

<<英语口语语料库-轻松白领>>

图书基本信息

书名：<<英语口语语料库-轻松白领>>

13位ISBN编号：9787111379157

10位ISBN编号：7111379152

出版时间：2012-6

出版时间：机械工业出版社

作者：田玉霞 等编著

页数：446

字数：650000

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>

内容概要

《轻松白领》科学地将商贸英语口语按照实际的场景需求进行分类，涵盖商务社交、商务洽谈、客户来访、海外出差、拜访客户、商务办公、建立商贸关系、商贸合作、零售业务、供应链10个场景，并在每个分类下细致到每个话题讨论，而每个话题讨论又通过注意热点、场景词汇、热点句型、热点难点词汇及短语、最佳句型、句型替换6个板块进行详细讲解。为了体现本书知识的全面性，本书在附赠部分还增加了场景会话内容，使考生不仅可以对本书随用随查，还可以精读学习，并学为所用。

《轻松白领》可作为广大英语爱好者急用书，随时查看应急的句型和应用场景，也可作为广大英语学习者精读的辅导书，以迅速提高英语口语能力。

作者简介

浩瀚（笔名），本名李洪涛，祖籍江苏省。

1981年就读于徐州师范大学外语学院英语专业，1985年开始在中国矿业大学致力于现代教育工作，34岁破格晋升为高级职称。

现主持北京浩瀚英语研究所工作，专门从事英语工具书、教辅书及大众英语指导书的策划、编稿和出版工作。

现主要代表作有：《英汉广播电影电视电教词典》、《英语写作双向速查词典》、《英汉多功能双解词典》、《脱口说英语——情景口语大全》、《流畅英语口语》、《用英语说中国》系列、《敢说英语》系列、《英语900句》、《英语脱口秀》系列、《英语口语即学即用》系列、《365天英语大全》系列等30种。

书籍目录

前言

Unit 01 新工作、新起点

求职咨询

求职申请

面试前准备

面试中

面试后

应聘成功的喜悦

再努力

Unit 02 招贤纳士

招聘咨询

招聘准备

招聘广告

电话预约

准备面试

面试中

面试后整理

工作通知

Unit 03 员工培训

欢迎新员工

公司介绍

公司合作

公司经营

公司政策

公司发展

公司规划

公司目标

工作安排

Unit 04 工作无小事

自我介绍

工作环境介绍

感情交流

团结互助

请同事帮助

帮助同事

工作闲聊

问题讨论

Unit 05 电话安排

电话安排

咨询电话

客户电话

电话预约

私人电话

Unit 06 会议安排

时间安排

<<英语口语语料库-轻松白领>>

献计献策
策划会议
开会讨论
生产会议
产品发布会议
销售会议
市场讨论
财经会议
金融会议
公司管理会议
应急问题处理
工作总结
会议报告

Unit 07 日常办公

企业办公
邮件处理
网络办公
传真发送
打字复印
档案管理
责任职责
加班替班
失误设诉
办公礼仪

Unit 08 鼓励与激励

完成任务
目标下达
团结奋进
解决问题
开拓创新
经验交流
激励员工
绩效考核

Unit 09 提升业绩

提交计划
提交总结
正面评价
负面评价
鼓励与奖金
奋斗目标
小小要求

Unit 10 福利待遇

要求培训
要求改善现状
经验交流
要求涨薪
表达谢意

<<英语口语语料库-轻松白领>>

Unit 11 商务洽谈

产品介绍
合作洽谈
代理权协商
议价、还价、定价
商务谈判
起草合同
签订合同
庆功宴会

Unit 12 客户来访

迎接客户
日程安排
酒店安排
会议安排
交通安排
客户参观
休闲娱乐
客户返程
来访记录

Unit 13 海外出差

预约联系
出国签证
出国准备
日程安排
登机前
飞机上
目的地到达
约见朋友
回国礼品购买

Unit 14 拜访客户

礼尚往来
问题咨询
积极评价
情感交流
合作进程

Unit 15 业务繁忙

银行往来
邮政快递
参展布展
新闻发布
记者招待

Unit 16 心情不畅

心理咨询
找领导谈话
辞职手续
和同事再见
调整心情

<<英语口语语料库-轻松白领>>

Unit 17 同事交往

拜访同事
分手离别
聚会聚餐
请客吃饭
情感表达

Unit 18 白领休闲

自驾出游
宠物饲养
郊游野餐
舞会聚会
打高尔夫
带薪休假
网络娱乐
电子新宠
康体塑形
智力游戏

Unit 19 白领话题

购屋买房
找房租房
我爱我车
投资理财
关注时事
工作压力
艺术人生
白领衣装
化妆美容
业余爱好

场景会话

Unit 1 新工作、新起点

Unit 2 招贤纳士

Unit 3 员工培训

Unit 4 工作无小事

Unit 5 电话安排

Unit 6 会议安排

Unit 7 日常办公

Unit 8 鼓励与激励

Unit 9 提升业绩

Unit 10 福利待遇

Unit 11 商务洽谈

Unit 12 客户来访

Unit 13 海外出差

Unit 14 拜访客户

Unit 15 业务繁忙

Unit 16 心情不畅

Unit 17 同事交往

Unit 18 白领休闲

Unit 19 白领话题

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>