

A: 喂, 您好! 我是意大利体育用品进口公司采购部马里奥经理, 请问李秀兰经理在吗?

B: 我是李经理的秘书林丽, 马里奥经理您好, 这个星期李经理去德国出差了。您可以留言, 我会尽快转告她, 如果您有非常着急的事情, 我可以给您她在德国的电话。

A: 林秘书, 您好! 我们想问给贵公司寄去的运动鞋样品收到了吗?

B: 收到了。样品我们很满意, 也看到了贵公司的报价。我们认为目前的报价高于中国市场行情, 并且中国客户还不熟悉贵公司的品牌。贵公司的产品还有待于在我方市场上打开销路, 获得消费者的肯定, 所以在定价上, 我们希望您能给我们更多折扣。

A: 价格很大程度上取决于数量, 您计划下多少订单呢?

B: 我们原本计划下五百五十万件的订单, 但如果价格可以更优惠, 我们可以考虑增加订单量。

A: 我们可以给贵公司 8% 的折扣。

B: 为了有助于我们推销贵公司的产品, 希望您能做进一步让步。

A: 说实话, 要不是为了进入中国市场, 我们本来是不愿意让这么多利的。这样吧, 我们给贵公司 12% 的折扣, 但条件是订单量最少八百万件。

B: 好吧! 成交了! 尽快发给您正式订单。

A: 好的! 我们保持联系! 再见!

A: Salve! Sono mario, responsabile dell'ufficio acquisti dell'azienda italiana di importazione di articoli sportivi, c'è la direttrice Li Xiulan?

B: Sono Lin Li, la segretaria della direttrice Li. Salve, signore Mario. La direttrice Li è in viaggio d'affari in Germania questa settimana. Può lasciare un messaggio e glielo riferirò il prima possibile. Se ha qualcosa di molto urgente, posso darla il suo numero di telefono in Germania.

A: Signorina Lin, salve! Vorremmo chiedere se ha ricevuto i campioni di sneaker che abbiamo inviato?

B: Ricevuto. Siamo molto soddisfatti del campione e abbiamo anche visto il vostro prezzo. Riteniamo che la quotazione attuale sia superiore al mercato cinese, ei clienti cinesi non conoscono ancora il vostro marchio. I prodotti della sua azienda sono in attesa di essere venduti nel nostro mercato, hanno bisogno di ottenere affermazione dei consumatori. Quindi, sul prezzo, speriamo che lei possa concederci più sconti.

A: Il prezzo dipende in gran parte dalla quantità, quanti ordini intende effettuare?

B: Inizialmente avevamo pianificato di effettuare un ordine di 5,5 milioni pezzi, ma se il prezzo può essere più favorevole, possiamo considerare di aumentare la quantità dell'ordine.

A: Possiamo offrire alla sua azienda uno sconto dell'8%.

B: Per aiutarci a promuovere i prodotti della sua azienda, speriamo che lei possa fare ulteriori concessioni.

A: Ad essere onesti, se non fosse per l'ingresso nel mercato cinese, non saremmo stati disposti ad offrire così tanti sconti. Allora facciamo così, daremo alla sua azienda uno sconto del 12%, ma la condizione è che la quantità dell'ordine sia di almeno 8 milioni pezzi.

B: Va bene! Abbiamo aggiunto un accordo! Inviarò a lei un ordine formale il prima possibile.

A: Va bene! Ci terremo in contatto! arrivederci!

B: 喂, 您好! 我是北京食品饮料进出口公司副总经理王芳芳, 请问珍妮经理在吗?

A: 我就是, 王经理您好! 好久没联系了, 有什么能帮助您?

B: 我们上个月收到了贵公司发来的介绍新产品的邮件, 由于上个订单的产品在中国市场很受欢迎, 我们有兴趣进一步了解新产品。

A: 太好了! 我们尽快寄去一些样品, 看看是否符合中国人的口味喜好。

B: 谢谢珍妮经理。另外还有一件事想和您商量一下, 我们公司计划继续订购贵公司的巧克力。但由于目前在中国市场上意大利巧克力的产品很多, 消费者有很多选择, 按照以前的价格, 贵公司的产品是没有竞争力的。因此这次订单贵公司能否给我们多一些折扣?

A: 王经理, 近几年生产成本一直在增加, 我们真的很难再降低价格了。但如果巧克力订单量能大于八十五万袋, 我们可以考虑再做进一步让步。

B: 珍妮经理, 我们的订单量可以按照您的要求, 贵公司能给我们 15% 的折扣吗?

A: 您真会讨价还价! 好的, 请发来正式订单和正式合同, 我们尽快签字。

B: 好的, 我们保持联系! 再见!

B: Pronto, salve! Sono Wang Fangfang, vicedirettore generale della società di import-export di alimenti e bevande di Pechino. C'è la direttrice Jenny?

A: Sono io, salve, direttrice Wang! Da molto tempo non ci sentiamo, come posso aiutarla?

B: Il mese scorso abbiamo ricevuto un'e-mail di presentazione di nuovi prodotti dalla vostra azienda. Poiché i prodotti dell'ultimo ordine sono molto popolari nel mercato cinese, siamo interessati a saperne di più sui nuovi prodotti.

A: Benissimo! Invieremo alcuni campioni il prima possibile per vedere se soddisfano le preferenze del gusto cinese.

B: Grazie mille, Direttrice Jenny. C'è un'altra cosa di cui vorrei discutere con lei: noi abbiamo intenzione di continuare a ordinare il cioccolato della vostra azienda. Ma poiché al momento ci sono molti prodotti di cioccolato italiano nel mercato cinese, i consumatori hanno molte scelte. Secondo i prezzi precedenti, i prodotti della vostra azienda non sono competitivi. Quindi può darci un po' più sconti per questo ordine?

A: Direttrice Wang, il costo di produzione è aumentato sempre negli ultimi anni, è davvero difficile per noi abbassare il prezzo. Ma se la quantità d'ordine di cioccolato può superare i 850.000 pacchi, possiamo considerare di fare ulteriori concessioni.

B: Direttrice Carmen, la quantità del nostro ordine può soddisfare le sue esigenze, la sua azienda può concederci uno sconto del 15%?

A: È davvero bravo a contrattare! OK, Vi prego di inviarci il ordine ufficiale e contratto ufficiale e li firmeremo il prima possibile.

B: OK, teniamoci in contatto! Arrivederci!

A: 昨天的视频会议, 我们已经商量好价格问题, 每瓶橄榄油的价格是 1.8 欧, 订单量是三百八十万瓶。关于交货日期, 我们希望 10 月底前收到全部货物。

B: 现在已经 8 月了, 10 月底太紧张了。我们仓库里没有足够的现货供应, 你们的订购数量很大。

A: 我理解, 但是因为十一月初我们会有双十一购物节, 所以 10 月底还是需要货物。

B: 这样吧, 我们分批装运。我们马上把现货寄给您, 您大概可以在九月中旬收到货物。您觉得如何?

A: 一般来说我们不希望分批装运。

B: 是的, 我们也希望能一次交完货, 否则银行手续费和运费都高很多。

A: 好的, 但是时间上不能有任何延误。我们希望在合同里面注明, 如果有延误的话, 我们保留拒收货物的权利, 同时, 如果造成我们的经济损失, 我们也有权提出索赔。

B: 好的, 没问题。我们肯定会按时交货。我今天下午让我的秘书发给您合同草案, 以便您查看。如果有任何遗漏或不清楚的地方, 请马上指出, 以便修改。

A: 好的, 我明天会去法国出差一周, 这是我在法国的电话: 675828667。如果您有急事, 可以随时联系我。

B: 好的, 我们保持联系。

A: Nella videoconferenza di ieri abbiamo già discusso il prezzo, il prezzo di una bottiglia di olio d'oliva è di 1,8 euro e il volume degli ordini è di 3,8 milioni di bottiglie. Per quanto riguarda il tempo di consegna, speriamo di ricevere tutta la merce entro la fine di ottobre.

B: Adesso è già agosto e la fine di ottobre è troppo vicina. Non abbiamo abbastanza scorte/merce disponibile in magazzino, la quantità del suo ordine è grande.

A: Capisco, ma poiché avremo il festival dello shopping Double Eleven all'inizio di novembre, abbiamo comunque bisogno di merci per la fine di ottobre.

B: In questo caso/Facciamo così, spediamo in lotti. Le consegnerò subito le scorte presenti in magazzino, potrà riceverle intorno a metà settembre. Cosa ne pensa?

A: In generale, non vogliamo la spedizione in lotti.

B: Sì, speriamo anche noi di poter consegnare la merce in una volta sola. Altrimenti le spese di trasporto e bancarie sono relativamente alte.

A: OK, ma non ci possono essere ritardi. Spero che nel contratto sia indicato che ci riserviamo il diritto di rifiutare la merce in caso di ritardo. Allo stesso tempo, se causa la nostra perdita economica, abbiamo diritto a richiedere l'indennizzo.

B: OK, nessun problema, consegneremo sicuramente in tempo. Farò sì che la mia segretaria le invii una bozza di contratto nel pomeriggio, in modo che lei lo controlli. Se ci fosse qualsiasi omissione o punto non chiaro, la prego di farli presenti immediatamente, così da modificarli.

A: Ok, domani andrò in Francia per una settimana per lavoro, ecco il mio numero di telefono in Francia: 675828667. Se ha qualcosa di urgente, può contattarmi in qualsiasi momento.

B: Grazie mille, arrivederci!

A: 卡尔洛经理您好! 我是上海进出口公司采购部李秀兰副经理。

B: 李经理您好! 有什么能帮助您?

A: 我们已收到了贵公司发来的咖啡机的价格单, 我们发现价格比去年涨了许多, 目前的价格是消费者无法接受的。同时, 这类产品的市场需求量也比去年增加了25%。在这样的情况下, 如果我们下大量订单, 贵公司能否给我们20%的折扣?

B: 李经理, 今年我们不得不提高价格的原因是运费和生产成本都提高了。20%太高了, 我们完全没有赚头了, 请您理解我们的难处, 10%您看如何?

A: 我们非常理解您的难处。我们已经合作很长时间了, 贵公司的产品已经得到了本地消费者的肯定, 我们希望能继续这个好的势头。我们的订单量会超过七十五万台, 您能否考虑给我们15%的折扣?

B: 好吧, 李经理, 您真是个厉害的谈判高手, 为了我们的长期合作和友谊, 成交了。您希望什么时间交货呢?

A: 由于三个月后我们有一个促销活动, 我们希望下个月先收到三十万台。剩下四十五万台可以分批交货, 所有货物我们希望可以在明年一月之前收到。您看如何?

B: 好的, 我会和我们公司生产部负责人沟通一下, 尽量满足您的要求, 我们保持联系!

A: Salve, Direttore Carlo! Sono Li Xiulan, vicedirettrice del dipartimento acquisti della azienda import-export di Shanghai.

B: Salve, Direttrice Li! Come posso aiutarla?

A: Abbiamo ricevuto il listino prezzi della macchina da caffè dalla sua azienda. Abbiamo scoperto che il prezzo è aumentato molto rispetto allo scorso anno. Il prezzo attuale è inaccettabile per i consumatori. Allo stesso tempo, anche la domanda di mercato per questo tipo di prodotto è aumentata del 25% rispetto allo scorso anno. In questo caso, se effettuiamo un grosso ordine, la sua azienda può concederci uno sconto del 20%?

B: Direttrice Li, il motivo per cui dobbiamo aumentare il prezzo quest'anno è che il costo di trasporto e di produzione sono entrambi aumentati. Il 20% è troppo alto, non abbiamo alcun profitto, per favore comprenda le nostre difficoltà, cosa ne pensa del 10%?

A: Comprendiamo molto bene le sue difficoltà. Collaboriamo da molto tempo e i prodotti della sua azienda sono stati riconfermati dai consumatori locali, speriamo di continuare questo buon slancio. Il nostro volume d'ordine supererà i 750000 pezzi, considererebbe di concederci uno sconto del 15%?

B: Bene, direttrice Li, è una formidabile negoziatrice. Per la nostra cooperazione a lungo termine e la nostra amicizia, abbiamo fatto un accordo. Quando vuole ricevere la merce?

A: Dato che avremo una promozione dopo tre mesi, speriamo di ricevere prima 300000 pezzi il mese prossimo. I restanti 450000 pezzi possono essere consegnati in lotti e speriamo di ricevere tutta la merce prima di gennaio del prossimo anno. Cosa ne pensa?

B: OK, comunicherò con il responsabile del reparto di produzione della nostra azienda e farò del mio meglio per soddisfare le vostre esigenze, ci terremo in contatto!

B: 喂, 您好! 我是北京李宁有限公司出口部张晓明副经理, 请问卡门经理在吗?

A: 我就是, 张经理您好! 您收到订单了吗?

B: 收到了, 我打电话给您就是为了跟您沟通订单的问题。因为贵公司的订单中订购的型号都是国际市场上的拔尖产品, 所以其中型号 YX85 白色款目前已售罄, 交货会延误一个月左右, 其他型号都有货, 可以在八月交货, 但在定价上, 我们最多只能给 6% 的折扣。

A: 张经理, 我们了解贵公司的产品质量非常拔尖, 在中国市场上很受欢迎, 非常希望能帮助贵公司打开意大利市场。但坦率地说, 目前意大利市场上已经有很多中国品牌的产品了, 如果贵公司的报价偏高, 在意大利市场上是没有竞争力的。因此我们想请问能否再多给我们一些折扣?

B: 卡门经理, 打开意大利市场是我们重要的目标之一。贵公司能再增加一些订单量吗?

A: 好的张经理, 我们的订单量可以增加 to 八百六十万件, 贵公司能给我们 10% 的折扣吗?

B: 您真会讨价还价! 好的, 请发来正式订单及合同草案。如果我们查对后都没有问题, 我们双方可以尽快签合同。

A: 好的, 这周内会一定发给您。另外, 我们还给您发了参加都灵展销会的邀请函, 希望贵公司王芳芳总经理可以访问意大利。

B: 我们收到了, 非常感谢贵公司的邀请。王芳芳总经理确认参加此次展销会, 她的秘书林丽正在安排行程, 这几天会联系您。

A: 太好了! 我们保持联系, 再见!

B: Pronto, salve! Sono Zhang Xiaoming, vicedirettore del dipartimento esportazioni di Beijing Li Ning Co., Ltd., c'è il direttore Carmen?

A: Sono Carmen, ciao, direttore Zhang! Ha ricevuto il nostro ordine?

B: L'ho ricevuto, le chiamo solo per comunicare con lei in merito all'ordine. Dato che i modelli ordinati nell'ordine della sua azienda sono tutti prodotti di prima qualità nel mercato internazionale; quindi, il modello YX85 in bianco è attualmente esaurito e la consegna sarà in ritardo circa un mese, altri modelli sono disponibili e possono essere consegnati ad agosto, ma possiamo offrire solo uno sconto fino al 6% sul prezzo.

A: Direttore Zhang, sappiamo che i prodotti della sua azienda sono di altissima qualità e sono molto apprezzati nel mercato cinese, speriamo vivamente di aiutare la sua azienda ad aprirsi al mercato italiano. Ma francamente, attualmente sul mercato italiano sono già presenti molti prodotti a marchio cinese, se la quotazione della sua azienda è troppo alta, non sarà competitiva nel mercato italiano. Quindi vorremmo chiedere se può darci più sconti?

B: Direttore Carmen, aprire il mercato italiano è uno dei nostri obiettivi importanti, può aumentare la quantità dell'ordine?

A: OK, direttore Zhang, la nostra quantità di ordine può essere aumentata a 8,6 milioni di pezzi, può darci uno sconto del 10%?

B: Sei davvero bravo a trattare! OK, Vi preghiamo di inviarci un ordine ufficiale e una bozza di contratto. Se non ci sarà problema dopo il controllo, potremo firmare il contratto il prima possibile.

A: OK, glielo invierò sicuramente entro questa settimana. Inoltre, Vi abbiamo anche inviato una lettera di invito a partecipare alla Fiera di Torino, sperando che Wang Fangfang, la direttrice generale della sua azienda possa visitare l'Italia.

B: Sì, grazie mille per il suo invito. La direttrice generale Lin ha confermato la sua partecipazione alla fiera, la sua segretaria Lin Li sta organizzando l'itinerario e vi contatterà nei prossimi giorni.

A: Benissimo, ci terremo in contatto, arrivederci!

A: 您好! 林经理, 我是巴黎沃尔玛超级市场采购部副经理马克。上周我们已把订单发过去了, 但一直没收到贵方的回复, 不知道有什么问题。

B: 您好! 马克经理。我们收到了, 关于订单确实有一个问题, 我正好想跟您沟通一下。

A: 您说...

B: 您订购的型号 H566 咖啡机没有库存了, 如果您仍然想订购这个型号, 交货时间将延误五个星期。我们的仓库中型号 Y676 和 Y778 都有现货, 如果您选择这两款, 我们可以按合同要求于月底交货。

A: 我们确实急需这个型号的商品, 没有办法等五个星期。这样吧, 我们选择订购型号 Y676, 请保证一定按时交货。

B: 好的没问题, 感谢您的理解, 我们一定会按时交货。关于订购数量, 合同上写的是六百八十万件, 更改型号后数量有变化吗?

A: 林经理, 数量我们想改为四百五十万件, 等型号 H566 有货了, 我们再补充一份新订单。

B: 好的, 马克经理。另外, 我还有一件事要跟您沟通一下, 七月上旬将在上海举办进出口食品展销会, 趁此机会我们想邀请贵公司卡门总经理及代表团访问上海。

A: 我们收到了贵公司的邀请函, 卡门总经理也非常希望访问上海, 但他七月上旬已有其他工作安排, 无法接受您的诚挚邀请。不过, 我们公司会派代表团参加此次展销会, 我也会和代表团一起访问上海。

B: 太好了! 非常欢迎! 关于行程贵公司需要我们的帮助吗?

A: 我想问您能否预订为我们预定一家展销会附近的酒店, 时间为自七月十五号起五晚。

B: 没问题! 我的秘书会马上为贵公司预定酒店, 为了方便联系, 我给您她的联系电话: 020-55647899, 我们保持联系!

A: Salve! Direttrice Lin, sono Marco, vicedirettore del dipartimento acquisti del supermercato Walmart di Parigi. Abbiamo inviato l'ordine la scorsa settimana, ma non abbiamo ricevuto alcuna risposta da parte sua; quindi, non sappiamo quale sia il problema.

B: Salve! Direttore Marco. L'abbiamo ricevuto e c'è davvero un problema sull'ordine, che volevo proprio comunicare con Lei.

A: Dice pure...

B: La macchina da caffè modello H566 che ha ordinato è esaurita, se desidera comunque ordinare questo modello, il tempo di consegna sarà ritardato di cinque settimane. I modelli Y676 e Y778 sono disponibili nel nostro magazzino, se sceglie questi due modelli, possiamo consegnarli a fine mese secondo i requisiti del contratto.

A: Abbiamo davvero bisogno di questo modello con urgenza, non c'è modo di aspettare cinque settimane. Facciamo così, scegliamo di ordinare il modello Y676, si prega di garantire di consegnare in tempo.

B: OK, nessun problema, grazie per la tua comprensione, consegneremo sicuramente la merce in tempo. Per quanto riguarda la quantità dell'ordine, sul contratto c'è scritto 6,8 milioni di pezzi del tipo blu, ora che avete cambiato il modello, la quantità cambierà?

A: Direttrice Lin, vogliamo cambiare la quantità a 4,5 milioni di pezzi. Quando il modello H566 sarà disponibile, aggiungeremo un altro ordine.

B: Ok, direttore Marco. Inoltre, ho ancora una cosa da comunicare con voi. La fiera alimentare di importazione ed esportazione si terrà a Shanghai all'inizio di luglio. Vorremmo cogliere l'occasione per invitare il direttore generale della vostra azienda, Carmen, e la delegazione a visitare Shanghai.

A: Abbiamo ricevuto una lettera di invito dalla sua azienda. Anche il direttore generale Carmen spera molto di visitare Shanghai, ma ha un impegno precedente all'inizio di luglio, quindi non può accettare il suo sincero invito. Tuttavia, la nostra azienda invierà una delegazione per partecipare alla fiera e visiterò anche Shanghai con la delegazione.

B: Fantastico! Voi siete più che/assolutamente i benvenuti! Per quanto riguarda l'itinerario, ha bisogno del nostro aiuto?

A: Vorrei chiedere se può prenotarci un hotel vicino alla Fiera per cinque notti a partire dal 15 luglio.

B: Nessun problema! La mia segretaria prenoterà subito un hotel per la sua azienda, per facilitare il contatto, le lascio il numero di suo ufficio: 020-55647899, Ci terremo in contatto!