

## <<商务日语综合实训>>

### 图书基本信息

书名：<<商务日语综合实训>>

13位ISBN编号：9787561158913

10位ISBN编号：7561158912

出版时间：2010-11

出版时间：大连理工大学出版社

作者：丛惠媛 主编

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>

## <<商务日语综合实训>>

### 内容概要

《商务日语综合实训》是新世纪高职高专教材编委会组编的商务日语类课程规划教材之一。

社会变化在加速，企业间的竞争在加剧。  
要生存，要发展，唯有靠实力。  
这样的时代背景。  
只传授知识无法达到教育的目的。  
重要的是“将所知变为所能”。

目前进入中国的日资企业已有2万余家。  
企业对日语人才的要求不仅限于日本语能力考试的级别。  
对流利的会话、敬语的正确使用、礼仪常识等能力也有很高要求。  
因此。  
日语专业的学生除了应具备熟练的听说读写译基本技能技巧外。  
要顺利进入职场，还必须了解日本文化，特别是日本企业文化、日本人的工作习惯和程序，掌握在实际工作中所需要的基本常识、礼仪礼节、实务技能、技巧等。  
编写本教材的目的就是通过系统的实际训练。  
使日语专业的学生能够快速融入日本企业文化。  
顺利开展工作。

高职教学改革的重点是实践教学。  
核心是提高人才质量，以使获得相应的职业领域能力为出发点和终结点。  
本实训教材以现实中企业的实际业务内容为参考，以使掌握必要的理论和基本技能为目的。  
以职业能力培养为主线，完全站在一个业务人员的立场。  
根据商务日语专业毕业生未来职业岗位(群)、职业活动范围的实际要求确定教材内容。  
立足上岗、服务就业的需要。  
教材针对一定的岗位(群)，如：对日业务员、日语商务师、呼叫中心日语坐席员、日企现场翻译、四星级以上宾馆前厅接待、总经理秘书、助理、行政管理人员、日语导游员、日餐服务员、日资金融机构业务员、日企协事处业务员、日语培训师等实际需要。  
体现了教材的实用性和职业性，符合商务日语专业人才培养职业能力的要求

<<商务日语综合实训>>

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>