

<<每天15分钟搞定职场英语口语>>

图书基本信息

书名：<<每天15分钟搞定职场英语口语>>

13位ISBN编号：9787122130372

10位ISBN编号：7122130371

出版时间：2012-7

出版时间：化学工业出版社

作者：盛丹丹

页数：354

字数：497000

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>

<<每天15分钟搞定职场英语口语>>

内容概要

边上班边学，马上开口说职场英语！

终极面霸英语口语王，面试英语一本搞定！

盛丹丹编著的《每天15分钟搞定职场英语口语》收录必会职场英语热词，掌握核心词汇；地道经典单句表达，一句顶一万句；职场会话情境再现，轻松对话客户；职场心经前辈解读，给你指点迷津；职场文书范例模板，照着抄就行了。

书籍目录

Chapter 1 新丁专场

一、求职路

不打无准备之战

临场发挥

让我欢喜让我忧

二、入职英语

我的“卖身契”

报到上班

认识同事

了解制度

岗位职责

欢迎新人

安排工作

员工培训

三、渐入佳境

善意提醒

我有一计

有压力才有动力

Chapter 2 盒子日记

一、办公电话

我是哪儿你是哪儿

电话打错了

需要转接

断断续续听不清

他不在

带个话

二、工作实录

不速的访客

确实有您的预约

恭候多时

收发传真

处理邮件

电脑我在行

打印复印

档案管理

办公用品

费用报销

三、客户的到来

欢迎你来中国

接机回来的路上

您先休息

莅临指导

商务宴请

款待的礼节

舞动奇迹

<<每天15分钟搞定职场英语口语>>

Chapter 3 精英的铸造

一、人事管理

上班迟到

请假获批

请人代班

临时加班

带薪假期

岗位调动

提拔升迁

要求加薪

奖金发放

决定辞职

内部裁员

二、排忧解难

梳理思路

巧舌如簧

微笑的魅力

Chapter 4 与同事相处

一、草莓派

左膀右臂

就是投缘没办法

我们不是拉帮派

日理万机

Yes 先生

二、榴莲派

挑刺儿

反唇相讥

天敌

拼八卦

鲜明的态度

Chapter 5 八小时之外

一、白领丽人的花样生活

看看我的新形象

化妆我有心得

减肥也是一项“事业”

瑜伽—白领们的最爱

网购的时代

博客热潮

二、最近比较烦

月光族的辛酸

相亲大潮卷土重来

我选择成为房奴

三、放飞身心

“驴友”心经

将烦恼溺死在酒杯中

我们都是派对动物

Chapter 6 我的公文便携锦囊包

<<每天15分钟搞定职场英语口语>>

一、邀请与约见

确认预约

宴会邀请函

拒绝宴会邀请

展会邀请

感谢招待

二、公司人事

祝贺函

辞职信

解雇信

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>