第一图书网, tushu007.com

<<简单到不行的职场日本语>>

图书基本信息

书名：<<简单到不行的职场日本语>>

13位ISBN编号：9787563718214

10位ISBN编号：7563718214

出版时间：2009-4

出版时间：旅游教育出版社

作者：戴如君，（日）国府俊一郎

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

第一图书网, tushu007.com

<<简单到不行的职场日本语>>

前言

简单拥有A++职场能力，小小的工具书满足你大大的求知欲！

要想在工作上展现不凡的职场能力，必须拥有过硬的外语能力。

在“工作无国界”成为国际潮流的今天，尤其是在国际业务中，流利的外语能力显得格外重要。

如果你担心语言能力欠佳、职场礼仪及应对进退不合宜、专业知识用语缺乏或表达不清楚……当一连串的担心接踵而来，这时候你需要一本最容易上手、易学易懂易会的职场工具书，一起帮你恢复工作自信心。

只要掌握以下简单的三步骤，你也能成为职场上呼风唤雨的高手！

第一图书网, tushu007.com

<<简单到不行的职场日本语>>

内容概要

小小的工具书满足你大大的求知欲！
只需掌握以下简单三步骤，你就能成为职场上呼风唤雨的高高手。
步骤一：奠定敬语基本要领。
由最常用的“敬語”着手，将“尊敬語”、“謙譲語”、“丁寧語”三个模块分门别类地从头开始解说，即使刚入门的学习者也能轻松了解。
步骤二：说出满分的职场分话　职场例行活动、日常职场会话、电话礼仪、和客户端的联络、会议及职场上的婚丧喜庆六大单元，除了有同事工作时的基本对话，还增加了同事互动情境，让你拥有日语实力的同时，也能掌握灵活的交际艺术。
步骤三：不可或缺的职场礼仪：　直接将国内的工作习惯套用于日本客户身上，可是会闹笑话的。为了让大家了解日本企业的风气，特别增加职场小叮咛，让你在同事间的相处上更加得以应手。

第一图书网, tushu007.com

<<简单到不行的职场日本语>>

书籍目录

敬语解说PART 1 职场例行活动 1-1 新入社员研修 1-2 自我介绍 1-3 日本企业例行活动 1-4 纪念活动 1-5 欢迎会 1-6 人事变动 1-7 送别会 1-8 年末、年初的寒暄PART 2 日常职场会话 2-1 每天的打招呼 2-2 迟到、早退的理由 2-3 外出、请假时的报告 2-4 请教问题/被询问问题 2-5 邀约 2-6 麻烦他人帮忙 2-7 道歉 2-8 商量事情PART 3 电话礼仪 3-1 帮上司转接电话 3-2 客户来电、电话回复 3-3 转接负责人 3-4 负责人请假时 3-5 客户来电 3-6 请求留言 3-7 预约会面 3-8 应对投诉电话 3-9 致电外出中的上司PART 4 和客户端的联络 4-1 出差安排 4-2 与客户有约 4-3 接待室中的对话 4-4 介绍公司同事 4-5 会议结束后 4-6 价格交涉 4-7 交涉成功、失败PART 5 会议 5-1 会议安排 5-2 会议开始 5-3 图表说明 5-4 疑点应对PART 6 职场上的婚丧喜庆 6-1 结婚祝贺 6-2 丧事礼仪 6-3 生产祝贺附录

第一图书网, tushu007.com

<<简单到不行的职场日本语>>

编辑推荐

一本最简单的职场的手册，轻松塑造A到A+的职场战斗力！

担心敬语不够流利、职场日语不够专业、社交礼仪不恰当，担心……　　不用担心！《简单到不行的职场日本语（附光盘1张）》为您提供一本最简单的职场手册，轻松塑造A到A+的职场战斗力！

职场例行活动、日常职场会话、电话礼仪、客户间联络、会议简报……解放你所有一箩筐的担心，让你的办公室日语真的简单到不行！

第一图书网, tushu007.com

<<简单到不行的职场日本语>>

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