

<<上班族的英文会话全餐>>

图书基本信息

书名：<<上班族的英文会话全餐>>

13位ISBN编号：9787111352358

10位ISBN编号：7111352351

出版时间：2011-8

出版时间：机械工业出版社

作者：沈宁 编著

页数：370

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<上班族的英文会话全餐>>

### 内容概要

本书分为办公室英语和业务英语两部分。其中办公室英语分为6章、37个单元，每个单元都是在职场办公室经常会遇到的问题；业务英语分为5章、29个单元，包括商务会面、商务沟通、商务谈判等一系列商业任务。全书内容简单易懂，以工作实景为依托，句型和对话都是工作中经常遇到的，可快速有效地帮助您提高职场口语表达能力。

## <<上班族的英文会话全餐>>

### 书籍目录

#### 前言

#### Part 1 Office English 办公室英语

Chapter 1 Work for the First Day 上班第一天

Chapter 2 Routine Business 日常办公

Chapter 3 Meetings 工作会议

Chapter 4 Attendance and Asking for Leave 出勤请假

Chapter 5 Friendship between Colleagues 同事交际

Chapter 6 Salary and Relationship 待遇人事

.....

#### Part 2 Business English 业务英语

Chapter 1 Business Meeting 商务会议

Chapter 2 Business Communication 商务交流

Chapter 3 Clients Reception 接待客户

Chapter 4 Business Negotiations 商务洽谈

Chapter 5 Marketing 市场营销

.....

#### 附录一 各部门常用英语词汇

#### 附录二 常用社交英语

#### 附录三 常用电话英语

## <<上班族的英文会话全餐>>

### 编辑推荐

就是学得比别人快，即学即用的职场会话书！

大幅提升你的英语会话能力！

会面、接待、闲谈、电话、简报、开会、谈判等主题，一次全拥有！

提升自身的职场竞争力，职场表现要从优秀到卓越，成为公司不可替代的人才！

轻松享用职场专家专为上班族精心烹制、营养全面又好吸收的“职场会话全餐”！

职场专家精选11个办公室最实用的会话主题！

66个上班族最常见的工作场景一次上手！

会话范例+详细解析+常用单词=成就你的职场竞争力！

一看就会，这本上班族会话超好学这样学最快、最多、最好玩、最有效、最实用仿真真实场景，根据上班族最容易理解、吸收的实用会话，翻开就能全吸收。

必备营养词汇、句型、对话、职场交际常识全到位，自然轻松学到真正实用的英文。

囊括上班族使用频率最高、最实用内容，让你用最少时间，大幅提升英文竞争能力！

上班族不可不学的66项会话基本功：全面、接待、闲谈、电话、简报、开会、谈判等，一次全上齐，学得最完整！

没有压力更没有障碍，：英文全餐：让你身临其境边玩边学，采用实境式的学习设计，立刻就能说一口漂亮英文。

<<上班族的英文会话全餐>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介, 请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>