

<<10天会说1000职场英语口语短句>>

图书基本信息

书名：<<10天会说1000职场英语口语短句>>

13位ISBN编号：9787508463827

10位ISBN编号：750846382X

出版时间：1970-1

出版时间：中国水利水电出版社

作者：宋德伟

页数：201

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

与外国人打交道，语言沟通至关重要。

当来自五洲四海的人们在学习、工作、旅途或商务活动中相聚在一起，用南腔北调的语言交流、沟通时，如果您能够脱口说出一些漂亮地道的外语来，一定会备受外国朋友的关注。

口语交流是一个双向、短促、快速的语言交替过程。

交流所使用的语言具有非常显著的特征——人们日常的口头交流基本上都是靠短句来实现的。

相信大家都有同样的感觉，我们在用母语进行交流的时候，基本上也是在说很言简意赅的句子，日语交流中的这短句更是精炼。

有时是一个词，有时是身长个词。

<<10天会说1000职场英语口语短句>>

内容概要

《10天会说1000职场英语口语短句》专门为在职场工作的人士学习英语口语量身定做，按照不同场景，精选了100个话题，共1000个使用频率极高的职场英语口语短句，以简洁清新、中英对照的版式排列。

学习者可以通过配套的MP3英汉双语录音文件，根据自己的时间，灵活安排学习进度。每天练习10个话题，10天即可掌握1000个职场英语口语短句。

<<10天会说1000职场英语口语短句>>

书籍目录

前言句群【1—10】主题：电话用语句群【11—20】主题：自我介绍句群【21—30】主题：建立档案句群【31—40】主题：交涉句群【41—50】主题：会议句群【51—60】主题：工作上的沟通句群【61—70】主题：查询申诉处理句群【71—80】主题：商业午餐句群【81—90】主题：聚会句群【91—100】主题：招待句群【101—110】主题：道别句群【111—120】主题：打招呼句群【121—130】主题：相遇时的话题句群【131—140】主题：日常业务句群【141—150】主题：质疑句群【151—160】主题：劝用食物句群【161—170】主题：婚丧喜庆句群【171—180】主题：接电话句群【181—190】主题：打电话句群【191—200】主题：接待客户句群【201—210】主题：公司简介句群【211—220】主题：送客句群【221—230】主题：拜访厂商句群【231—240】主题：商务谈判句群【241—250】主题：国外出差句群【251—260】主题：推荐商品与劝购句群【261—270】主题：讨价还价句群【271—280】主题：售后服务句群【281—290】主题：处理投诉句群【291—300】主题：电话订购句群【301—310】主题：归还失物与索赔句群【311—320】主题：店内指路句群【321—330】主题：道歉句群【331—340】主题：表示感谢句群【341—350】主题：保险句群【351—360】主题：咨询句群【361—370】主题：主张提案句群【371—380】主题：询问答复句群【381—390】主题：同意/反对句群【391—400】主题：处理意外句群【401—410】主题：主持会议句群【411—420】主题：请求说明句群【421—430】主题：表示立场句群【431—440】主题：问与答的技术句群【441—450】主题：比较方案句群【451—460】主题：结束会议句群【461—470】主题：衣着与外貌句群【471—480】主题：假期与节日句群【481—490】主题：办公环境句群【491—500】主题：办公室文化句群【501—510】主题：接受与转交留言句群【511—520】主题：处理信件句群【521—530】主题：建立档案句群【531—540】主题：安排句群【541—550】主题：信息资料句群【551—560】主题：处理投诉句群【561—570】主题：提供帮助句群【571—580】主题：加班句群【581—590】主题：请假句群【591—600】主题：员工培训句群【601—610】主题：人事调动句群【611—620】主题：培养团队精神句群【621—630】主题：参加展会句群【631—640】主题：广告投放计划句群【641—650】主题：新品推介句群【651—660】主题：公司福利政策句群【661—670】主题：公司联谊句群【671—680】主题：建立贸易联系句群【681—690】主题：市场调研句群【691—700】主题：争议与仲裁句群【701—710】主题：商标注册与专利申请句群【711—720】主题：财务管理句群【721—730】主题：宣传句群【731—740】主题：备忘录句群【741—750】主题：解释新政策句群【751—760】主题：表扬员工句群【761—770】主题：聊天句群【771—780】主题：公司结构句群【781—790】主题：业绩评估句群【791—800】主题：业务陈述句群【801—810】主题：数据统计报告句群【811—820】主题：预算句群【821—830】主题：审计句群【831—840】主题：集资句群【841—850】主题：合同句群【851—860】主题：机密句群【861—870】主题：促销活动句群【871—880】主题：市场开发句群【881—890】主题：合并句群【891—900】主题：竞争句群【901—910】主题：退休句群【911—920】主题：人员招聘句群【921—930】主题：职业女性句群【931—940】主题：工会句群【941—950】主题：罢工和示威游行句群【951—960】主题：歧视句群【961—970】主题：版权句群【971—980】主题：公司治理句群【981—990】主题：辞职句群【991—1000】主题：合作

章节摘录

121. 比尔在哪儿？
122. 他又迟到了。
123. 可能路上耽误了。
124. 他从交警坐公交车来上班。
125. 他乘火车上班，你忘了吗？
126. 火车不可能晚点。
127. 在城里找地方停车太难了。
128. 你每天怎么上班呀？
129. 他每天坐公交车上下班不容易，我们应该放他一马。
130. 这一路上总共花两个多小时。
131. 这些是各种优质茶叶的样品
132. 这是详细的价目表。
133. 我们主线在互利的基础上做生意。
134. 如果你能给我们一些优惠，我们会立即订货。
135. 我是我们最低价了。
136. 明天我们将继续详细商谈。
137. 为促成这笔交易，你们应该至少差价3%。
138. 恐怕价格毫无再让的余地了。
139. 我们的价格接近成本价了，不过你要是大量购买，我们还可以稍微放宽点。
140. 成交了。
141. 现在我可以回答你们的问题。
142. 我非常乐意听听你们的看法。
143. 我有个问题想问一下。
144. 问题提得不错。
145. 这样回答你的问题可以吗？

<<10天会说1000职场英语口语短句>>

编辑推荐

《10天会说1000职场英语口语短句》有十个记忆群组，一千个超短句，英汉双语朗读，句句经典实用。

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>