

<<我的第一本职场英语单词书>>

图书基本信息

书名：<<我的第一本职场英语单词书>>

13位ISBN编号：9787546388106

10位ISBN编号：7546388104

出版时间：2012-7

出版时间：吉林出版集团有限责任公司

作者：李文昊

页数：全两册

字数：420000

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>

<<我的第一本职场英语单词书>>

内容概要

本书共分8章67个小节，内容上，从参加面试到办公室中的人际关系，再到日常办公、接听电话、接见客户、社交活动以及娱乐休闲，详细介绍了与职场相关的多方面的英语单词。

首先，本书所收录的单词都是最基本、最常用的，读者不用担心单词太偏、太难。

其次，根据单词的意思，列举出与职场相关的句子。

实用例句不仅可以帮助您了解单词的意思，而且能够帮助读者对其进行有意义的记忆，在句子中背单词，提高记忆效率。

第三，在核心单词和实用例句之后，本书又着重列出了核心单词的同义词、反义词、相关词以及相关短语等。

让读者在记住一个单词的同时，也能记住其他相应的词汇，不仅增加读者对核心单词的理解，也相应地扩充了词汇量。

最后，对不同的场合设计不同的话题，而且在每一个话题的最后都有一个与此相关的职场小链接。

有些部分的职场小链接着重介绍了在职场中应该注意的问题，并提出了相应的建议或意见。

有些部分列举了一些励志的名人名言，以激励读者再接再厉，克服困难，再创辉煌。

还有些介绍了与生活相关的知识，希望能够提高读者各方面的英语能力。

<<我的第一本职场英语单词书>>

作者简介

李文昊

中国台湾地区英语培训专家，现为淡江大学英语系讲师，20多年英语教学经验，多次参与英国政府正统英语教学及多媒体教学课程的研究，多种畅销语言教材作者。

著有畅销书《一辈子够用的英语万用单词20000》、《用美国小孩的方法学单词》、《临时需要的一句话：走到哪用到哪的英语万用会话10000》、《一辈子够用的英语万用会话10000句》等。

<<我的第一本职场英语单词书>>

书籍目录

前言

Part 1 求职面试

Unit 1 面试礼仪

表达感谢

服饰礼仪

情感态度

Unit 2 自我介绍

家庭情况

性格特征

教育学历

Unit 3 参加面试

面试预约

面试过程

面试结果

Part 2 办公室中的人际关系

Unit 1 日常寒暄

见面问候

讨论工作

关于天气

Unit 2 办公室八卦

讨论家庭

明星八卦

投资理财

Unit 3 同事相处

关心鼓励同事

夸奖批评同事

同事间的矛盾摩擦

Part 3 日常办公

Unit 1 日常事务

员工培训

分配工作

工作交流

Unit 2 日程安排

安排会议

安排出差

Unit 3 其他问题

办公自动化

升职与辞职

书写简报

办公用品

Part 4 接打电话

Unit 1 日常用语

电话服务

长途电话

电话留言

<<我的第一本职场英语单词书>>

Unit 2 意外情况

电话故障
打错电话

Part 5 谈判与合同签订

Unit 1 会见客户

预约来访
迎接客户
在会客厅
参观公司

Unit 2 谈判

产品推荐
建议客户
产品价格争执

Unit 3 签订合同

付款方式
包装和运输
索赔
售后服务

Part 6 社交活动

Unit 1 聚会活动

邀请朋友
接受与拒绝
参加聚会
道别

Unit 2 节日问候

节日分类
节日祝福

Part 7 工作之余

Unit 1 兴趣爱好

音乐
读书
运动健身
电视电影
棋牌游戏

Unit 2 去购物

在商场
购买化妆品
挑选衣服

Unit 3 外出旅行

选择交通
入住酒店
游览观光
拍照留念

Part 8 职场涉及的其他行业

Unit 1 银行和邮局

银行
邮局

<<我的第一本职场英语单词书>>

Unit 2 医院
 科室和药物
 疾病

<<我的第一本职场英语单词书>>

编辑推荐

最实用、最高效、最省时的单词书！

超值附赠MP3录音，双语录音全拼读，小开本装帧，走到哪听到哪，随时听随时学！

67个职场必备主题，1800句经典实用例句，举一反三的新模式，只需21天，成就你的职场英语！

随时背随时用，附赠沪江学习卡，免费在沪江网上模拟练习，随时检验学习效果！

实用单词+经典例句+单词群记忆法+职场小链接=职场英语达人。

<<我的第一本职场英语单词书>>

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>