第一图书网, tushu007.com

<<IT精英职场英语口语>>

图书基本信息

书名：<<IT精英职场英语口语>>

13位ISBN编号：9787561173503

10位ISBN编号：7561173504

出版时间：2012-1

出版时间：大连理工大学出版社

作者：司炳月 （加拿大）Marion Wyse

页数：369

字数：504000

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

你是否有过这样的经历？
因为IT专业英语的困窘，阻碍了彼此的沟通？

抑或降低了工作的效率？
甚至失去了宝贵的商机？
与外国公司谈判时，是否有面对一大堆IT用语而不知所措的烦恼？

所有的这些，我们感同身受。
司炳月、沃兹主编的《IT精英职场英语口语》为IT从业者快速适应IT商务语言，为IT精英赢得更好的空间而编写的。

相信《IT精英职场英语口语》一定可以助你在IT职场取得事业上的突飞猛进！
相信你的努力会成就你的未来！

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

PART ONE IT新人宝典
1．面试阶段
1—1 面试须知
1—2 硬件工程师
1—3 软件工程师
1—4 项目程序员
1—5 IT网络专家
1—6 应用研究和开发程序员
1—7 数据库管理员
1—8 网页设计师
1—9 技术支持人员
1—10 高级软件工程师
1—11 系统管理员
1—12 项目经理
PART TWO IT精英职场
2．上班第一周
2—1 星期一：报到上班
2—2 星期二：熟悉同事
2—3 星期三：分配工作
2—4 星期四：员工培训
2—5 星期五：掌握内部术语
3．通晓办公环境
3—1 备忘录
3—2 打电话
3—3 传真技术
3—4 网上银行
3—5 因特网
3—6 电子邮件
3—7 博客
3—8 第三代移动通信技术
3—9 电脑病毒
3—10 黑客
4．企业文化
4—1 男女同事交往禁忌
4—2 办公室禁忌
4—3 工作环境
4—4 工作压力
4—5 工作着装
4—6 团队合作
4—7 工作失误
4—8 员工培训
4—9 企业裁员
5．团队配合
5—1 谈论办公氛围
5—2 寻求帮助

5—3 建议与忠告
5—4 确定与置疑
5—5 对同事表示道歉
5—6 节日祝福
5—7 赞美同事
5—8 恭喜同事
5—9 安慰同事
5—10 信息共享
5—11 鼓励演说
5—12 项目发布
5—13 客户反馈
5—14 同行评审
6．与上司交流
6—1 薪酬与福利
6—2 申请加薪
6—3 申请升职
6—4 请假
6—5 汇报工作
6—6 假期与带薪休假
6—7 加班费
6—8 绩效考核
7．IT会议
7—1 会议主题
7—2 会议通知
7—3 会议议程
7—4 会议筹备
7—5 会议发言
7—6 人事变动
7—7 项目启动会议
7—8 讨论项目
7—9 讨论外包
7—10 讨论测试
7—11 讨论产品本地化
7—12 讨论设计和编码细节
8．客户来访
8—1 预约客户
8—2 澄清内部要求
8—3 接待客户
8—4 参观公司
8—5 参观工厂
8—6 项目介绍
8—7 澄清服务等级
8—8 与客户澄清估算
8—9 与客户澄清要求
8—10 结束会谈
8—11 招待晚宴
8—12 告别

8—13 处理客户紧急请求
8—14 提供技术支持
9 · 商务旅行
9—1 预订票务
9—2 确认航班
9—3 在机场
9—4 海关申报
9—5 在火车站
9—6 预定房间
9—7 宾馆入住
9—8 客房服务
9—9 餐馆点餐
9—10 城市观光
10 · 休闲时光
10—1 制定旅行计划
10—2 参观画廊
10—3 欣赏音乐会
10—4 户外运动
10—5 在健身房
10—6 有氧健身
10—7 瑜伽
10—8 在影院
10—9 在酒吧
10—10 在咖啡屋
10—11 打牌
10—12 自驾游
PART THREE IT项目开发流程专场
11 · 需求构建阶段
11—1 计划开发任务
11—2 制定时间表
11—3 人员招募
11—4 人员配备调整
11—5 项目策划
11—6 客户需求：澄清估算
11—7 客户需求：澄清规格
11—8 客户需求：搭建环境
11—9 应对不明需求
11—10 澄清服务等级
11—11 运用服务等级协议
11—12 运用估算指导原则
11—13 架构设计
11—14 界面设计模型确认
11—15 重设架构
11—16 功能设计
11—17 软件质量保证审计
12 · 业务支持阶段
12—1 项目协调

12—2 采购
12—3 时间安排调整
12—4 工程技术支持
12—5 自动计算机辅助设计
12—6 项目支持文书
12—7 项目范例
13 · 需求导入阶段
13—1 提出服务请求
13—2 响应服务请求
13—3 项目讨论会
13—4 可行性分析
13—5 整体需求分析
13—6 具体需求分析
13—7 需求变更及确认
13—8 方案建构
13—9 应对取消的任务
14 · 测试阶段
14—1 测试需求分析
14—2 制定测试计划
14—3 软件流程分析
14—4 定义测试用例质量标准
14—5 测试用例设计
14—6 测试用例评审
14—7 测试用例更新完善
14—8 搭建测试环境
14—9 安排系统集成测试
14—10 集成测试延迟
14—11 用户接受测试
14—12 状态转换测试
14—13 信息反馈
14—14 处理测试中的问题
15 · 发布与维护阶段
15—1 项目启动会议
15—2 用户测试
15—3 准备知识转移
15—4 客户培训
15—5 系统维护
15—6 处理紧急客户请求
15—7 针对请求布置任务
15—8 根本原因分析
15—9 讨论解决方案
15—10 向业务专家寻求帮助
15—11 实现解决方案
15—12 请求客户反馈

第一图书网, tushu007.com

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