第一图书网, tushu007.com

<<职场英语场景救急>>

图书基本信息

书名：<<职场英语场景救急>>

13位ISBN编号：9787118068665

10位ISBN编号：7118068667

出版时间：2010-8

出版时间：国防工业出版社

作者：世纪友好语言研究小组 编

页数：259

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

前言

在外企工作，你有没有遭遇过这样的状况： 听不懂上司的工作安排； 不知道如何向同事寻求帮助； 给客户打电话，不知道怎样推销自己的产品； 开会和同事讨论策划案，不能自如地表达自己的观点…… 为了让英语不再是你职场路上的绊脚石，而成为事业成功的助推器，你知道掌握哪些职场英文最有用吗？
如何在忙碌的工作中轻松掌握必备英文呢？
本书为你统统解决这些问题。

如果经理对你说This is the way you should do it.，可要仔细听清楚，他这是在指导你应该怎么做工作。

如果遇到困难，想寻求同事的帮助，你可以客气地说一句，Could you dome a faVor？

劝说客户购买产品时，可以说This new product is Competitive in theinternational market.，告诉他产品在国际市场很有竞争力。

畅所欲言的产品策划会上，忽然想到一个好主意，赶快说出来，I ’ mcoming up with a good idea.，如果最后可以一致通过，就太赞了。

为了让上班族快速突破必备英文，全书精选35个工作场景，涉及范围广，实用性强，从“ 第一天报到 ”到“ 怎样申请加薪才合适 ”，从“ 这个方案可行吗 ”到“ 产品策划会超有创意 ”等热门话题，选材基础、简单，易于速成。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

为了让上班族快速突破必备英文，全书精选35个工作场景，涉及范围广，适用性广实用性强，从“第一天报到”到“怎样申请加薪才合适”，从“这个方案可行吗”到“产品策划会超有创意”等热门话题，选材基础、简单，易于速成，帮助读者在职场扫清障碍，迅速搞定职场英文！

第一图书网, tushu007.com

<<职场英语场景救急>>

书籍目录

Part 1 初入职场　Unit 1 第一天报到　Unit 2 和新同事Say hi　Unit 3 我要负责哪些日常事务　Unit 4 可以帮我一个忙吗　Unit 5 遇到难题，Oh My God!　Part 2 与上司的沟通　Unit 1 请您指导一下这个问题该怎么解决　Unit 2 得到老板重用，要继续努力　Unit 3 老板批评我了，有些郁闷　Unit 4 请假，不是只打个招呼哦　Unit 5 怎么申请加薪才合适　Part 3 工作点滴　Unit 1 真是忙碌的一天　Unit 2 不好意思，这是我的疏忽　Unit 3 这个方案可行吗　Unit 4 客人到访，要热情接待哦　Unit 5 天啊，又要加班了　Part 4电话英语　Unit 1您好，请找Mr．Wang　Unit 2我想找个时间与您见一面　Unit 3我要投诉　Unit 4有没有兴趣尝试一下我们的新产品　Unit 5我打电话来确认您是否已经收到邮件　Part 5 开会讨论　Unit 1 我需要准备哪些会议资料　Unit 2 我不同意你的方案　Unit 3 这也许是解决问题的最好方法　Unit 4 头脑风暴，畅所欲言　Unit 5 产品策划会超有创意　Unit 6 总结一下主要的观点吧　Unit 7 又是一年年终总结会　Unit 8 今天的会就开到这里吧　Part 6 闲暇聊天　Unit 1 工作累了，先休息一会儿吧　Unit 2 中午一起吃饭吧　Unit 3 周末一起去逛街好吗　Unit 4 公司要出游啦　Unit 5 你休息的时候都喜欢干什么　Unit 6 我需要充电了　Unit 7 节日到了，给同事一份小祝福

媒体关注与评论

我的工作常常需要与外国客户沟通，可是我英文不太好，怕对客户招待不周，这本书解了我的燃眉之急，很多场景就是工作中经常会遇到的，像是和客户之间的电子邮件沟通、客户来访的接待等等，感觉很实用。

——杜天宇（职员）

工作已经有四年了，感觉英文越来越生疏了，这本书选择的场景都是比较贴近我工作需求的，学了就能用上，比较实用。

——常雨（职员）

看到这本书，最先注意到的就是开会讨论和与上司沟通的内容，我经常跟老外上司一起开会，很头痛无法用英文恰当地表达自己的想法，这本书涵盖的内容很全面，而且都能应用到实际工作中去。

——Sophia（外企白领）

我是职场新手，听着前辈们一口流利的英语，总是很羡慕。这本书内容安排得很紧凑，知识点简洁明晰，让我在工作之余花很少的时间就能掌握不少英文。

——唐哲思（刚刚入职的新员工）

<<职场英语场景救急>>

编辑推荐

职场上一定要会聊的话题+举一反三的替换语+场合急需用句+场景典型对话＝轻轻松松搞定职场英语　　上司安排工作，但没听懂，该怎么办？
遇到困难，寻求同事的帮助该怎么说？
要开会了！
该怎么恰当表达自己的观点？
《职场英语场景救急》让你在忙碌的工作中轻松掌握最急需的职场英语！

第一图书网, tushu007.com

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