第一图书网, tushu007.com

<<挑战公司韩国语>>

图书基本信息

书名：<<挑战公司韩国语>>

13位ISBN编号：9787301091586

10位ISBN编号：7301091583

出版时间：2006-6

出版时间：北京大学

作者：陈艳平

页数：271

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

本书以某位进入公司的所轻应聘者的视角为线索进行编排。
适合于在校大学生在公司做兼职或是刚刚毕业进入公司工作，具有一定韩国语能力的学生使用，实用价值很高。
本书共分为三个单元，每单元设有5课，充分考虑到了应聘职员在“韩企”每个阶段所需要解决和思考的问题。
本书每课分A，B两篇，每篇有韩文情景对话及翻译，后面还附有单词注释及单词在句子中的应用解析。
本书会话部分以公司环境为背景，渗透韩国企业文化，内容中涉及大量公司常用语及各种专用词汇，文中在公司业务处理、与客户洽谈联络感情以及处理与上司及同事之间的关系等环节中均使用地道纯熟的韩国语，为即将或已经开始公司生活的学习者提供宝贵资料。
本书注重口语的强化，有针对性地培养学生在公司里熟练习应用韩国语的能力。
每课配有针对性的韩汉互译等课后练习题，难易适中。
在每课的最后设置了韩国企业背景资料一篇，可以增进学生对韩国知名大公司的了解，同进文中出现的大量韩企各行业常用专业词汇，也有助于学习者迅速提高韩国语水平。
另外，书后还附有公司工作中必需的一些有价值的文档资料格式，在公司具体工作中可参考。
相信本书必将成为步入韩国企业工作的学了们的好帮手。

<<挑战公司韩国语>>

书籍目录

第一单元 试用期阶段 第一课 部门安排及报到 第二课 日常公文处理之一 第三课 日常公文处理之二 第四课 向上司阐述个人意见 第五课 申请休假第二单元 接手具体业务 第一课 业务分配 第二课 市场调查 第三课 拜访客户 第四课 客户投诉及对策 第五课 年度总结第三单元 升职 第一课 升职面谈 第二课 工作交接 第三课 小组会议，目标制订及对策 第四课 组织客户联谊及会餐 第五课 对账及催款附录 附录一 生词总表 附录二 练习题参考答案 附录三 各种公司文件格式 附录四 各种书信及讲话稿 附录五 在韩世界主要知名企业名称

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