điều hay nhất khi làm cho một công ty trẻ." Sao Mai Pay cũng đang tuyển người. Phòng nhân sự đang tìm mười kỹ sư mới và ba nhân viên chăm sóc khách hàng trước cuối năm.

Câu hỏi đọc hiểu và đáp án — *Comprehension questions and answers*

- 1. Sao Mai Pay là loại hình doanh nghiệp gì, đặt trụ sở ở đâu? → **Đáp án:** Công ty cổ phần (JSC), lĩnh vực công nghệ tài chính, trụ sở ở TP. Hồ Chí Minh.
1. What type of company is Sao Mai Pay, and where is it based? → Answer: It is a joint-stock company (JSC) in fintech, based in Ho Chi Minh City.

- **2.** Phòng nào lớn nhất, có bao nhiêu người? → **Đáp án:** Phòng Công nghệ, 75 kỹ sư phần mềm và nhân viên kiểm thử.
2. Which department is the largest, and how many people work there? → Answer: Technology, with 75 software engineers and testers.
- **3.** Hân báo cáo cho ai? → **Đáp án:** Cho kế toán trưởng, bà Lê Thu Trang.
3. Who does Han report to? → Answer: She reports to the Chief Accountant, Ms Le Thu Trang.
- **4.** Sáng nào Hân cũng làm gì? → **Đáp án:** Kiểm tra dữ liệu thanh toán ngày hôm trước và lập báo cáo ngắn cho cấp trên.
4. What does Han do every morning? → Answer: She checks the payment data from the day before and prepares a short report for her manager.
- **5.** Vì sao tháng này Hân làm việc với nhóm Sản phẩm? → **Đáp án:** Công ty đang chuẩn bị dịch vụ mới cho nhà hàng nhỏ, cô đang xây mô hình chi phí và doanh thu của dịch vụ đó.
5. Why is Han working with the Product team this month? → Answer: The company is preparing a new service for small restaurants, and she is building a model of its costs and income.
- **6.** Tìm trong đoạn 4 hai động từ hiện tại tiếp diễn và giải thích vì sao không dùng hiện tại đơn. → **Đáp án:** “is working”, “is helping” (cả “is preparing”, “is building”): việc tạm thời trong tháng này, sau đó Hân quay lại lịch thường ngày.
6. Find two present continuous verbs in paragraph 4 and explain why the present simple is not used. → Answer: “is working”, “is helping” (also “is preparing”, “is building”): temporary tasks this month; after that Han returns to her normal routine.

1.9. Văn bản mẫu — Model texts

Email tự giới thiệu với đối tác — Email introducing yourself to a partner

Bối cảnh: chị Đặng Thu Hà vừa lên trưởng nhóm chăm sóc khách hàng của Sao Mai Pay. Công ty đang dùng thử công cụ chat hỗ trợ khách hàng của Sakura Software K.K. (Tokyo). Hà viết cho ông Sato Kenji, người phụ trách dự án phía Nhật.

Context: Dang Thu Ha has just become Customer Service Team Leader at Sao Mai Pay. The company is trying a support chat tool from Sakura Software K.K. in Tokyo. Ha writes to Mr Sato Kenji, the project contact on the Japanese side.

EMAIL MẪU / MODEL EMAIL

Subject: Introduction – new Customer Service contact at Sao Mai Pay

Dear Mr Sato,

My name is Dang Thu Ha, and I am the new **Customer Service Team Leader** at Sao Mai Pay JSC in Ho Chi Minh City. I am writing to introduce myself as your contact for customer support questions from today.

I **manage** a team of twelve staff. We **answer** calls and messages from shop owners and **deal**

with payment problems. I **report to** Mr Bui Van Phong, Head of Operations.

At the moment, my team **is testing** your new support chat tool. We **are collecting** feedback from our staff, and I will send you a short summary on Friday, 16 October 2026.

Please feel free to contact me at ha.dang@saomaipay.vn or on +84 28 3812 4567.

I look forward to working with you.

Best regards,

Dang Thu Ha (Ms)
Customer Service Team Leader
Sao Mai Pay JSC

***Dịch:** Tiêu đề: Giới thiệu – đầu mối chăm sóc khách hàng mới tại Sao Mai Pay. Kính gửi ông Sato, tôi là Đặng Thu Hà, trưởng nhóm chăm sóc khách hàng mới của Sao Mai Pay JSC tại TP. Hồ Chí Minh. Tôi viết thư này để tự giới thiệu là người liên hệ của ông về các câu hỏi hỗ trợ khách hàng kể từ hôm nay. Tôi quản lý một nhóm mười hai nhân viên. Chúng tôi trả lời cuộc gọi và tin nhắn của chủ cửa hàng và xử lý sự cố thanh toán. Tôi báo cáo cho ông Bùi Văn Phong, trưởng phòng vận hành. Hiện nhóm tôi đang dùng thử công cụ chat hỗ trợ mới của công ty ông. Chúng tôi đang thu thập ý kiến của nhân viên và tôi sẽ gửi ông bản tóm tắt ngắn vào thứ Sáu 16/10/2026. Ông cứ liên hệ với tôi qua ha.dang@saomaipay.vn hoặc số +84 28 3812 4567. Tôi mong được làm việc với ông. Trân trọng, Đặng Thu Hà.*

Bốn điểm cần học trong email trên: (1) tên Nhật “Sato Kenji” viết họ trước nên gọi “Mr Sato”; (2) chữ ký ghi “(Ms)” để đối tác biết cách xưng hô với tên Việt; (3) hiện tại đơn cho vai trò lâu dài (manage, answer, report to); (4) hiện tại tiếp diễn cho việc thử nghiệm đang diễn ra (is testing, are collecting).

Four points to learn from this email: (1) in the Japanese name “Sato Kenji” the family name comes first, so the greeting is “Mr Sato”; (2) the signature adds “(Ms)” so the partner knows how to address a Vietnamese name; (3) the present simple for the permanent role (manage, answer, report to); (4) the present continuous for the trial in progress (is testing, are collecting).

Hội thoại tại sự kiện kết nối doanh nghiệp — *Dialogue at a networking event*

Bối cảnh: Hội thảo công nghệ tài chính ở Đà Nẵng, ngày 20/10/2026. Phạm Đức Minh (Sao Mai Pay) làm quen với bà Park Ji-woo, chuyên viên đầu tư của Hanbit Capital (Seoul).

Context: a fintech conference in Da Nang on 20 October 2026. Pham Duc Minh from Sao Mai Pay meets Ms Park Ji-woo, an investment analyst at Hanbit Capital in Seoul.

HỘI THOẠI MẪU / MODEL DIALOGUE

Minh: Excuse me, is this seat free?

Ji-woo: Yes, please sit down.

Minh: Thanks. I’m Pham Duc Minh, from Sao Mai Pay. Please call me Minh.

Ji-woo: Nice to meet you, Minh. I’m Park Ji-woo. I work for Hanbit Capital in Seoul.

Minh: Nice to meet you too, Ms Park. **What do you do** at Hanbit?
Ji-woo: I'm an investment analyst. I **look at** fintech start-ups in South-East Asia. And you?
Minh: I **work in** Sales. I'm a **team leader**, so I **manage** five sales representatives. We **sell** our QR payment app to small shops.
Ji-woo: Interesting. How big is Sao Mai Pay?
Minh: We **employ** about 180 people. Our head office is in Ho Chi Minh City, and we **have** a branch in Hanoi.
Ji-woo: And **what are you working on** at the moment?
Minh: This month **we're preparing** a service for small restaurants. **I'm visiting** restaurants in Da Nang to get feedback this week.
Ji-woo: That sounds busy. Here's my card. Please send me some information about the new service.
Minh: Thank you. Here's mine. I'll email you on Monday.

***Dịch:** Minh: Xin lỗi, ghế này còn trống không ạ? – Ji-woo: Còn, mời anh ngồi. – Minh: Cảm ơn chị. Tôi là Phạm Đức Minh, ở Sao Mai Pay. Chị cứ gọi tôi là Minh. – Ji-woo: Rất vui được gặp anh, Minh. Tôi là Park Ji-woo, làm cho Hanbit Capital ở Seoul. – Minh: Tôi cũng rất vui được gặp chị Park. Chị làm gì ở Hanbit? – Ji-woo: Tôi là chuyên viên phân tích đầu tư. Tôi tìm hiểu các công ty khởi nghiệp công nghệ tài chính ở Đông Nam Á. Còn anh? – Minh: Tôi làm ở phòng kinh doanh. Tôi là trưởng nhóm, quản lý năm nhân viên kinh doanh. Chúng tôi bán ứng dụng thanh toán QR cho cửa hàng nhỏ. – Ji-woo: Hay quá. Sao Mai Pay quy mô bao nhiêu người? – Minh: Khoảng 180 người. Trụ sở ở TP. Hồ Chí Minh, có một chi nhánh ở Hà Nội. – Ji-woo: Còn hiện anh đang làm việc gì? – Minh: Tháng này chúng tôi đang chuẩn bị một dịch vụ cho nhà hàng nhỏ. Tuần này tôi đang đi gặp các nhà hàng ở Đà Nẵng để lấy ý kiến. – Ji-woo: Nghe bận rộn đấy. Danh thiếp của tôi đây. Anh gửi cho tôi thông tin về dịch vụ mới nhé. – Minh: Cảm ơn chị. Danh thiếp của tôi đây. Thứ Hai tôi sẽ gửi email cho chị.*

Tên Hàn “Park Ji-woo” viết họ trước: Minh gọi “Ms Park”. Khi Ji-woo hỏi “What do you do?”, Minh trả lời bằng nghề (hiện tại đơn); khi được hỏi “What are you working on at the moment?”, Minh nói nhiệm vụ trong tháng (hiện tại tiếp diễn).

In the Korean name “Park Ji-woo” the family name comes first, so Minh says “Ms Park”. To “What do you do?” Minh gives his job (present simple); to “What are you working on at the moment?” he gives this month’s task (present continuous).

Đoạn “Giới thiệu về chúng tôi” trên trang web — An “About us” page

ĐOẠN VĂN MẪU / MODEL PARAGRAPH

About us

Song Han Coffee Co., Ltd is a family-owned limited liability company based in Da Nang. We specialise in Robusta and Arabica coffee for export. We buy beans directly from 300 farming families in Gia Lai and Lam Dong, and we sell to roasters in Germany, Japan and Australia.

Our team **consists of** 45 people in four departments: Purchasing, Production, Sales and Finance. Our quality control staff **check** every container before it leaves the warehouse.

This year we **are building** a new drying centre in Gia Lai, and we **are training** our farmers in

water-saving methods. We **believe** that good coffee starts with fair prices for farmers.

Dịch: Giới thiệu về chúng tôi. Song Han Coffee là công ty TNHH gia đình, trụ sở ở Đà Nẵng, chuyên cà phê Robusta và Arabica xuất khẩu. Chúng tôi mua hạt trực tiếp của 300 hộ nông dân ở Gia Lai và Lâm Đồng và bán cho các xưởng rang ở Đức, Nhật và Úc. Đội ngũ gồm 45 người trong bốn phòng: Thu mua, Sản xuất, Kinh doanh và Tài chính. Nhân viên kiểm soát chất lượng kiểm tra từng container trước khi rời kho. Năm nay chúng tôi đang xây trung tâm sấy mới ở Gia Lai và đang đào tạo nông dân cách tiết kiệm nước. Chúng tôi tin rằng cà phê ngon bắt đầu từ giá công bằng cho người nông dân.

Hồ sơ cá nhân ngắn của sinh viên thực tập — A short profile of a student intern

HỒ SƠ MẪU / MODEL PROFILE

Le Hoang Nam – Finance Intern

I am a first-year student of Financial Technology at the University of Finance – Marketing in Ho Chi Minh City. I **work** part-time at a bookshop three evenings a week, where I **handle** customer payments and **check** the daily cash report.

This semester I **am learning** Python and Excel, and I **am working on** a group project about e-wallets for street food sellers. I **enjoy** working with numbers, and I **want** to learn how a fintech company manages its money.

Dịch: Lê Hoàng Nam – thực tập sinh tài chính. Tôi là sinh viên năm nhất ngành Công nghệ tài chính, Trường Đại học Tài chính – Marketing, TP. Hồ Chí Minh. Tôi làm bán thời gian ở một hiệu sách ba buổi tối mỗi tuần, lo thanh toán của khách và kiểm tra báo cáo tiền mặt cuối ngày. Học kỳ này tôi đang học Python và Excel, và đang làm một dự án nhóm về ví điện tử cho người bán đồ ăn đường phố. Tôi thích làm việc với con số và muốn học cách một công ty công nghệ tài chính quản lý tiền.

Bảng tổng hợp lỗi của chương — Summary of the chapter's common mistakes

Sai <i>Wrong</i>	Đúng <i>Right</i>	Lý do <i>Reason</i>
I am accountant.	I am an accountant.	Danh từ nghề số ít cần a/an <i>A singular job noun needs a/an</i>
I am a staff.	I am a staff member / an employee.	“Staff” là danh từ tập hợp <i>“Staff” is a collective noun</i>
She work in HR.	She works in HR.	Ngôi ba số ít thêm -s <i>Third person singular -s</i>
I am work for ABC.	I work for ABC.	Hiện tại đơn không có be <i>No be in the present simple</i>
I work in ABC company.	I work for ABC.	Work for + tên công ty <i>Work for + company name</i>
I work like a teacher.	I work as a teacher.	As = với tư cách; like = giống như <i>As = in the role of; like = similar to</i>

Sai <i>Wrong</i>	Đúng <i>Right</i>	Lý do <i>Reason</i>
I am knowing him.	I know him.	Động từ trạng thái <i>Stative verb</i>
It is consisting of 5 teams.	It consists of five teams.	Động từ trạng thái, đi với of <i>Stative verb with of</i>
Who does manage Sales?	Who manages Sales?	Who làm chủ ngữ, không dùng does <i>Subject question, no does</i>
Vice Manager	Deputy Manager	Phó phòng = Deputy <i>“Phó phòng” is Deputy</i>

1.10. Bài tập vận dụng có lời giải — *Applied exercises with solutions*

Bài 1. Email tự giới thiệu với đối tác Singapore — *Exercise 1. Introducing yourself to a partner in Singapore*

Trần Thị Mai Anh vào làm tại Sao Mai Pay JSC (TP. Hồ Chí Minh) từ ngày 01/10/2026, chức danh Partnership Executive (chuyên viên phát triển đối tác) thuộc phòng Business Development, báo cáo cho ông Lê Quốc Huy, trưởng phòng. Mai Anh phụ trách các đối tác ở Singapore và Malaysia. Tháng này cô đang soạn hợp đồng hợp tác mới với Merlion Payments Pte Ltd. Ngày 05/10/2026, Mai Anh viết email 120–150 từ cho ông Daniel Tan, Operations Manager của Merlion Payments, để tự giới thiệu và đề nghị một cuộc gọi video vào thứ Tư 14/10/2026.

Tran Thi Mai Anh joined Sao Mai Pay JSC (Ho Chi Minh City) on 1 October 2026 as Partnership Executive in the Business Development Department. She reports to Mr Le Quoc Huy, the head of department, and she is responsible for partners in Singapore and Malaysia. This month she is preparing a new partnership agreement with Merlion Payments Pte Ltd. On 5 October 2026 she writes a 120–150-word email to Mr Daniel Tan, Operations Manager at Merlion Payments, to introduce herself and suggest a video call on Wednesday, 14 October 2026.

1. Dòng tiêu đề nêu đúng mục đích, ngắn, viết hoa chữ đầu: “Introduction – your new contact at Sao Mai Pay”.
Subject line: short and clear about the purpose: “Introduction – your new contact at Sao Mai Pay”.
2. Lời chào: Daniel Tan là tên kiểu Singapore gốc Hoa viết theo thứ tự phương Tây, Tan là họ → “Dear Mr Tan,”. Không viết “Dear Mr Daniel” hay “Dear Mr Daniel Tan”.
Greeting: in Daniel Tan, Tan is the family name, so write “Dear Mr Tan,”, not “Dear Mr Daniel” or “Dear Mr Daniel Tan”.
3. Câu giới thiệu dùng hiện tại đơn cho vị trí lâu dài: “I am the new Partnership Executive... I report to Mr Le Quoc Huy... I am responsible for our partners in Singapore and Malaysia.”
Introduction in the present simple for the permanent role: “I am the new Partnership

Executive... I report to Mr Le Quoc Huy... I am responsible for our partners in Singapore and Malaysia."

4. Việc tạm thời trong tháng dùng hiện tại tiếp diễn: "This month I am preparing the new partnership agreement between our two companies."

The temporary task this month in the present continuous: "This month I am preparing the new partnership agreement between our two companies."

5. Đề nghị lịch sự có ngày cụ thể, rồi kết thư và chữ ký có chức danh: "Would you be available for a short video call on Wednesday, 14 October?"

A polite request with an exact date, then a closing and a signature with the job title: "Would you be available for a short video call on Wednesday, 14 October?"

6. Bài mẫu hoàn chỉnh (phần thân 123 từ). Dịch: Kính gửi ông Tan, tôi là Trần Thị Mai Anh, chuyên viên phát triển đối tác mới của Sao Mai Pay. Tôi vào công ty ngày 1/10 và báo cáo cho ông Lê Quốc Huy, trưởng phòng phát triển kinh doanh. Tôi phụ trách các đối tác ở Singapore và Malaysia, vì vậy từ nay tôi là đầu mối liên hệ chính của ông. Tháng này tôi đang soạn hợp đồng hợp tác mới giữa hai công ty và muốn trao đổi vài điểm với ông. Ông có thể dành một cuộc gọi video ngắn vào thứ Tư 14/10, lúc 10 giờ sáng giờ Singapore không? Nếu ông thấy thuận tiện, tôi sẽ gửi đường dẫn cuộc họp. Tôi mong được hợp tác với ông.

***Subject:** Introduction – your new contact at Sao Mai Pay*

Dear Mr Tan,

My name is Tran Thi Mai Anh, and I am the new Partnership Executive at Sao Mai Pay JSC in Ho Chi Minh City. I joined the company on 1 October, and I report to Mr Le Quoc Huy, Head of Business Development.

I am responsible for our partners in Singapore and Malaysia, so from today I am your main contact at Sao Mai Pay.

This month I am preparing the new partnership agreement between our two companies, and I would like to discuss a few points with you. Would you be available for a short video call on Wednesday, 14 October, at 10.00 Singapore time? If this suits you, I will send a meeting link.

I look forward to working with you.

Best regards,

Tran Thi Mai Anh (Ms)

Partnership Executive

Sao Mai Pay JSC

Bài 2. Mô tả cơ cấu một công ty logistics — Exercise 2. Describing the structure of a logistics company

Kinh Bắc Logistics Co., Ltd là công ty TNHH hai thành viên trở lên, trụ sở ở Hà Nội, thành lập năm 2016. Tổng giám đốc: bà Phạm Thu Hà. Bốn phòng ở trụ sở: Kinh doanh (12 người, trưởng phòng ông Đỗ Văn Nam), Vận hành (25 người, trưởng phòng ông Hoàng Minh Tuấn), Tài chính – Kế toán (6 người, kế toán trưởng bà Vũ Thị Lan), Nhân sự – Hành chính (4 người). Chi nhánh Đà Nẵng có 15 người. Các trưởng phòng và giám đốc chi nhánh báo cáo cho tổng giám đốc. Năm nay công ty đang xây một kho mới ở Bắc

Ninh và đang tuyển 5 tài xế. Viết đoạn văn 110–140 từ giới thiệu cơ cấu công ty cho một khách hàng ở Úc.

Kinh Bac Logistics Co., Ltd is a multi-member limited liability company based in Hanoi and founded in 2016. General Director: Ms Pham Thu Ha. Four departments at head office: Sales (12 staff, head: Mr Do Van Nam), Operations (25 staff, head: Mr Hoang Minh Tuan), Finance and Accounting (6 staff, Chief Accountant: Ms Vu Thi Lan), HR and Administration (4 staff). The Da Nang branch has 15 staff. The heads of department and the branch manager report to the General Director. This year the company is building a new warehouse in Bac Ninh and is recruiting five drivers. Write a 110–140-word paragraph describing the company structure for a client in Australia.

1. Câu mở: loại hình, ngành, nơi đặt trụ sở, năm thành lập: “Kinh Bac Logistics Co., Ltd is a limited liability company based in Hanoi. It was founded in 2016.”

Opening: type, sector, location, year founded: “Kinh Bac Logistics Co., Ltd is a limited liability company based in Hanoi. It was founded in 2016.”

2. Tính tổng nhân sự trước khi viết: $12 + 25 + 6 + 4 + 15 = 62$ nhân viên, chưa kể tổng giám đốc → “We employ 62 people.”

Add up the staff first: $12 + 25 + 6 + 4 + 15 = 62$ employees, not counting the General Director → “We employ 62 people.”

3. Mô tả các phòng bằng “consists of / is divided into” và nêu người đứng đầu: “The head office consists of four departments... Operations is the largest department, with 25 staff.”

Describe the departments with “consists of / is divided into” and name the heads: “The head office consists of four departments... Operations is the largest department, with 25 staff.”

4. Quan hệ báo cáo dùng hiện tại đơn: “The heads of department and the branch manager report to our General Director, Ms Pham Thu Ha.”

Reporting lines in the present simple: “The heads of department and the branch manager report to our General Director, Ms Pham Thu Ha.”

5. Thay đổi đang diễn ra năm nay dùng hiện tại tiếp diễn: “This year we are building a new warehouse in Bac Ninh, and we are recruiting five drivers.”

Changes happening this year in the present continuous: “This year we are building a new warehouse in Bac Ninh, and we are recruiting five drivers.”

6. Đoạn mẫu hoàn chỉnh (138 từ). Dịch: Kinh Bắc Logistics là công ty TNHH đặt trụ sở ở Hà Nội, thành lập năm 2016. Chúng tôi có 62 nhân viên. Trụ sở gồm bốn phòng. Phòng vận hành lớn nhất với 25 người, lo kho bãi và vận chuyển, do ông Hoàng Minh Tuấn phụ trách. Phòng kinh doanh 12 người do ông Đỗ Văn Nam đứng đầu. Bà Vũ Thị Lan, kế toán trưởng, phụ trách phòng tài chính – kế toán 6 người, phòng nhân sự – hành chính có 4 người. Chi nhánh Đà Nẵng có 15 nhân viên. Các trưởng phòng và giám đốc chi nhánh báo cáo cho tổng giám đốc, bà Phạm Thu Hà. Năm nay chúng tôi đang xây kho mới ở Bắc Ninh và đang tuyển thêm năm tài xế.

Kinh Bac Logistics Co., Ltd is a limited liability company based in Hanoi. It was founded in 2016, and today we employ 62 people. Our head office consists of four departments. Operations is the largest department, with 25 staff. It deals with our warehouses and transport, and Mr Hoang Minh Tuan is in charge of it. The Sales Department has 12 staff

and is headed by Mr Do Van Nam. Ms Vu Thi Lan, our Chief Accountant, manages Finance and Accounting, which has six staff, and four people work in HR and Administration. We also have a branch in Da Nang with 15 staff. The heads of department and the branch manager report to our General Director, Ms Pham Thu Ha. This year we are building a new warehouse in Bac Ninh, and we are recruiting five drivers.

1.11. Bài tập viết và dàn ý trả lời — Writing tasks and answer outlines

Câu 1. Viết đoạn văn 100–120 từ tự giới thiệu khi phỏng vấn xin thực tập tại một công ty công nghệ tài chính: tên, trường, ngành, công việc bán thời gian, việc bạn đang làm trong học kỳ này, điều bạn thích ở công ty.

Question 1. Write a 100–120-word paragraph introducing yourself at an interview for an internship at a fintech company: your name, university, major, part-time job, what you are doing this semester, and what you like about the company.

- Tên và cách gọi: nêu họ tên đầy đủ, rồi nói tên gọi để người nước ngoài không nhầm họ với tên.
Name: give your full name, then the name people should use: “My name is Le Hoang Nam. Please call me Nam.”
- Trường và ngành, dùng hiện tại đơn: “I am a first-year student at the University of Finance – Marketing. I study Financial Technology.”
University and major, in the present simple: “I am a first-year student at the University of Finance – Marketing. I study Financial Technology.”
- Công việc bán thời gian, có tần suất: “I work part-time at a bookshop three evenings a week. I deal with customer payments.”
Part-time job with frequency: “I work part-time at a bookshop three evenings a week. I deal with customer payments.”
- Việc đang làm trong học kỳ, dùng hiện tại tiếp diễn: “This semester I am learning Python, and I am working on a small project about e-wallets.”
What you are doing this semester, in the present continuous: “This semester I am learning Python, and I am working on a small project about e-wallets.”
- Điều bạn thích ở công ty, dùng động từ trạng thái ở thì đơn: “I like your company because I believe digital payments help small shops.”
What you like about the company, with stative verbs in simple form: “I like your company because I believe digital payments help small shops.”
- Câu kết ngắn: “I want to learn from your team, and I can work full-time in July and August.”
Short ending: “I want to learn from your team, and I can work full-time in July and August.”

Câu 2. Bạn là chuyên viên nhân sự tại một công ty phần mềm ở Đà Nẵng. Viết email 80–120 từ chào mừng bà Yamada Aiko (Nhật Bản), kỹ sư mới vào phòng R&D từ thứ Hai 12/10/2026: giới thiệu bản thân, phòng ban, người quản lý trực tiếp, giờ làm việc và việc phòng R&D đang làm trong tuần đầu.

Question 2. You are an HR officer at a software company in Da Nang. Write an 80–120-word email welcoming Ms Yamada Aiko from Japan, a new engineer who joins the R&D Department

on Monday, 12 October 2026: introduce yourself, the department, her line manager, working hours and what R&D is doing in her first week.

- Lời chào đúng họ: tên Nhật viết họ trước, Yamada là họ → “Dear Ms Yamada,”.
Greeting with the family name: in Yamada Aiko, Yamada is the family name → “Dear Ms Yamada,”.
- Câu mở chào mừng và giới thiệu bản thân: “Welcome to Hai Van Soft! My name is Ngo Thi Thanh, and I am an HR Officer here.”
Welcome and self-introduction: “Welcome to Hai Van Soft! My name is Ngo Thi Thanh, and I am an HR Officer here.”
- Phòng ban và quản lý trực tiếp: “You will join the R&D Department, which has 22 engineers. Your line manager is Mr Phan Duc Tri.”
Department and line manager: “You will join the R&D Department, which has 22 engineers. Your line manager is Mr Phan Duc Tri.”
- Giờ làm việc dùng hiện tại đơn: “We start work at 8.30 and finish at 17.30, from Monday to Friday.”
Working hours in the present simple: “We start work at 8.30 and finish at 17.30, from Monday to Friday.”
- Việc đang diễn ra dùng hiện tại tiếp diễn: “At the moment the team is testing a booking app for a hotel group, so your first week is busy.”
Current work in the present continuous: “At the moment the team is testing a booking app for a hotel group, so your first week is busy.”
- Kết thư và chữ ký: “Please contact me if you have any questions. Best regards, Ngo Thi Thanh (Ms), HR Officer.”
Closing and signature: “Please contact me if you have any questions. Best regards, Ngo Thi Thanh (Ms), HR Officer.”

Câu 3. Viết đoạn văn 120–150 từ mô tả một công ty Việt Nam bạn biết (có thể tự đặt tên): loại hình doanh nghiệp, lĩnh vực, trụ sở, số nhân viên, các phòng chính, việc công ty đang làm năm nay và nhận xét của bạn.

Question 3. *Write a 120–150-word paragraph describing a Vietnamese company you know (you may invent the name): company type, sector, headquarters, number of employees, main departments, what the company is doing this year and your opinion.*

- Loại hình và lĩnh vực: “Song Han Coffee Co., Ltd is a limited liability company. It specialises in coffee exports.”
Type and sector: “Song Han Coffee Co., Ltd is a limited liability company. It specialises in coffee exports.”
- Trụ sở và quy mô: “Its headquarters is in Da Nang, and it employs about 90 people.”
Headquarters and size: “Its headquarters is in Da Nang, and it employs about 90 people.”
- Cơ cấu: “The company consists of four departments: Purchasing, Production, Sales and Finance. Each department is headed by a manager.”
Structure: “The company consists of four departments: Purchasing, Production, Sales and Finance. Each department is headed by a manager.”

- Hoạt động thường xuyên dùng hiện tại đơn: “It buys coffee beans from farmers in Gia Lai and sells them to buyers in Germany and Japan.”
Regular activities in the present simple: “It buys coffee beans from farmers in Gia Lai and sells them to buyers in Germany and Japan.”
- Việc năm nay dùng hiện tại tiếp diễn: “This year the company is opening an online shop for customers in Vietnam.”
This year’s activities in the present continuous: “This year the company is opening an online shop for customers in Vietnam.”
- Nhận xét bằng động từ trạng thái, không chia tiếp diễn: “I think this plan is smart because more people prefer to buy coffee online.”
Opinion with stative verbs in simple form: “I think this plan is smart because more people prefer to buy coffee online.”

1.12. Câu hỏi trắc nghiệm — Multiple-choice questions

1. Chọn từ đúng điền vào chỗ trống.

Ms Lan _____ in the Finance Department.

- A. work /
- B. working /
- C. is work /
- D. works /

2. Chọn đáp án đúng điền vào chỗ trống.

At the moment, our team _____ on a new mobile banking app.

- A. works /
- B. work /
- C. is working /
- D. are work /

3. Chọn đáp án đúng điền vào chỗ trống.

Sorry, I don’t _____ what you mean. Could you explain it again?

- A. understanding /
- B. am understanding /
- C. understands /
- D. understand /

4. Chọn cặp giới từ đúng.

He works _____ Sao Mai Pay _____ a software engineer.

- A. for / as /
- B. in / like /
- C. at / like /
- D. to / as /

5. Tên tiếng Anh của “công ty cổ phần” là gì?

What is the English name for “công ty cổ phần”?

- A. joint-stock company /
- B. limited liability company /
- C. partnership /
- D. sole proprietorship /

6. Chọn đáp án đúng điền vào chỗ trống.

I'm _____ at a bank in Hanoi.

- A. accountant /
- B. a accountant /
- C. an accountant /
- D. accountants /

7. Tại một hội thảo, đối tác hỏi bạn “What do you do?”. Câu trả lời nào phù hợp nhất?

At a conference, a partner asks you “What do you do?”. Which reply is the most suitable?

- A. Tôi đang uống cà phê / *I'm drinking coffee.*
- B. Tôi là chuyên viên phân tích tài chính ở Sao Mai Pay / *I'm a financial analyst at Sao Mai Pay.*
- C. Tôi làm việc của tôi / *I do my work.*
- D. Tôi khỏe, cảm ơn / *I'm fine, thanks.*

Chương 2. Xây dựng quan hệ, giao tiếp xã giao và khác biệt văn hóa — Chapter 2. Building relationships, small talk and cultural differences

Mục tiêu chương — Chapter objectives

- Dùng đúng câu hỏi Yes/No, câu hỏi Wh-, câu hỏi đuôi và câu hỏi gián tiếp lịch sự.
Use Yes/No questions, Wh- questions, tag questions and polite indirect questions correctly.
- Bắt chuyện, duy trì và kết thúc một cuộc nói chuyện xã giao 5–10 phút với đối tác nước ngoài.
Start, keep going and close a 5–10-minute small-talk conversation with a foreign partner.
- Tự giới thiệu, giới thiệu người khác, trao danh thiếp và viết tin nhắn, email liên hệ tiếp.
Introduce yourself and others, exchange business cards and write follow-up messages and emails.
- Xưng hô đúng với Mr, Ms, Dr và với tên người Việt, Nhật, Hàn, phương Tây.
Address people correctly with Mr, Ms and Dr, and with Vietnamese, Japanese, Korean and Western names.
- Nhận ra phong cách giao tiếp trực tiếp và gián tiếp; nói giảm nhẹ khi từ chối hoặc góp ý.
Recognise direct and indirect communication styles; soften language when refusing or giving feedback.

2.1. Từ vựng tiếng Anh về networking, small talk và văn hóa giao tiếp — Vocabulary for networking, small talk and communication culture

Học 50 mục từ dưới đây theo ba nhóm. Mỗi từ có phiên âm giọng Anh – Anh, loại từ (n: danh từ, v: động từ, adj: tính từ, phr: cụm từ, phr v: cụm động từ) và một câu ví dụ trong bối cảnh công việc.

Learn the 50 items below in three groups. Each item has a British English transcription, its part of speech (n: noun, v: verb, adj: adjective, phr: phrase, phr v: phrasal verb) and a workplace example.

Nhóm 1. Quan hệ công việc và networking — Group 1. Work relationships and networking

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
network	/ˈnetwɜ:k/	v	kết nối, mở rộng quan hệ công việc	Young bankers often network at industry events. <i>Nhân viên ngân hàng trẻ thường mở rộng quan hệ tại các sự kiện của ngành.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
networking event	/ˈnetwɜːkɪŋ ɪˈvent/	n	sự kiện kết nối doanh nghiệp	The chamber of commerce holds a networking event every month. <i>Phòng thương mại tổ chức một sự kiện kết nối mỗi tháng.</i>
contact	/ˈkɒntækt/	n	người quen trong công việc, đầu mối liên hệ	Ms Lan has many useful contacts in Singapore. <i>Chị Lan có nhiều mối quen biết hữu ích ở Singapore.</i>
colleague	/ˈkɒliːg/	n	đồng nghiệp	This is my colleague, Tuan, from the IT department. <i>Đây là đồng nghiệp của tôi, anh Tuấn, phòng Công nghệ thông tin.</i>
counterpart	/ˈkaʊntəpɑːt/	n	người giữ vị trí tương đương ở phía đối tác	Our finance director met her Japanese counterpart in Osaka. <i>Giám đốc tài chính của chúng tôi đã gặp người đồng cấp Nhật Bản ở Osaka.</i>
client	/ˈklaɪənt/	n	khách hàng (dùng dịch vụ)	We meet our biggest client every quarter. <i>Chúng tôi gặp khách hàng lớn nhất mỗi quý một lần.</i>
business card	/ˈbɪznɪs kɑːd/	n	danh thiếp	Could I have your business card? <i>Cho tôi xin danh thiếp của anh được không?</i>
introduce	/ˌɪntrəˈdʒuːs/	v	giới thiệu	Let me introduce my manager, Ms Hoa. <i>Để tôi giới thiệu quản lý của tôi, chị Hoa.</i>
relationship	/rɪˈleɪʃnʃɪp/	n	mối quan hệ	We have a long relationship with our suppliers in Binh Duong. <i>Chúng tôi có quan hệ lâu năm với các nhà cung cấp ở Bình Dương.</i>
rapproach	/ræˈpɔː/	n	sự hòa hợp, thiện cảm giữa hai người	Small talk helps you build rapport with new clients. <i>Chuyện xã giao giúp bạn tạo thiện cảm với khách hàng mới.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
trust	/trʌst/	n, v	lòng tin; tin tưởng	Trust takes time to build. <i>Lòng tin cần thời gian để xây dựng.</i>
acquaintance	/ə'kweɪntəns/	n	người quen (biết sơ qua)	He is a business acquaintance, not a close friend. <i>Anh ấy là người quen trong công việc, không phải bạn thân.</i>
mutual	/'mju:tʃuəl/	adj	chung, qua lại giữa hai bên	We met through a mutual friend. <i>Chúng tôi quen nhau qua một người bạn chung.</i>
follow up	/'fɒləʊ ʌp/	phr v	liên hệ tiếp sau một cuộc gặp	I will follow up with an email tomorrow. <i>Ngày mai tôi sẽ gửi email liên hệ tiếp.</i>
keep in touch	/ki:p ɪn tʌtʃ/	phr	giữ liên lạc	Let's keep in touch after the conference. <i>Sau hội nghị mình giữ liên lạc nhé.</i>
host	/həʊst/	v, n	đăng cai, tiếp đón; chủ nhà	Our company will host the dinner on Friday. <i>Công ty chúng tôi sẽ chiêu đãi bữa tối thứ Sáu.</i>
reception	/rɪ'sepʃən/	n	tiệc chiêu đãi; quây lễ tân	There is a welcome reception at 6 p.m. in the hotel lobby. <i>Có tiệc chào mừng lúc 6 giờ tối ở sảnh khách sạn.</i>

VÍ DỤ / EXAMPLE — Phân biệt ba từ chỉ người: **colleague** là người cùng công ty với bạn; **counterpart** là người ở công ty khác giữ vị trí tương đương (kế toán trưởng bên bạn – kế toán trưởng bên đối tác); **contact** là bất kỳ ai bạn quen và có thể liên hệ khi cần.
*Three words for people: a **colleague** works in the same company as you; a **counterpart** holds the same position in another company (your chief accountant – the partner's chief accountant); a **contact** is anyone you know and can get in touch with when needed.*

Nhóm 2. Nói chuyện xã giao — Group 2. Small talk

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
small talk	/smɔ:l tɔ:k/	n	chuyện xã giao, chuyện phiếm	Small talk usually lasts five to ten minutes before a meeting. <i>Chuyện xã giao thường kéo dài năm đến mười phút trước cuộc họp.</i>
break the ice	/breɪk ði aɪs/	phr	phá vỡ sự ngại ngùng lúc mới gặp	A question about the trip is an easy way to break the ice. <i>Hỏi về chuyến đi là cách dễ để phá vỡ sự ngại ngùng.</i>
chat	/tʃæt/	v, n	trò chuyện; cuộc trò chuyện	We chatted about the weather while we waited. <i>Chúng tôi nói chuyện về thời tiết trong lúc chờ.</i>
topic	/'tɒpɪk/	n	chủ đề	Food is a safe topic in almost every culture. <i>Ấm thực là chủ đề an toàn ở gần như mọi nền văn hóa.</i>
weather	/'weðə/	n	thời tiết	The weather in Da Nang is lovely this week. <i>Tuần này thời tiết ở Đà Nẵng đẹp.</i>
flight	/flaɪt/	n	chuyến bay	How was your flight from Seoul? <i>Chuyến bay từ Seoul của anh thế nào?</i>
jet lag	/'dʒet læg/	n	mệt mỏi do lệch múi giờ	I still have a bit of jet lag after the trip to Frankfurt. <i>Tôi vẫn còn hơi mệt vì lệch múi giờ sau chuyến đi Frankfurt.</i>
hobby	/'hɒbi/	n	sở thích	My hobby is running. I run along the Han River every morning. <i>Sở thích của tôi là chạy bộ. Sáng nào tôi cũng chạy dọc sông Hàn.</i>
weekend	/,wi:k'end/	n	cuối tuần	Did you have a good weekend? <i>Cuối tuần của anh vui chứ?</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
sightseeing	/ˈsaɪtsiːɪŋ/	n	việc đi tham quan, ngắm cảnh	Will you have time for some sightseeing in Hanoi? <i>Anh có thời gian đi tham quan Hà Nội không?</i>
cuisine	/kwɪˈziːn/	n	ẩm thực, cách nấu ăn của một vùng	Many visitors love Vietnamese cuisine. <i>Nhiều du khách thích ẩm thực Việt Nam.</i>
compliment	/ˈkɒmplɪmənt/	n, v	lời khen; khen	Thank you for the compliment on our new office. <i>Cảm ơn anh đã khen văn phòng mới của chúng tôi.</i>
personal	/ˈpɜːsənəl/	adj	riêng tư, cá nhân	Salary is a personal question in most Western countries. <i>Lương là câu hỏi riêng tư ở phần lớn các nước phương Tây.</i>
polite	/pəˈlaɪt/	adj	lịch sự	It is polite to ask about your guest's journey. <i>Hỏi thăm chuyến đi của khách là phép lịch sự.</i>
awkward	/ˈɔːkwəd/	adj	ngượng ngùng, khó xử	There was an awkward silence after his joke. <i>Sau câu đùa của anh ấy là một khoảng im lặng khó xử.</i>
pleasure	/ˈpleʒə/	n	niềm vui, sự hân hạnh	It's a pleasure to meet you, Mr Weber. <i>Rất hân hạnh được gặp ông, ông Weber.</i>

Nhóm 3. Văn hóa và phong cách giao tiếp — *Group 3. Culture and communication styles*

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
culture	/ˈkʌltʃə/	n	văn hóa	Every company also has its own culture. <i>Mỗi công ty cũng có văn hóa riêng.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
cultural	/ˈkʌltʃərəl/	adj	thuộc về văn hóa	There are big cultural differences between Japan and Australia. <i>Giữa Nhật Bản và Úc có những khác biệt văn hóa lớn.</i>
custom	/ˈkʌstəm/	n	phong tục, tập quán	Giving gifts at Tet is a Vietnamese custom. <i>Tặng quà dịp Tết là phong tục của người Việt.</i>
etiquette	/ˈetiket/	n	nghi thức, phép xã giao	Business etiquette in Korea is quite formal. <i>Phép xã giao trong kinh doanh ở Hàn Quốc khá trang trọng.</i>
direct	/daɪˈrekt/	adj	thẳng thắn, trực tiếp	German managers are often direct when they give feedback. <i>Các nhà quản lý Đức thường thẳng thắn khi góp ý.</i>
indirect	/ˌɪndaɪˈrekt/	adj	gián tiếp, vòng vo	An indirect “no” can sound like a “maybe”. <i>Một lời từ chối gián tiếp có thể nghe như “có thể”.</i>
formal	/ˈfɔːməl/	adj	trang trọng	Use a formal greeting in your first email. <i>Dùng lời chào trang trọng trong email đầu tiên.</i>
informal	/ɪnˈfɔːməl/	adj	thân mật, không trang trọng	Australians prefer an informal style, even with clients. <i>Người Úc thích phong cách thân mật, kể cả với khách hàng.</i>
punctual	/ˈpʌŋktʃʊəl/	adj	đúng giờ	Please be punctual. The meeting starts at 9 a.m. sharp. <i>Vui lòng đúng giờ. Cuộc họp bắt đầu đúng 9 giờ sáng.</i>
hierarchy	/ˈhaɪərəːki/	n	thứ bậc, hệ thống cấp bậc	In a strong hierarchy, the most senior person speaks first. <i>Trong môi trường thứ bậc chặt, người cấp cao nhất phát biểu trước.</i>

Từ / cụm từ <i>Word / phrase</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Loại từ <i>Part of speech</i>	Nghĩa tiếng Việt <i>Vietnamese meaning</i>	Ví dụ <i>Example</i>
respect	/rɪ'spekt/	n, v	sự tôn trọng; tôn trọng	Use the person's title to show respect. <i>Dùng chức danh của người đó để thể hiện sự tôn trọng.</i>
misunderstanding	/ˌmɪsʌndə'stændɪŋ/	n	sự hiểu lầm	A short email can prevent a misunderstanding. <i>Một email ngắn có thể tránh được hiểu lầm.</i>
gesture	/ˈdʒestʃə/	n	cử chỉ	The same gesture can mean different things in different countries. <i>Cùng một cử chỉ có thể mang nghĩa khác nhau ở các nước khác nhau.</i>
bow	/baʊ/	v, n	cúi chào; cái cúi chào	Mr Mori bowed slightly and gave me his card. <i>Ông Mori hơi cúi chào và đưa tôi danh thiếp.</i>
handshake	/ˈhændʃeɪk/	n	cái bắt tay	A firm handshake is normal in Germany. <i>Ở Đức, bắt tay chắc tay là chuyện bình thường.</i>
surname	/ˈsɜːneɪm/	n	họ (= family name, last name)	My surname is Pham, and my first name is Quynh. <i>Họ của tôi là Phạm, tên là Quỳnh.</i>
title	/ˈtaɪtəl/	n	danh xưng (Mr, Ms, Dr); chức danh	Write the title and surname: Dr Schmidt, not Dr Anna. <i>Viết danh xưng và họ: Dr Schmidt, không viết Dr Anna.</i>

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Viết **Mrs** cho mọi phụ nữ. Mrs chỉ dùng cho phụ nữ đã kết hôn và muốn được gọi như vậy; Miss dùng cho thiếu nữ chưa chồng, ít gặp trong công việc. Khi không biết, luôn dùng **Ms** /mɪz/ — đây là danh xưng chuẩn cho phụ nữ trong thư từ kinh doanh.

Writing Mrs for every woman. Mrs is only for a married woman who prefers it; Miss is for a young unmarried woman and is rare at work. When unsure, always use Ms /mɪz/ — the standard title for women in business correspondence.

Kết hợp từ thường gặp (collocations) — *Common collocations*

Tiếng Anh có những cặp động từ – danh từ cố định. Học cả cụm, không ghép theo nghĩa tiếng Việt.

English has fixed verb–noun pairs. Learn the whole phrase; do not build it from the Vietnamese meaning.

Cụm đúng <i>Correct collocation</i>	Nghĩa <i>Meaning</i>	Sai thường gặp <i>Common error</i>	Ví dụ <i>Example</i>
build / develop a relationship	xây dựng quan hệ	make a relationship	We want to build a long-term relationship with your bank. <i>Chúng tôi muốn xây dựng quan hệ lâu dài với ngân hàng của quý vị.</i>
maintain a relationship	duy trì quan hệ	keep up a relation	She calls her key clients every month to maintain the relationship. <i>Tháng nào cô ấy cũng gọi cho khách hàng chính để duy trì quan hệ.</i>
make small talk	nói chuyện xã giao	talk small talk / do small talk	He made small talk about football before the meeting. <i>Anh ấy nói chuyện xã giao về bóng đá trước cuộc họp.</i>
exchange business cards	trao đổi danh thiếp	change business cards	We exchanged business cards at the end of the lunch. <i>Chúng tôi trao đổi danh thiếp cuối bữa trưa.</i>
make a good first impression	tạo ấn tượng tốt ban đầu	make a good first impress	Being punctual helps you make a good first impression. <i>Đúng giờ giúp bạn tạo ấn tượng tốt ban đầu.</i>
shake hands (with sb)	bắt tay (ai)	shake hand	The two directors shook hands and smiled. <i>Hai giám đốc bắt tay và mỉm cười.</i>
attend a conference / an event	dự hội nghị / sự kiện	attend to a conference / join to	Over 800 people attended the conference. <i>Hơn 800 người dự hội nghị.</i>
keep / stay in touch (with sb)	giữ liên lạc (với ai)	keep contact	Let's stay in touch by email. <i>Mình giữ liên lạc qua email nhé.</i>
follow up on a meeting	liên hệ tiếp sau cuộc họp	follow a meeting	I'm writing to follow up on our meeting last Tuesday. <i>Tôi viết thư để trao đổi tiếp về cuộc họp thứ Ba tuần trước.</i>

Cụm đúng <i>Correct collocation</i>	Nghĩa <i>Meaning</i>	Sai thường gặp <i>Common error</i>	Ví dụ <i>Example</i>
pay sb a compliment	khen ai	say a compliment	Our guest paid us a compliment on the office design. <i>Khách đã khen thiết kế văn phòng của chúng tôi.</i>

Họ từ (word family) — *Word families*

Động từ <i>Verb</i>	Danh từ <i>Noun</i>	Tính từ <i>Adjective</i>	Trạng từ <i>Adverb</i>
communicate	communication	communicative	—
introduce	introduction	introductory	—
relate	relationship, relation	related	—
—	culture	cultural	culturally
—	politeness	polite / impolite	politely
—	formality	formal / informal	formally / informally
respect	respect	respectful	respectfully
differ	difference	different	differently
trust	trust	trustworthy	—

VÍ DỤ / EXAMPLE — Điền đúng loại từ: “Good **communication** (n) is important. She is very **communicative** (adj). We **communicate** (v) by email.” — Sau tính từ cần danh từ; sau to be cần tính từ; sau chủ ngữ cần động từ. Câu “He spoke **polite**” sai vì bỏ nghĩa cho động từ spoke phải là trạng từ: “He spoke **politely**.”

*Choose the right form: “Good **communication** (n) is important. She is very **communicative** (adj). We **communicate** (v) by email.” — An adjective is followed by a noun; be is followed by an adjective; a subject is followed by a verb. “He spoke **polite**” is wrong: a word describing the verb spoke must be an adverb: “He spoke **politely**.”*

2.2. Ngữ pháp: câu hỏi Yes/No và câu hỏi Wh- — *Grammar: Yes/No questions and Wh- questions*

Muốn nói chuyện xã giao tốt phải hỏi được nhiều kiểu câu. Quy tắc chung: tiếng Anh đặt **trợ động từ** (be, do, does, did, have, can, will...) **trước chủ ngữ** để tạo câu hỏi. Tiếng Việt chỉ thêm “không”, “chưa”, “à” vào cuối câu, nên người Việt hay quên bước đảo này.
*Good small talk needs many question types. The general rule: English puts the **auxiliary** (be, do, does, did, have, can, will...) **before the subject** to form a question. Vietnamese only adds a particle such as “không”, “chưa” or “à” at the end, so Vietnamese learners often forget this inversion.*

Công thức ba dạng câu theo từng loại động từ — Affirmative, negative and question forms

Loại động từ <i>Verb type</i>	Khẳng định <i>Affirmative</i>	Phủ định <i>Negative</i>	Nghi vấn <i>Question</i>
be (hiện tại) <i>be (present)</i>	S + am/is/are ... <i>You are from Seoul.</i>	S + am/is/are + not ... <i>You aren't from Seoul.</i>	Am/Is/Are + S ...? <i>Are you from Seoul?</i>
Động từ thường, hiện tại đơn <i>Ordinary verb, present simple</i>	S + V(s/es) <i>She works in sales.</i>	S + don't/doesn't + V <i>She doesn't work in sales.</i>	Do/Does + S + V? <i>Does she work in sales?</i>
Quá khứ đơn <i>Past simple</i>	S + V-ed / V2 <i>They met in Hanoi.</i>	S + didn't + V <i>They didn't meet in Hanoi.</i>	Did + S + V? <i>Did they meet in Hanoi?</i>
Hiện tại hoàn thành <i>Present perfect</i>	S + have/has + V3 <i>He has visited Vietnam.</i>	S + haven't/hasn't + V3 <i>He hasn't visited Vietnam.</i>	Have/Has + S + V3? <i>Has he visited Vietnam?</i>
Động từ khuyết thiếu <i>Modal verb</i>	S + can/will + V <i>You can join us.</i>	S + can't/won't + V <i>You can't join us.</i>	Can/Will + S + V? <i>Can you join us?</i>

PHẢI THUỘC / MEMORISE — Trả lời ngắn lặp lại **trợ động từ** của câu hỏi, không lặp động từ chính: “Do you live in Hanoi?” – “Yes, I **do**.” / “No, I **don't**.” “Have you met Mr Lee?” – “Yes, I **have**.” “Is it your first visit?” – “No, it **isn't**.” Câu trả lời khẳng định ngắn không viết tắt: nói “Yes, I am”, không nói “Yes, I’m”.

Short answers repeat the auxiliary of the question, not the main verb: “Do you live in Hanoi?” – “Yes, I do.” / “No, I don't.” “Have you met Mr Lee?” – “Yes, I have.” “Is it your first visit?” – “No, it isn't.” Positive short answers are not contracted: say “Yes, I am”, not “Yes, I’m”.

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — “Do you can send me the file?” → “Can you send me the file?”. Động từ khuyết thiếu (can, will, should, must) tự đảo lên đầu câu, không cần do. Tương tự: “Did you went...?” sai → “Did you go...?": sau did động từ trở về nguyên mẫu.

“Do you can send me the file?” → “Can you send me the file?”. Modal verbs (can, will, should, must) invert by themselves and never take do. Similarly, “Did you went...?” is wrong → “Did you go...?": after did the verb returns to the base form.

Câu hỏi Wh-: từ để hỏi và cách dùng — Wh- questions: question words and uses

Công thức: **Từ để hỏi + trợ động từ + chủ ngữ + động từ chính ...?** Câu hỏi Wh- mở ra câu trả lời dài, nên dùng nhiều trong small talk để đối phương kể thêm.

Formula: Question word + auxiliary + subject + main verb ...? Wh- questions invite longer answers, so use them often in small talk to get the other person talking.

Từ để hỏi <i>Question word</i>	Hỏi về <i>Asks about</i>	Ví dụ trong công việc <i>Workplace example</i>
What	sự vật, sự việc, nghề <i>thing, activity, job</i>	What do you do? <i>Anh làm nghề gì?</i>
What kind of	loại, kiểu <i>type</i>	What kind of projects do you work on? <i>Anh làm loại dự án nào?</i>
Where	nơi chốn <i>place</i>	Where is your head office? <i>Trụ sở chính của công ty anh ở đâu?</i>
When	thời điểm <i>time</i>	When did you arrive in Da Nang? <i>Anh đến Đà Nẵng khi nào?</i>
Who	người <i>person</i>	Who do you report to? <i>Anh báo cáo cho ai?</i>
Which	lựa chọn trong nhóm xác định <i>choice from a set</i>	Which hotel are you staying at? <i>Anh đang ở khách sạn nào?</i>
Why	lý do <i>reason</i>	Why did you choose Vietnam? <i>Vì sao anh chọn Việt Nam?</i>
How	cách thức, tình trạng <i>manner, condition</i>	How was the conference? <i>Hội nghị thế nào?</i>
How long	khoảng thời gian <i>length of time</i>	How long have you worked for the bank? <i>Anh làm cho ngân hàng được bao lâu rồi?</i>
How often	tần suất <i>frequency</i>	How often do you travel to Singapore? <i>Anh đi Singapore bao lâu một lần?</i>
How many / How much	số lượng đếm được / không đếm được <i>countable / uncountable amount</i>	How many people work in your team? <i>Nhóm anh có bao nhiêu người?</i>

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Giữ trật tự câu tiếng Việt khi hỏi: “**You are from where?**”, “**You work in which department?**” → “**Where are you from?**”, “**Which department do you work in?**”. Từ để hỏi luôn đứng đầu câu; giới từ (from, in, for, to) thường để cuối câu.

Keeping Vietnamese word order: “You are from where?”, “You work in which department?” → “Where are you from?”, “Which department do you work in?”. The question word always comes first; the preposition (from, in, for, to) usually goes at the end.

Câu hỏi về chủ ngữ và câu hỏi về tân ngữ — *Subject questions and object questions*

Khi Who hoặc What là **chủ ngữ** (người/vật làm hành động), câu hỏi **không dùng do/does/did** và giữ trật tự câu kể. Khi Who/What là **tân ngữ** (người/vật nhận hành động), câu hỏi dùng trợ động từ như bình thường.

When *Who* or *What* is the **subject** (the doer), the question takes **no do/does/did** and keeps statement word order. When *Who/What* is the **object** (the receiver), the question uses an auxiliary as usual.

Tiêu chí <i>Criterion</i>	Hỏi chủ ngữ <i>Subject question</i>	Hỏi tân ngữ <i>Object question</i>
Câu gốc <i>Original sentence</i>	Ms Hoa called the client. <i>Chị Hoa đã gọi cho khách hàng.</i>	Ms Hoa called the client . <i>Chị Hoa đã gọi cho khách hàng.</i>
Câu hỏi <i>Question</i>	Who called the client? <i>Ai đã gọi cho khách hàng?</i>	Who did Ms Hoa call? <i>Chị Hoa đã gọi cho ai?</i>
Trợ động từ <i>Auxiliary</i>	Không dùng; động từ chia theo thì <i>None; the verb shows the tense</i>	Có: do/does/did + V nguyên mẫu <i>Yes: do/does/did + base verb</i>
Ví dụ khác <i>Another example</i>	What happened at the meeting? <i>Chuyện gì đã xảy ra ở cuộc họp?</i>	What did they discuss at the meeting? <i>Họ đã thảo luận gì ở cuộc họp?</i>

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — “What means “rapport”?” và “Who did call you?” → “What **does** “rapport” **mean**?” (What là tân ngữ của mean, cần does) và “Who **called** you?” (Who là chủ ngữ, không dùng did).

“What means “rapport”?” and “Who did call you?” → “What **does** “rapport” **mean**?” (What is the object of mean, so does is needed) and “Who **called** you?” (Who is the subject, so no did).

Câu hỏi phủ định để xác nhận — *Negative questions to check information*

Câu hỏi phủ định (Didn’t...?, Aren’t...?, Haven’t...?) dùng khi bạn nghĩ mình đã biết câu trả lời và muốn xác nhận. Trong networking, câu này giúp nối lại quan hệ cũ: “**Didn’t we meet** at the trade fair in Hanoi last year?” (Chúng ta đã gặp nhau ở hội chợ Hà Nội năm ngoái rồi phải không?).

Negative questions (Didn’t...?, Aren’t...?, Haven’t...?) are used when you think you know the answer and want to confirm it. In networking they help reconnect: “Didn’t we meet at the trade fair in Hanoi last year?”

VÍ DỤ / EXAMPLE — Mẹo trả lời câu hỏi phủ định: chỉ nhìn vào **sự thật**, bỏ qua chữ not. “Aren’t you Mr Lee?” – Nếu đúng là ông Lee: “**Yes, I am.**” Nếu không phải: “**No, I’m not.** I’m Mr Kim.”

*Tip for answering negative questions: look only at the **facts** and ignore not. “Aren’t you Mr Lee?” – If you are Mr Lee: “**Yes, I am.**” If not: “**No, I’m not.** I’m Mr Kim.”*

2.3. Ngữ pháp: câu hỏi đuôi và câu hỏi gián tiếp lịch sự — Grammar: tag questions and polite indirect questions

Câu hỏi đuôi (tag questions) — Tag questions

Câu hỏi đuôi là câu kể + một “đuôi” ngắn ở cuối, tương đương “..., phải không?”, “..., nhỉ?” trong tiếng Việt. Trong small talk, câu hỏi đuôi mời người nghe đồng tình và mở đầu câu chuyện tự nhiên.

A tag question is a statement + a short “tag” at the end, like “..., phải không?” or “..., nhỉ?” in Vietnamese. In small talk, tag questions invite agreement and start a conversation naturally.

Câu kể <i>Statement</i>	Đuôi <i>Tag</i>	Ví dụ <i>Example</i>
Khẳng định <i>Positive</i>	trợ động từ + not + đại từ <i>auxiliary + not + pronoun</i>	It’s hot today, isn’t it? <i>Hôm nay nóng nhỉ?</i>
Phủ định <i>Negative</i>	trợ động từ + đại từ <i>auxiliary + pronoun</i>	You haven’t been to Hue before, have you? <i>Anh chưa đến Huế lần nào, phải không?</i>
Hiện tại đơn, động từ thường <i>Present simple, ordinary verb</i>	don’t / doesn’t + đại từ <i>don’t / doesn’t + pronoun</i>	Your team works on Saturdays, doesn’t it? <i>Nhóm anh làm cả thứ Bảy, phải không?</i>
Quá khứ đơn <i>Past simple</i>	didn’t + đại từ <i>didn’t + pronoun</i>	You flew in yesterday, didn’t you? <i>Anh bay tới hôm qua, phải không?</i>
Động từ khuyết thiếu <i>Modal</i>	can’t / won’t / shouldn’t + đại từ <i>can’t / won’t / shouldn’t + pronoun</i>	We can start at nine, can’t we? <i>Mình bắt đầu lúc chín giờ được, phải không?</i>

Trường hợp đặc biệt <i>Special case</i>	Đuôi <i>Tag</i>	Ví dụ <i>Example</i>
I am ...	aren’t I	I’m on the guest list, aren’t I? <i>Tôi có tên trong danh sách khách, phải không?</i>
Let’s ...	shall we	Let’s have lunch together, shall we? <i>Mình ăn trưa cùng nhau nhé?</i>
Câu mệnh lệnh <i>Imperative</i>	will you / could you	Send me the agenda, could you? <i>Gửi tôi chương trình họp được không?</i>
There is / There are	isn’t there / aren’t there	There’s a reception tonight, isn’t there? <i>Tối nay có tiệc chiêu đãi, phải không?</i>
Chủ ngữ là this/that <i>Subject this/that</i>	it (isn’t it, wasn’t it...)	That was a long meeting, wasn’t it? <i>Cuộc họp đó dài nhỉ?</i>

Trường hợp đặc biệt <i>Special case</i>	Đuôi <i>Tag</i>	Ví dụ <i>Example</i>
Câu có never, nobody, nothing <i>Sentence with never, nobody, nothing</i>	đuôi khẳng định <i>positive tag</i>	Nobody called, did they? <i>Không ai gọi, phải không?</i>

PHẢI THUỘC / MEMORISE — Hai quy tắc của câu hỏi đuôi: (1) câu kể **khẳng định** → đuôi **phủ định**, câu kể **phủ định** → đuôi **khẳng định**; (2) đuôi dùng **đúng trợ động từ** của câu kể và **đại từ** thay cho chủ ngữ (Mr Tanaka → he, the meeting → it, your team → it).
*Two rules for tags: (1) a **positive** statement takes a **negative** tag, a **negative** statement takes a **positive** tag; (2) the tag uses the **same auxiliary** as the statement and a **pronoun** for the subject (Mr Tanaka → he, the meeting → it, your team → it).*

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Dùng “**isn’t it?**” cho mọi câu, giống “phải không?” của tiếng Việt: “You are new here, isn’t it?” → “You are new here, **aren’t you?**”; “Mr Park likes coffee, isn’t it?” → “Mr Park likes coffee, **doesn’t he?**”.
*Using “**isn’t it?**” for every sentence, like Vietnamese “phải không?”: “You are new here, isn’t it?” → “You are new here, **aren’t you?**”; “Mr Park likes coffee, isn’t it?” → “Mr Park likes coffee, **doesn’t he?**”.*

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Trả lời câu hỏi đuôi phủ định theo kiểu tiếng Việt. Hỏi: “You don’t eat spicy food, do you?” Người Việt không ăn cay thường đáp “**Yes**” (= đúng vậy) → người nước ngoài hiểu là “có, tôi ăn cay”. Đáp đúng: “**No, I don’t.**” Tiếng Anh: Yes đi với câu khẳng định, No đi với câu phủ định, dù câu hỏi viết thế nào.
*Answering a negative tag the Vietnamese way. Question: “You don’t eat spicy food, do you?” A Vietnamese speaker who doesn’t eat spicy food often says “**Yes**” (= that’s right) → a foreigner hears “yes, I do eat it”. Correct answer: “**No, I don’t.**” In English, Yes goes with a positive statement and No with a negative one, whatever the question form.*

Câu hỏi gián tiếp lịch sự (indirect questions) — *Polite indirect questions*

Câu hỏi gián tiếp đặt câu hỏi vào sau một cụm mở đầu như Could you tell me..., Do you know..., I was wondering.... Câu hỏi nghe mềm hơn, hợp khi hỏi người lạ, khách hàng, cấp trên, hoặc khi hỏi chuyện hơi riêng.

An indirect question puts the question after an opening phrase such as Could you tell me..., Do you know... or I was wondering.... It sounds softer and suits questions to strangers, clients and senior people, or slightly personal questions.

Thành phần <i>Part</i>	Câu hỏi Wh- <i>Wh- question</i>	Câu hỏi Yes/No <i>Yes/No question</i>
Cụm mở đầu <i>Opening phrase</i>	Could you tell me / Do you know / Do you remember	Could you tell me / Do you know / I was wondering
Từ nối <i>Linking word</i>	giữ nguyên từ để hỏi (where, when, how much...) <i>keep the question word</i>	if hoặc whether <i>if or whether</i>

Thành phần <i>Part</i>	Câu hỏi Wh- <i>Wh- question</i>	Câu hỏi Yes/No <i>Yes/No question</i>
Trật tự <i>Word order</i>	chủ ngữ + động từ (như câu kể) <i>subject + verb (statement order)</i>	chủ ngữ + động từ (như câu kể) <i>subject + verb (statement order)</i>
Ví dụ <i>Example</i>	Could you tell me where the taxi rank is ? <i>Anh cho tôi hỏi bến taxi ở đâu?</i>	Do you know if Mr Lim is coming tonight? <i>Anh có biết tối nay ông Lim có đến không?</i>

Chuyển câu hỏi trực tiếp sang gián tiếp — *Turning direct questions into indirect questions*

Câu hỏi trực tiếp <i>Direct question</i>	Câu hỏi gián tiếp <i>Indirect question</i>	Thay đổi <i>What changes</i>
Where is the meeting room?	Could you tell me where the meeting room is?	is chuyển ra sau chủ ngữ <i>is moves after the subject</i>
What time does the dinner start?	Do you know what time the dinner starts?	bỏ does, thêm -s cho starts <i>does is dropped; starts takes -s</i>
When did Ms Vogel arrive?	Do you remember when Ms Vogel arrived?	bỏ did, động từ về quá khứ arrived <i>did is dropped; arrived carries the past tense</i>
Are you free on Friday?	I was wondering if you were free on Friday.	thêm if; câu kết bằng dấu chấm <i>if is added; the sentence ends with a full stop</i>
Can we change the date?	Could you tell me whether we can change the date?	thêm whether; can ra sau we <i>whether is added; can moves after we</i>
How much does the ticket cost?	Would you mind telling me how much the ticket costs?	bỏ does; costs thêm -s <i>does is dropped; costs takes -s</i>

PHẢI THUỘC / MEMORISE — Câu hỏi gián tiếp = **cụm mở đầu + từ để hỏi / if / whether + CHỦ NGỮ + ĐỘNG TỪ**. Không đảo, không có do/does/did. Dấu cuối câu theo cụm mở đầu: “Could you tell me...?” dùng dấu hỏi; “I was wondering...” và “I’d like to know...” dùng dấu chấm.

Indirect question = opening phrase + question word / if / whether + SUBJECT + VERB. No inversion, no do/does/did. The final punctuation follows the opening phrase: “Could you tell me...?” takes a question mark; “I was wondering...” and “I’d like to know...” take a full stop.

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — “Could you tell me **where is the station**?” và “Do you know **what time does it open**?” → “Could you tell me **where the station is**?”, “Do you know **what time it opens**?”. Phần sau cụm mở đầu là câu kể, không phải câu hỏi. “Could you tell me **where is the station**?” and “Do you know **what time does it open**?” → “Could

*you tell me **where the station is?**", "Do you know **what time it opens?**". The part after the opening phrase is a statement, not a question.*

So sánh câu hỏi trực tiếp và câu hỏi gián tiếp — *Direct and indirect questions compared*

Tiêu chí <i>Criterion</i>	Câu hỏi trực tiếp <i>Direct question</i>	Câu hỏi gián tiếp <i>Indirect question</i>
Trật tự từ <i>Word order</i>	trợ động từ + chủ ngữ <i>auxiliary + subject</i>	chủ ngữ + động từ <i>subject + verb</i>
do/does/did	có (với động từ thường) <i>yes (with ordinary verbs)</i>	không <i>no</i>
Mức lịch sự <i>Politeness</i>	trung tính, ngắn gọn <i>neutral, short</i>	lịch sự, mềm hơn <i>polite, softer</i>
Dùng khi <i>Used when</i>	hỏi đồng nghiệp, bạn bè, câu hỏi đơn giản <i>colleagues, friends, simple questions</i>	hỏi người lạ, khách hàng, cấp trên, chuyện tế nhị <i>strangers, clients, seniors, sensitive topics</i>
Ví dụ <i>Example</i>	How old is the company? <i>Công ty thành lập bao lâu rồi?</i>	Do you mind if I ask how old the company is? <i>Anh có phiền nếu tôi hỏi công ty thành lập bao lâu rồi không?</i>

2.4. Small talk: chủ đề an toàn và mẫu câu nói chuyện xã giao — *Small talk: safe topics and useful phrases*

Small talk là những câu chuyện ngắn, nhẹ trước cuộc họp, trong giờ giải lao, ở tiệc chiêu đãi hoặc trên đường từ sân bay về văn phòng. Mục đích là tạo thiện cảm (build rapport), không phải trao đổi công việc. Một cuộc small talk thường kéo dài 3–10 phút và đi qua bốn bước: mở lời → duy trì → thể hiện quan tâm → kết thúc.

Small talk is short, light conversation before a meeting, during a break, at a reception or on the way from the airport to the office. Its purpose is to build rapport, not to discuss business. A small-talk conversation usually lasts 3–10 minutes and has four steps: open → keep going → show interest → close.

Chủ đề nên nói và nên tránh — *Topics to choose and topics to avoid*

Chủ đề <i>Topic</i>	Mức độ <i>Safety</i>	Câu hỏi mẫu hoặc lý do <i>Sample question or reason</i>
Chuyến đi, chuyến bay <i>Trip, flight</i>	An toàn <i>Safe</i>	How was your flight? / Is this your first time in Vietnam?
Thời tiết <i>Weather</i>	An toàn <i>Safe</i>	It's much cooler in Hanoi this week, isn't it?
Sự kiện đang dự <i>The current event</i>	An toàn <i>Safe</i>	What did you think of the first talk this morning?

Chủ đề <i>Topic</i>	Mức độ <i>Safety</i>	Câu hỏi mẫu hoặc lý do <i>Sample question or reason</i>
Ẩm thực, thành phố <i>Food, the city</i>	An toàn <i>Safe</i>	Have you tried any Vietnamese dishes yet? / What would you like to see in Hue?
Thể thao, sở thích <i>Sport, hobbies</i>	An toàn <i>Safe</i>	Do you do any sport in your free time?
Công việc nói chung <i>Work in general</i>	An toàn <i>Safe</i>	How long have you been with the company?
Gia đình <i>Family</i>	Thận trọng <i>Careful</i>	Chỉ hỏi khi đối phương tự nhắc tới con cái, gia đình <i>Only if the other person mentions their family first</i>
Tuổi tác <i>Age</i>	Tránh <i>Avoid</i>	Người Việt hỏi tuổi để chọn cách xưng hô; người phương Tây coi là chuyện riêng <i>Vietnamese ask age to choose forms of address; Westerners see it as private</i>
Lương, thu nhập, giá nhà <i>Salary, income, house prices</i>	Tránh <i>Avoid</i>	Chuyện tiền bạc cá nhân bị coi là tò mò <i>Personal money questions seem nosy</i>
Hôn nhân, con cái <i>Marriage, children</i>	Tránh <i>Avoid</i>	“Are you married yet?” khiến người nghe khó chịu <i>“Are you married yet?” makes people uncomfortable</i>
Cân nặng, ngoại hình <i>Weight, appearance</i>	Tránh <i>Avoid</i>	“You look fatter” là lời chê, không phải lời hỏi thăm <i>“You look fatter” is an insult, not a friendly remark</i>
Chính trị, tôn giáo <i>Politics, religion</i>	Tránh <i>Avoid</i>	Dễ gây tranh cãi với người mới quen <i>Easily leads to arguments with new contacts</i>

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Mở lời bằng câu hỏi quen thuộc của người Việt: “How old are you?”, “Are you married?”, “How much is your salary?”. Ở Việt Nam các câu này để xưng hô cho đúng hoặc để tỏ quan tâm; với người Anh, Úc, Đức, Mỹ, chúng xâm phạm đời tư. Thay bằng: “How long have you been in Vietnam?”, “What do you enjoy doing at the weekend?”.

Opening with typical Vietnamese questions: “How old are you?”, “Are you married?”, “How much is your salary?”. In Vietnam they help choose forms of address or show care; for British, Australian, German or American people they invade privacy. Use instead: “How long have you been in Vietnam?”, “What do you enjoy doing at the weekend?”.

Mẫu câu theo từng bước — *Useful phrases for each step*

Bước <i>Step</i>	Mẫu câu <i>Phrase</i>	Mức độ <i>Register</i>	Nghĩa <i>Meaning</i>
Mở lời <i>Opening</i>	Excuse me, is anyone sitting here?	Trung tính <i>Neutral</i>	Xin lỗi, chỗ này có ai ngồi chưa ạ?

Bước <i>Step</i>	Mẫu câu <i>Phrase</i>	Mức độ <i>Register</i>	Nghĩa <i>Meaning</i>
Mở lời <i>Opening</i>	Lovely weather today, isn't it?	Thân mật <i>Informal</i>	Hôm nay trời đẹp nhỉ?
Mở lời <i>Opening</i>	Is this your first visit to Ho Chi Minh City?	Trung tính <i>Neutral</i>	Đây là lần đầu anh đến TP.HCM phải không?
Duy trì <i>Keeping going</i>	What brings you to Da Nang?	Trung tính <i>Neutral</i>	Điều gì đưa anh đến Đà Nẵng?
Duy trì <i>Keeping going</i>	How about you? / What about you?	Thân mật <i>Informal</i>	Còn anh thì sao?
Duy trì <i>Keeping going</i>	May I ask what your role in the company is?	Trang trọng <i>Formal</i>	Cho phép tôi hỏi anh giữ vị trí gì ở công ty?
Quan tâm <i>Showing interest</i>	Really? That sounds interesting.	Trung tính <i>Neutral</i>	Thật à? Nghe thú vị đấy.
Quan tâm <i>Showing interest</i>	So, how did you get into fintech?	Thân mật <i>Informal</i>	Vậy anh đến với ngành fintech thế nào?
Quan tâm <i>Showing interest</i>	I see. / That makes sense.	Trung tính <i>Neutral</i>	Tôi hiểu. / Có lý.
Kết thúc <i>Closing</i>	It's been great talking to you.	Trung tính <i>Neutral</i>	Nói chuyện với anh vui quá.
Kết thúc <i>Closing</i>	I'd better let you go. I can see you're busy.	Thân mật <i>Informal</i>	Thôi tôi không làm phiền anh nữa, anh đang bận.
Kết thúc <i>Closing</i>	Please excuse me. I must speak to my director before the next session.	Trang trọng <i>Formal</i>	Xin phép anh, tôi cần gặp giám đốc trước phiên tiếp theo.
Kết thúc <i>Closing</i>	Here's my card. Let's keep in touch.	Trung tính <i>Neutral</i>	Đây là danh thiếp của tôi. Mình giữ liên lạc nhé.

Kỹ thuật trả lời – bổ sung – hỏi lại — *The answer – add – ask technique*

Câu chuyện chết khi một bên chỉ trả lời “Yes” hoặc “No”. Dùng ba bước dưới đây cho mỗi lượt lời:

A conversation dies when one side only answers “Yes” or “No”. Use three steps in every turn:

1. Trả lời câu hỏi (answer): “Yes, it is.”
Answer the question: “Yes, it is.”

2. Bổ sung một chi tiết (add): “I came here for a training course in 2024.”

Add one detail: “I came here for a training course in 2024.”

3. Hỏi lại (ask): “How about you? Have you been to Da Nang before?”

Ask back: “How about you? Have you been to Da Nang before?”

VÍ DỤ / EXAMPLE — So sánh. Câu hỏi: “Do you like Vietnamese food?” — Trả lời cụt: “Yes.” (im lặng, khó xử). Trả lời theo ba bước: “**Yes, I love it. My favourite is bun cha – I eat it every week. Have you tried it yet?**”

Compare. Question: “Do you like Vietnamese food?” — Dead-end answer: “Yes.” (awkward silence). Three-step answer: “Yes, I love it. My favourite is bun cha – I eat it every week. Have you tried it yet?”

HỘI THOẠI MẪU / MODEL DIALOGUE

Bối cảnh: tiệc chào mừng hội nghị ở Đà Nẵng, 6:30 p.m., 22 September 2026.

Long: This is a great view, **isn’t it?**

Rachel: It is! You can see the whole beach from here.

Long: I’m Long, by the way – Hoang Duc Long, from Dong Duong Fintech in Ho Chi Minh City.

Rachel: Nice to meet you, Long. I’m Rachel Lim. I work for a digital bank in Singapore.

Long: Nice to meet you too, Rachel. **Is this your first time** in Da Nang?

Rachel: Yes, it is. I arrived this morning.

Long: **How was your flight?**

Rachel: Short and easy – just under three hours.

Long: **Have you had a chance** to try the local food yet?

Rachel: Not yet. **What would you recommend?**

Long: You should try mì Quang. It’s a noodle dish from this area. There’s a good place near the hotel.

Rachel: Thanks, I’ll try it tomorrow. So, **what does your company do?**

Long: We build payment apps for small shops. **How about you? What do you work on?**

Rachel: I’m in the partnerships team, so I meet a lot of payment companies.

Long: **That sounds interesting.** Oh, I can see my manager over there. I’d better go and say hello. **It’s been great talking to you.**

Rachel: You too. **Here’s my card.**

Long: Thank you. **Let’s keep in touch.**

Dịch: Long: Cảnh ở đây đẹp quá nhỉ? — Rachel: Đúng vậy! Nhìn được cả bãi biển. — Long: À, tôi là Long, Hoàng Đức Long, công ty Đông Dương Fintech ở TP.HCM. — Rachel: Rất vui được gặp anh, Long. Tôi là Rachel Lim, làm cho một ngân hàng số ở Singapore. — Long: Tôi cũng rất vui được gặp chị. Đây là lần đầu chị đến Đà Nẵng à? — Rachel: Vâng, tôi đến sáng nay. — Long: Chuyến bay thế nào? — Rachel: Ngắn và dễ chịu, chưa tới ba tiếng. — Long: Chị đã có dịp thử món ăn địa phương chưa? — Rachel: Chưa. Anh gợi ý món gì? — Long: Chị nên thử mì Quảng, món mì của vùng này. Gần khách sạn có một quán ngon. — Rachel: Cảm ơn, mai tôi sẽ thử. Thế công ty anh làm gì? — Long: Chúng tôi làm ứng dụng thanh toán cho cửa hàng nhỏ. Còn chị? Chị phụ trách mảng gì? — Rachel: Tôi ở nhóm đối tác nên gặp nhiều công ty thanh toán. — Long: Nghe thú vị đấy. À, tôi thấy sắp tới đây, tôi qua chào sếp một chút. Nói chuyện với chị vui lắm. — Rachel: Tôi cũng vậy. Danh thiếp của tôi đây. — Long: Cảm ơn chị. Mình giữ liên lạc nhé.

2.5. Networking: tự giới thiệu, giới thiệu người khác và trao danh thiếp — Networking: introducing yourself and others, and exchanging business cards

Mẫu câu giới thiệu và đáp lời — Phrases for introductions and replies

Tình huống <i>Situation</i>	Trang trọng <i>Formal</i>	Trung tính <i>Neutral</i>	Thân mật <i>Informal</i>
Tự giới thiệu <i>Introducing yourself</i>	Allow me to introduce myself. My name is Vo Thanh Huong.	Hello, I'm Huong. I work for Dong Duong Fintech.	Hi, I'm Huong.
Giới thiệu người khác <i>Introducing someone</i>	May I introduce Mr Park, Director of Daejin Capital?	I'd like you to meet my colleague, Long.	This is Long. / Have you met Long?
Đáp lời lần đầu gặp <i>First-meeting reply</i>	It's a pleasure to meet you.	Nice to meet you.	Good to meet you.
Gặp lại người quen <i>Meeting again</i>	It's a pleasure to see you again.	Nice to see you again.	Great to see you again!
Nói về công việc <i>Talking about your job</i>	I'm responsible for partnerships in Southeast Asia.	I work in the marketing department.	I'm in marketing.

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Nói “Nice to meet you” với người đã gặp. Meet dùng cho lần đầu gặp; từ lần thứ hai nói “Nice to see you again”. Cũng lưu ý: “How do you do?” là lời chào trang trọng, ít dùng, và người nghe đáp lại đúng câu “How do you do?”, không trả lời “I’m fine, thank you.”

Saying “Nice to meet you” to someone you already know. Meet is for the first meeting; from the second time say “Nice to see you again”. Also note: “How do you do?” is a formal, rare greeting, and the reply is the same words, “How do you do?”, not “I’m fine, thank you.”

HỘI THOẠI MẪU / MODEL DIALOGUE

Bối cảnh: văn phòng Dong Duong Fintech, TP.HCM, 9:00 a.m., 5 October 2026.

Long: Ms Huong, **may I introduce** Mr Park Ji-ho, Director of Daejin Capital in Seoul?

Mr Park, **this is** Ms Vo Thanh Huong, our Head of Partnerships.

Huong: **It's a pleasure to meet you**, Mr Park. Welcome to Ho Chi Minh City.

Park: Thank you, Ms Vo. It's a pleasure to meet you too.

Huong: Actually, Vo is my family name. In Vietnam we use the given name, so **please call me Huong**.

Park: Oh, I see. Thank you, Ms Huong. In Korea it's the opposite – Park is my family name, so Mr Park is fine.

Huong: Of course, Mr Park. **Could I have your card?**

Park: Here you are.

Huong: Thank you. And here is mine. **Did you have a good trip** from Seoul?

Park: Yes, very smooth. The flight was only five hours.

Dịch: Long: Chị Hương, cho em giới thiệu ông Park Ji-ho, Giám đốc Daejin Capital ở Seoul. Ông Park, đây là bà Võ Thanh Hương, Trưởng phòng Đối tác của chúng tôi. — Hương: Rất hân hạnh được gặp ông, ông Park. Chào mừng ông đến TP.HCM. — Park: Cảm ơn bà Vo. Tôi cũng rất hân hạnh. — Hương: Võ là họ của tôi. Ở Việt Nam chúng tôi gọi theo tên, nên ông cứ gọi tôi là Hương. — Park: À, tôi hiểu rồi. Cảm ơn bà Hương. Ở Hàn Quốc thì ngược lại, Park là họ của tôi, gọi ông Park là được. — Hương: Vâng, thưa ông Park. Cho tôi xin danh thiếp của ông? — Park: Đây ạ. — Hương: Cảm ơn ông, còn đây là của tôi. Chuyến đi từ Seoul của ông suôn sẻ chứ? — Park: Vâng, rất suôn sẻ. Chuyến bay chỉ năm tiếng.

Danh thiếp tiếng Anh — Business cards in English

Danh thiếp tiếng Anh có năm phần: họ tên (kèm danh xưng nếu tên khó đoán giới tính), chức danh, tên công ty đầy đủ, địa chỉ, cách liên lạc. Người Việt nên viết hoa toàn bộ họ hoặc thêm (Mr)/(Ms) để người nước ngoài biết đâu là họ, đâu là tên và gọi cho đúng.

An English business card has five parts: full name (with a title if the gender is not obvious), job title, full company name, address and contact details. Vietnamese people should write the family name in capitals or add (Mr)/(Ms) so that foreigners can tell the family name from the given name and address them correctly.

DANH THIẾP MẪU / MODEL BUSINESS CARD DONG DUONG FINTECH JOINT STOCK COMPANY

NGUYEN Thu Trang (Ms)

Product Executive

Floor 12, 45 Le Loi Street, Saigon Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam

Mobile: +84 90 123 4567

Email: trang.nguyen@dongduongfintech.vn

Dịch: Công ty Cổ phần Đông Dương Fintech. Nguyễn Thu Trang (nữ), Chuyên viên sản phẩm. Tầng 12, 45 đường Lê Lợi, phường Sài Gòn, TP.HCM, Việt Nam. Di động: +84 90 123 4567. Email như trên. Họ NGUYEN viết hoa, tên Trang viết thường; đối tác sẽ gọi là Ms Trang hoặc Ms Nguyen.

Việc cần làm <i>Action</i>	Nhật Bản, Hàn Quốc <i>Japan, Korea</i>	Úc, Anh, Mỹ <i>Australia, UK, US</i>	Câu nói kèm <i>What to say</i>
Đưa danh thiếp <i>Giving</i>	Hai tay, chữ quay về phía người nhận, hơi cúi <i>Both hands, text facing the receiver, slight bow</i>	Một tay, đưa khi kết thúc câu chuyện <i>One hand, at the end of the chat</i>	Here is my card.
Nhận danh thiếp <i>Receiving</i>	Hai tay, đọc kỹ tên và chức danh <i>Both hands, read the name and title</i>	Một tay, liếc qua rồi cất <i>One hand, glance and put it away</i>	Thank you. Purchasing Manager – that's interesting.

Việc cần làm <i>Action</i>	Nhật Bản, Hàn Quốc <i>Japan, Korea</i>	Úc, Anh, Mỹ <i>Australia, UK, US</i>	Câu nói kèm <i>What to say</i>
Cất danh thiếp <i>Keeping it</i>	Đề trên bàn trong cuộc họp, sau đó cất vào hộp danh thiếp <i>Leave it on the table during the meeting, then put it in a card holder</i>	Cất vào ví hoặc túi <i>Put it in a wallet or pocket</i>	—
Điều cấm <i>Do not</i>	Viết lên danh thiếp, nhét túi quần, gấp <i>Write on it, put it in a back pocket, fold it</i>	Ít quy định <i>Few rules</i>	—

TIN NHẮN MẪU / MODEL MESSAGE

Bối cảnh: tin nhắn Long gửi Rachel sáng hôm sau buổi tiệc (thân mật, qua ứng dụng nhắn tin).

Hi Rachel, it's Long from Dong Duong Fintech. **Great to meet you last night!**
I found the mi Quang place for you – it's on Tran Phu Street, two minutes from the hotel.
Are you free for a coffee before the afternoon session? I'd love to hear more about your partnerships work.
Long

***Dịch:** Chào Rachel, mình là Long, Đông Dương Fintech. Tối qua gặp bạn vui quá! Mình đã tìm được quán mì Quảng cho bạn: quán ở đường Trần Phú, cách khách sạn hai phút đi bộ. Bạn có rảnh uống cà phê trước phiên chiều không? Mình muốn nghe thêm về công việc đối tác của bạn. Long.*

2.6. Cách xưng hô Mr, Ms, Dr và cách gọi tên người Việt trong tiếng Anh — *Using Mr, Ms and Dr, and addressing Vietnamese names in English*

Quy tắc gốc của tiếng Anh: **danh xưng + họ** (Mr Brown, Ms Grant, Dr Schmidt) hoặc **tên riêng không kèm danh xưng** (David, Olivia) khi đã thân. Không ghép danh xưng với tên riêng của người phương Tây.

*The basic English rule: **title + family name** (Mr Brown, Ms Grant, Dr Schmidt), or **the first name without a title** (David, Olivia) once you know each other well. Never put a title before a Western person's first name.*

Danh xưng <i>Title</i>	Phiên âm <i>IPA</i>	Dùng cho <i>Used for</i>	Ví dụ <i>Example</i>
Mr	/ˈmɪstə/	nam giới, mọi tình trạng hôn nhân <i>men, any marital status</i>	Dear Mr Brown,

Danh xưng Title	Phiên âm IPA	Dùng cho Used for	Ví dụ Example
Ms	/mɪz/	nữ giới, không nói tình trạng hôn nhân — mặc định trong công việc <i>women, marital status not shown — the business default</i>	Dear Ms Grant,
Mrs	/'mɪsɪz/	phụ nữ đã kết hôn và muốn được gọi như vậy <i>married women who prefer it</i>	Dear Mrs Taylor, (khi bà ký thư là Mrs Taylor) <i>Dear Mrs Taylor, (when she signs as Mrs Taylor)</i>
Miss	/mɪs/	thiếu nữ chưa chồng; ít dùng trong công việc <i>young unmarried women; rare at work</i>	Miss Lee (học sinh, thực tập sinh trẻ) <i>Miss Lee (a student or young intern)</i>
Dr	/'dɒktə/	người có bằng tiến sĩ hoặc bác sĩ <i>holders of a doctorate, medical doctors</i>	Dear Dr Schmidt,

PHẢI THUỘC / MEMORISE — Tiếng Anh – Anh viết **Mr, Ms, Mrs, Dr** không có dấu chấm; tiếng Anh – Mỹ viết Mr., Ms., Dr. Chọn một kiểu và giữ thống nhất. Không biết giới tính người nhận: viết đủ họ tên, bỏ danh xưng (“Dear Alex Morgan,”). Không biết tên: “Dear Sir or Madam,”.

British English writes Mr, Ms, Mrs, Dr without a full stop; American English writes Mr., Ms., Dr. Choose one style and keep it. If you don't know the person's gender, write the full name without a title (“Dear Alex Morgan,”). If you don't know the name: “Dear Sir or Madam,”.

Thứ tự họ tên ở một số nước — Name order in different countries

Nước Country	Tên đầy đủ Full name	Họ Family name	Cách gọi trong công việc Business form
Việt Nam <i>Vietnam</i>	Nguyen Thi Mai	Nguyen (đứng đầu) <i>Nguyen (first)</i>	Ms Mai (theo tên, quen dùng ở Việt Nam) <i>Ms Mai (by given name, the usual form in Vietnam)</i>
Nhật Bản <i>Japan</i>	Sato Yuki (kiểu Nhật) / Yuki Sato (kiểu phương Tây) <i>Sato Yuki (Japanese order) / Yuki Sato (Western order)</i>	Sato	Ms Sato, Sato-san
Hàn Quốc <i>Korea</i>	Park Ji-ho	Park (đứng đầu) <i>Park (first)</i>	Mr Park

Nước <i>Country</i>	Tên đầy đủ <i>Full name</i>	Họ <i>Family name</i>	Cách gọi trong công việc <i>Business form</i>
Trung Quốc <i>China</i>	Wang Lei	Wang (đứng đầu) <i>Wang (first)</i>	Mr Wang
Đức <i>Germany</i>	Dr Anna Schmidt	Schmidt (đứng cuối) <i>Schmidt (last)</i>	Dr Schmidt (giữ học vị) <i>Dr Schmidt (keep the academic title)</i>
Úc, Anh, Mỹ <i>Australia, UK, US</i>	Olivia Grant	Grant (đứng cuối) <i>Grant (last)</i>	Ms Grant → Olivia khi được mời gọi tên <i>Ms Grant → Olivia when invited</i>

Tên người Việt là trường hợp đặc biệt. Khoảng 4 trong 10 người Việt mang họ Nguyễn, nên người Việt gọi nhau theo **tên riêng** kể cả trong môi trường trang trọng (“ông Minh”, “chị Mai”). Trong email tiếng Anh giữa người Việt với nhau, “Dear Mr Minh”, “Dear Ms Mai” được dùng phổ biến. Người nước ngoài theo quy tắc gốc sẽ hiểu Minh là họ, hoặc sẽ gọi bạn là “Mr Nguyen”. Hai cách đều chấp nhận được; quan trọng là bạn nói rõ mình muốn được gọi thế nào.

*Vietnamese names are a special case. About 4 in 10 Vietnamese people have the family name Nguyen, so Vietnamese people address each other by **given name**, even in formal settings (“ông Minh”, “chị Mai”). In English emails between Vietnamese people, “Dear Mr Minh” and “Dear Ms Mai” are common. A foreigner following the basic rule will think Minh is a family name, or will call you “Mr Nguyen”. Both forms are acceptable; what matters is that you say clearly how you want to be addressed.*

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Áp kiểu gọi tên của người Việt cho người phương Tây: viết “**Dear Mr David**” cho ông David Brown, “**Dear Ms Olivia**” cho bà Olivia Grant → “**Dear Mr Brown**”, “**Dear Ms Grant**” (trang trọng) hoặc “**Dear David**”, “**Dear Olivia**” (khi đã thân). Với người phương Tây, danh xưng + tên riêng nghe như cách gọi của trẻ con hay người giúp việc.

*Applying the Vietnamese naming habit to Westerners: writing “**Dear Mr David**” to Mr David Brown or “**Dear Ms Olivia**” to Ms Olivia Grant → “**Dear Mr Brown**”, “**Dear Ms Grant**” (formal) or “**Dear David**”, “**Dear Olivia**” (once you know each other). To Western ears, a title + first name sounds like the way children or domestic staff speak.*

VÍ DỤ / EXAMPLE — Ba cách giúp đối tác gọi đúng tên bạn: (1) ký email “**Nguyen Thi Mai (Ms)**” và thêm câu “**Please call me Mai.**”; (2) trên danh thiếp viết hoa họ: “**NGUYEN Thi Mai**”; (3) khi gặp, hỏi lại họ: “**How should I address you?**” hoặc “**What should I call you?**”.

*Three ways to help partners use your name correctly: (1) sign your email “**Nguyen Thi Mai (Ms)**” and add “**Please call me Mai.**”; (2) write your family name in capitals on your card: “**NGUYEN Thi Mai**”; (3) when you meet, ask them: “**How should I address you?**” or “**What should I call you?**”.*

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Ký tên bằng tên đảo kiểu phương Tây ở chỗ này, giữ kiểu Việt ở chỗ khác: danh thiếp ghi “Nguyen Thi Mai”, chữ ký email ghi “Mai Nguyen”, hồ sơ trực tuyến ghi “Mai Thi Nguyen”. Đối tác sẽ tưởng là ba người. Chọn **một** cách viết và dùng thống nhất trên mọi giấy tờ.

*Using Western order in one place and Vietnamese order in another: the card says “Nguyen Thi Mai”, the email signature says “Mai Nguyen” and the online profile says “Mai Thi Nguyen”. Partners may think these are three people. Choose **one** form and use it everywhere.*

2.7. Khác biệt văn hóa và phong cách giao tiếp trực tiếp – gián tiếp — *Cultural differences and direct versus indirect communication*

Nhà nhân học Edward T. Hall chia văn hóa thành **ngữ cảnh thấp** (low-context: ý nằm trong lời nói, nói thẳng, ví dụ Đức, Hà Lan, Úc, Mỹ) và **ngữ cảnh cao** (high-context: ý nằm trong ngữ cảnh, quan hệ, giọng điệu, ví dụ Việt Nam, Nhật Bản, Hàn Quốc, Trung Quốc). Đây là xu hướng chung; mỗi người, mỗi công ty vẫn có cách riêng.

*The anthropologist Edward T. Hall divided cultures into **low-context** (the meaning is in the words; people speak plainly, e.g. Germany, the Netherlands, Australia, the US) and **high-context** (the meaning is in the context, the relationship and the tone, e.g. Vietnam, Japan, Korea, China). These are general tendencies; individuals and companies still differ.*

Tiêu chí <i>Criterion</i>	Phong cách trực tiếp <i>Direct style</i>	Phong cách gián tiếp <i>Indirect style</i>
Nói “không” <i>Saying “no”</i>	No, we can’t accept that price. <i>Không, chúng tôi không nhận giá đó.</i>	That might be a little difficult for us. <i>Việc đó có lẽ hơi khó với chúng tôi.</i>
Góp ý <i>Giving feedback</i>	Your report has three mistakes. <i>Báo cáo của anh có ba lỗi.</i>	The report is good. Maybe we could check a few figures again. <i>Báo cáo tốt. Có lẽ mình xem lại vài số liệu.</i>
Im lặng <i>Silence</i>	khó chịu, cần lấp đầy <i>uncomfortable, should be filled</i>	bình thường, thể hiện suy nghĩ hoặc không đồng ý <i>normal; shows thinking or disagreement</i>
Quan hệ và công việc <i>Relationship vs task</i>	bàn việc trước, quan hệ đến sau <i>business first, relationship later</i>	xây quan hệ trước (bữa ăn, trà), bàn việc sau <i>relationship first (meals, tea), business later</i>
Gật đầu, “yes” <i>Nodding, “yes”</i>	thường là đồng ý <i>usually means agreement</i>	có thể chỉ là “tôi đang nghe” <i>may only mean “I’m listening”</i>

LỖI HAY GẶP / COMMON MISTAKE — Dịch nguyên câu “Để em xem đã” thành “Let me see” hoặc “I’ll think about it” khi trong lòng đã muốn từ chối. Đối tác Đức, Úc hiểu là bạn đang cân nhắc và sẽ chờ câu trả lời. Với đối tác theo phong cách trực tiếp, nói rõ kèm lý do: “I’m afraid we can’t do that, because our budget for this year is already fixed.”

Translating “Để em xem đã” as “Let me see” or “I’ll think about it” when you already want to say no. German or Australian partners take it as real consideration and wait for an answer. With direct-