

<<职场英语高频话题>>

图书基本信息

书名：<<职场英语高频话题>>

13位ISBN编号：9787508461366

10位ISBN编号：7508461363

出版时间：2009-1

出版时间：中国水利水电出版社

作者：浩瀚

页数：351

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>

<<工作职场英语高频话题>>

前言

当今社会，国际间的商务往来愈加频繁，英语日益成为一种不可或缺的语言。而进入外企求职、工作的人也越来越多，但许多人由于不懂得交谈技巧或不明白中西方交际方式的差异，最终坐失良机。

毫不夸张地说，许多人可以熟记几千词汇，可以津津乐道于语法知识，可以通过各种名目繁多的英语考试，可是他们却无法与外国人进行正常的语言沟通，更谈不上洽谈业务和商业谈判了。

如何在最短的时间内突破英语口语瓶颈，摆脱英语会话能力不足的困境，是当前一个急需解决的问题。

本书在编写中特别设计了以下四大部分： 1、先听为主：在口语训练中，听是说的基础，说是听的目的，听力训练使读者在开口说之前，对对话中的关键字词及基本句型有了先入为主的感觉。

2、多变表达：以关键字词和基本句型为模板，使读者更易掌握句子的表达，一语多说帮助读者学会用更丰富的语言来表达意思，从而提高英语会话的水平。

3、情景会话：围绕话题提供不同的场景会话，让读者领略不同语境中的各种表达方式，并学以致用、灵活运用。

4、熟背生巧：只有通过反复操练，并亲身实践，才能熟能生巧。

为此提供的时尚短篇，可以使读者在检测自己口语熟练程度的同时，巩固提高自己开口说英语的能力。

愿本书尤如新生的绿叶、含苞待放的花朵，给您的英语学习带来春天般的希望！

<<工作职场英语高频话题>>

内容概要

《工作职场英语高频话题》素材以“取自生活，源自生活”为基本原则，以语言的听说互动为基本学习方法，希望通过多种方式的训练帮助读者正确、有效、轻松、迅速地掌握日常口语交流的表达技巧。

本丛书适用于希望提高英语水平的广大英语口语爱好者。

<<职场英语高频话题>>

书籍目录

Preface前言Chapter 1 申请工作申请答复申请Chapter 2 职位信息经典发问经典陈述Chapter 3 个人情况经典发问经典陈述Chapter 4 教育背景经典发问经典陈述Chapter 5 工作经历经典发问经典陈述Chapter 6 个人技能经典发问经典陈述Chapter 7 离职与求职原因面试人员提问面试者回答Chapter 8 工作目标面试官提问面试者回答Chapter 9 待遇福利福利待遇Chapter 10 结束面试经典发问经典陈述Chapter 11 工作交流日程安排请求援助开会Chapter 12 汇报工作询问工作进展情况汇报工作Chapter 13 工作失误为失误找借口为失误而道歉Chapter 14 请假与迟到请假迟到Chapter 15 加班与换班加班换班Chapter 16 辞职与解雇辞职解雇Chapter 17 调换部门经典发问经典陈述Chapter 18 新人培训经典发问经典陈述Chapter 19 升职加薪升职加薪Chapter 20 接待采访预约接待Chapter 21 接电话初接电话不能通话打错电话请人等候转留信息Chapter 22 安排会议经典陈述经典发问Chapter 23 接机经典陈述经典发问Chapter 24 招待客人经典发问经典陈述Chapter 25 带人参观经典陈述经典发问Chapter 26 送别外商告别Chapter 27 商务英语商谈服务事项核实达成协议投诉Chapter 28 商场英语招呼顾客说明要求询问顾客说明缺货Chapter 29 银行英语开户兑换现金Chapter 30 邮局英语邮寄购买邮票邮寄包裹Chapter 31 教师英语经典陈述经典发问Chapter 32 导游英语参观游览拍照Chapter 33 理发店英语询问要求清洗头发护理头发

<<工作职场英语高频话题>>

编辑推荐

在口语训练中，听是说的基础，说是听的目的。

听力训练使读者在开口说之前，对对话中的关键词及基本句型有了先入为主的感觉。

以标题例句和基本句型为模板，使句子表达多样化，从而帮助读者学会用更丰富的语言来表达思想，有助于提高英语会话的水平。

围绕本单元主题设置会话场景，从而帮助读者学会在实境中灵活地交流与表达，从而提高口语水平。

围绕单元主题提供的幽默短篇，使读者在放松之余，能够从另一个角度感受英语学习的乐趣。

<<职场英语高频话题>>

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>