

<<一句顶万句·职场口语应急通>>

图书基本信息

书名：<<一句顶万句·职场口语应急通>>

13位ISBN编号：9787508478852

10位ISBN编号：7508478851

出版时间：2010-10

出版时间：水利水电出版社

作者：凹凸 编著

页数：257

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

为什么想和外国人交谈，但是却僵直在那里不知所措呢？
为什么一些“英语高手”说英语时，都憋得手舞足蹈呢？
为什么不能与老外唇枪舌剑几个回合呢？
那是因为，大脑中根本没有英语语句的沉积。
每次直面老外，只能现想现说，这岂能说好英语！
本书帮助你解决了这一难题，使你远离尴尬之苦。
用最简单的词，教你说最流利的英语；用最实用的词，教你说最Easy的英语；用最新鲜地道的词，教你说没有中国味的英语；用最少的词，教你说最畅快的英语。

书籍目录

unit 01 hunting for a job 应聘新工作 1.1 personal information 个人信息 1.2 education 教育背景 1.3 family 家庭情况 1.4 language skills 语言能力 1.5 work experience 工作经验 1.6 hobbies 兴趣爱好 1.7 characteristics 性格特征
unit 02 talking with the interviewer 对话面试官 2.1 explain the reason for dismissal and applying 说明离职与应聘原因 2.2 get the information of the company 询问公司情况 2.3 explain career goal 阐述职业目标 2.4 discuss the payment 谈论薪酬待遇 2.5 end of interview and asking for results 面试结束语和询问结果
unit 03 first day at work 上班第一天 3.1 on-broad training 参加入职培训 3.2 competitive environment 感受竞争环境 3.3 human resources policies 熟悉人事政策 3.4 corporate structure 了解公司结构 3.5 corporate strategy 掌握公司战略 3.6 critical timepoints 熟知重要时点
unit 04 one day in the office
unit 05 regular work in the office
unit 06 besides work
unit 07 preparing to travel abroad
unit 08 business trip
unit 09 business meeting
unit 10 business activities
unit 11 receiving foreign clients
unit 12 socializing
unit 13 trade activities

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>