

<<职场英语实训综合教程>>

图书基本信息

书名：<<职场英语实训综合教程>>

13位ISBN编号：9787309090383

10位ISBN编号：7309090381

出版时间：2012-9

出版时间：复旦大学出版社

作者：霍静伟

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>

## <<职场英语实训综合教程>>

### 内容概要

《职场英语实训综合教程》旨在配合英语教学改革，为学生提升职场能力给予切实指导。本书以实训为导向，以培养职场能力为目标，强调基本知识和实用技能相结合，在英语实训教学过程中培养学生的创新能力和实践能力。本书以实训为出发点，所选篇章有深浅难易之分，教学上可因材施教。同时我们希望任课教师根据本校、本地的实际情况及形势的发展，充分利用现代媒体的信息资源，来补充、替换或更新实训内容。

## &lt;&lt;职场英语实训综合教程&gt;&gt;

## 书籍目录

第一部分 口语第一章 指导篇1.职场口语的重要性 Importance of Career Oral English2.职场口语的特点 Features of Career Oral English3.提高职场口语表达能力的策略 Strategies of Improving Career Oral English第二章 实践篇1.求职面试 Job-hunting2.会议行程 Meetings3.业务往来 Business Contacts4.市场营销 Marketing5.谈判签约 Negotiations & Contracts6.团队管理 Team Management7.商务出行 Business Trip8.缤纷琐事 Daily Affairs第三章 拓展篇1.流行时尚 In Fashion2.行业英语 Different Trades

第二部分 写作第一章 指导篇1.应用文写作概说 Overview of English Practical Writing2.应用文文体特征 Common Stylistic Features3.应用文写作原则 Basic Writing Principles4.应用文写作点拨 Tips for Better Writing第二章 实践篇1.申请信 Application Letter2.个人简历 Resume3.商务信函 Business Letter4.商务合同 Business Contract5.会议纪要 Meeting Minute6.备忘录 Memo7.通知 Notice8.电子邮件 E-mail9.传真 Fax10.说明书 Specification11.社交短笺 Social Correspondence12.讲稿致辞 Social Address第三章 拓展篇1.写作模板 Writing Templates2.常用词句 Commonly-used Words , Phrases & Sentences

第三部分 口译第一章 指导篇1.职场口译的概述 Overview of Career Interpreting2.职场口译的过程 Key Steps in Interpreting3.口译员职业素养 Professional Ethics第二章 实践篇1.礼仪祝词 Ceremonial Address2.时事报道 News Report3.参观访问 Tour & Visit4.外事接待 Reception5.旅游观光 Tourism6.商务谈判 Business Negotiation7.宣传介绍 Publicity & Presentation8.人物访谈 Interviews第三章 拓展篇1.礼仪祝词 Ceremonial Address2.时事报道 News Report3.参观访问 Tour & Visit4.外事接待 Reception5.旅游观光 Tourism6.商务谈判 Business Negotiation7.宣传介绍 Publicity & Presentation8.人物访谈 Interviews

第四部分 笔译第一章 指导篇1.职场笔译的概述 Overview of Career Translation2.职场笔译的过程 Process of Career Translation3.职场笔译的质量评估 Quality Evaluation of Career Translation第二章 实践篇1.求职简历翻译 Resume Translation2.求职信函翻译 Application Letter Translation3.商务翻译 Business Translation4.法律翻译 Law Translation5.旅游翻译 Tourism Translation6.新闻翻译 News Translation第三章 拓展篇1.计算机辅助翻译的发展 Development of Computer-aided Translation2.计算机辅助翻译的过程 Process of Computer-aided Translation3.计算机辅助翻译软件案例：“雅信CAT”附录主要参考文献

<<职场英语实训综合教程>>

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>