

<<STEP BY STEP 职场英语一学>>

图书基本信息

书名：<<STEP BY STEP 职场英语一学就会>>

13位ISBN编号：9787561159194

10位ISBN编号：7561159196

出版时间：2011-1

出版时间：大连理工大学出版社

作者：金利 编

页数：217

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>

<<STEP BY STEP 职场英语一学>>

内容概要

《STEP BY STEP 职场英语一学就会（逗号篇）》是“英语高手必修课”系列中的逗号篇，即：“Step by Step”系列，分为《职场英语一学就会》和《日常英语一学就会》。全书共收纳20类主要话题，120个情景对话，818个最实用短句，600个场景必会词及300条常用习语注释。

根据由浅入深、从易到难的学习规律，以“实用”为原则，以“情景话题”为操练对象，独创了一套自成体系的Step by Step学习口语的方法。

Step 1掌握单词，Step 2操练句型与话题，Step 3自由对话3分钟，Step 4补充相关主题的句型及语料库，作替换练习，最后Step 5达到能够给别人说笑话、讲故事的水平。

每个主题都是按照对词、句、段、篇的阶梯性练习，逐层深入的编排模式，真正做到了与实际相结合的终极目标。

全书从从1分钟热身小对话开始，逐步扩展话题素材、长度、难度和深度，循序渐进，使读者最终达到随心所欲畅所欲言的水平。

<<STEP BY STEP 职场英语一学>>

书籍目录

Job Interview 求职面试关于投简历, 有人喜欢“普遍撒网”, 一份相同的简历投给多个公司。而更好的方法是: 把选择范围缩小, 好好研究你最想去的3~5家公司, 根据他们的职务要求和公司背景修改你的简历。

投递前多花点儿时间, 企业看到和职务要求如此匹配的你, 怎会有不要的道理?

Subject 1 投递简历 Subject 2 接到HR电话了 Subject 3 面试进行时 Subject 4 面试佳音 On-boarding 入职新人入职的第一印象很重要, 能不能给人留下好印象关系到日后工作的种种, 职场新人首先要放低姿态。“老老实实做人, 踏踏实实做事”, 把刚开始的职场生活当成一种体验和学习。

其次, 职场新人要主动融入商业社会, 培养商业理念。

再次, 职场新人要多问、多做, 争取工作机会, 变被动为主动。

Subject 1 紧张的第一天 Subject 2 办理入职手续 Subject 3 认识新同事 Subject 4 熟悉工作 Telephone 电话电话是代表企业和个人形象的重要窗口, 接打电话时, 一定要表现出良好的礼仪风貌。

电话铃一响, 应尽快去接, 并先自报家门。

对对方的谈话可作必要的重复, 重要的内容应简明扼要地记录下来。

打电话要选择适当的时间, 并先通报自己的姓名、身份。

电话用语应文明礼貌, 电话内容要简明扼要。

Subject 1 联系客户 Subject 2 接电话也是门学问 Subject 3 不好意思, 打错了 Subject 4 留个口信吧 Routine Business 日常事务 Subject 1 打印机怎么用? Subject 2 接打电话 Subject 3 传真 Subject 4 签发快递 Meeting 公司会议刚进入公司的时候, 职场新人会遇到许多以前没接触过的日常事务, 比如复印、收发传真、签收快递、预约会议室等等, 这时一定要留心观察周围同事的做法, 多看多问。

请教别人的时候, 一定要有礼貌, 学会了之后不要忘记谢谢人家哦!

Subject 1 会议由谁安排呢? Subject 2 我也来主持会议 Subject 3 会上发个言吧 Subject 4 谁来做总结 Small Talk 同事闲聊不管从事什么职业, 开会都是我们工作中必需的内容之一, 为了使会议有效省时地进行, 应该尽量避免寒暄, 最好马上进入正题。

有时, 会议需要商量或解决的问题可能很简单, 但却因为过长时间的寒暄而浪费了大家的时间。

Subject 1 中午吃什么? Subject 2 大家说笑话 Subject 3 时尚潮流不可不知 Subject 4 八卦一下 Express Emotions 表达情绪 Subject 1 对不起&没关系 Subject 2 祝贺你 Subject 3 谢谢你&不客气 Subject 4 别气馁, 我看好你

哦 Get Along With Boss 与老板相处 Subject 1 不可怕的老板 Subject 2 我的工作怎么样? Subject 3 又该汇报工作了 Subject 4 老板向我征求意见啦 Attendance and Day-off 出勤&请假 Subject 1 我想请个假 Subject 2 堵车了, 迟到了 Subject 3 别忘了打卡哦 Subject 4 唉, 又加班了 Company Activities 公司活动 Subject 1 出去旅游喽 Subject 2 一起去K歌吧!

Subject 3 庆祝活动 Subject 4 交际舞会 Business trip 公务出差 Subject 1 我也有机会出差了 Subject 2 订机票酒店 Subject 3 我登机喽 Subject 4 日程安排很重要 Appointment 预约 Subject 1 请问您什么时候有时间呢? Subject 2 呀, 差点忘记了 Subject 3 我不能赴约了 Subject 4 预约成功

Job Interview 求职面试 Subject 1 投递简历 Subject 2 接到HR电话了 Subject 3 面试进行时 Subject 4 面试佳音 On-boarding 入职 Subject 1 紧张的第一天 Subject 2 办理入职手续 Subject 3 认识新同事 Subject 4 熟悉工作 Telephone 电话 Subject 1 联系客户 Subject 2 接电话也是门学问 Subject 3 不好意思, 打错了 Subject 4 留个口信吧

Routine Business 日常事务 Subject 1 打印机怎么用? Subject 2 接打电话 Subject 3 传真 Subject 4 签发快递 Meeting 公司会议 Subject 1 会议由谁安排呢? Subject 2 我也来主持会议 Subject 3 会上发个言吧 Subject 4 谁来做总结 Small Talk 同事闲聊 Subject 1 中午吃什么? Subject 2 大家说笑话 Subject 3 时尚潮流不可不知 Subject 4 八卦一下 Express Emotions 表达情绪 Subject 1 对不起&没关系 Subject 2 祝贺你 Subject 3 谢谢你&不客气 Subject 4 别气馁, 我看好你哦

Get Along With Boss 与老板相处 Subject 1 不可怕的老板 Subject 2 我的工作怎么样? Subject 3 又该汇报工作了 Subject 4 老板向我征求意见啦 Attendance and Day-off 出勤&请假 Subject 1 我想请个假 Subject 2 堵车了, 迟到了 Subject 3 别忘了打卡哦 Subject 4 又加班了 Company Activities 公司活动 Subject 1 出去旅游喽 Subject 2 一起去K歌吧!

Subject 3 庆祝活动 Subject 4 交际舞会 Business trip 公务出差 Subject 1 我也有机会出差了 Subject 2 订机票酒店 Subject 3 我登机喽 Subject 4 日程安排很重要 Appointment 预约 Subject 1 请问您什么时候有时间呢? Subject 2 呀, 差点忘记了 Subject 3 我不能赴约了 Subject 4 预约成功

Job Interview 求职面试 Subject 1 投递简历 Subject 2 接到HR电话了 Subject 3 面试进行时 Subject 4 面试佳音 On-boarding 入职 Subject 1 紧张的第一天 Subject 2 办理入职手续 Subject 3 认识新同事 Subject 4 熟悉工作 Telephone 电话 Subject 1 联系客户 Subject 2 接电话也是门学问 Subject 3 不好意思, 打错了 Subject 4 留个口信吧

Routine Business 日常事务 Subject 1 打印机怎么用? Subject 2 接打电话 Subject 3 传真 Subject 4 签发快递 Meeting 公司会议 Subject 1 会议由谁安排呢? Subject 2 我也来主持会议 Subject 3 会上发个言吧 Subject 4 谁来做总结 Small Talk 同事闲聊 Subject 1 中午吃什么? Subject 2 大家说笑话 Subject 3 时尚潮流不可不知 Subject 4 八卦一下 Express Emotions 表达情绪 Subject 1 对不起&没关系 Subject 2 祝贺你 Subject 3 谢谢你&不客气 Subject 4 别气馁, 我看好你哦

Get Along With Boss 与老板相处 Subject 1 不可怕的老板 Subject 2 我的工作怎么样? Subject 3 又该汇报工作了 Subject 4 老板向我征求意见啦 Attendance and Day-off 出勤&请假 Subject 1 我想请个假 Subject 2 堵车了, 迟到了 Subject 3 别忘了打卡哦 Subject 4 又加班了 Company Activities 公司活动 Subject 1 出去旅游喽 Subject 2 一起去K歌吧!

Subject 3 庆祝活动 Subject 4 交际舞会 Business trip 公务出差 Subject 1 我也有机会出差了 Subject 2 订机票酒店

<<STEP BY STEP 职场英语一学>>

店Subject 3 我要登机喽Subject 4 日程安排很重要Appointment 预约Subject 1 请问您什么时候有时间呢?Subject 2 呀, 差点忘记了Subject 3 我不能赴约了Subject 4 预约成功Client Reception 接待客户Subject 1 客户今天到了Subject 2 我也当回导游Subject 3 尽尽地主之谊Subject 4 圆满送走客户Business Trade 商务贸易Subject 1 请先报个价吧Subject 2 我能看看样品么?Subject 3 确认一下订单吧Subject 4 什么时候能到货呢?Business Negotiation 商务谈判Subject 1 再便宜点吧Subject 2 这是我们的底线Subject 3 好, 达成一致Subject 4 签订合同, 合作愉快Business Communication 商务沟通Subject 1 您对我们有兴趣么?Subject 2 被投诉了Subject 3 我要索赔Subject 4 这个问题一定要好好处理Salary 薪资待遇Subject 1 工资是多少?Subject 2 我也能享受到的福利Subject 3 什么时候加薪啊?Subject 4 期待年终奖Choke Point 遇到瓶颈Subject 1 谁能给我点建议啊Subject 2 摸索前进Subject 3 没有什么能难倒我Subject 4 我也有新突破了Promotion 升职Subject 1 为什么不给我升职?Subject 2 我升职啦Subject 3 下班后一块庆祝庆祝Subject 4 又有新的工作职责了Resignation & Dismissal 辞职&解雇Subject 1 跳槽也不是那么难Subject 2 辞职信怎么写?Subject 3 工作得交代清楚Subject 4 被炒还是炒人Subject 3 什么才算工作狂?Subject 4 奔奔族的喜与忧

章节摘录

The Contractor A woman wants the inside of her house painted and she calls a contractor in to help her. They wander around the house , and she points out the colors she wants. She says , "Now , in the living room , I'd like to have neutral beige , very soft and warm." The contractor nods , pulls out his pad of paper and writes on it. Then he goes to the window , leans out and yells , "Green side up !

"The woman is most perplexed but she lets it slide. They wander into the next room. She says , "In the dining room I'd like a light white , not stark , but very bright and airy." The contractor nods , pulls out his pad of paper and writes on it. Then he goes to the window , leans out , and yells "Green side up !

" The woman is even more perplexed but still lets it slide. They wander further into the next room. She says , "In the bedroom , I'd like blue. Restful , peaceful , cool blue." The contractor nods , pulls out his pad of paper and writes on it. Then once more he goes to the window , leans out and yells "Green side up !

" This is too much. The woman has to ask. So she says , "Every time I tell you a color , you write it down , but then you yell out the window Green side up. What on earth does that mean ?

" The contractor shakes his head and says , "I have four blondes laying sod across the street."

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>