

<<一看就会的职场日语>>

图书基本信息

书名：<<一看就会的职场日语>>

13位ISBN编号：9787564010034

10位ISBN编号：7564010037

出版时间：2007-2

出版单位：北京理工大学

作者：（日）猪股晃，冯伟 著

页数：261

字数：131000

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>

<<一看就会的职场日语>>

内容概要

本书根据商务人员在工作中的需求，分为求职面试篇、日常工作篇、交际篇，归纳了包括找工作面试、接打电话、接待客户、安排会议、拜访客户、预约、汇报工作、商务谈判、商业索赔、商务交际等场景中的常用句。

为了帮助读者准确发音，本书采用了罗马音标和拼音两种标注方法，使没有日语基础的读者能够在拼音提示下较为准确地发音，同时识记罗马音标，为自学提供便利。

本书由两位日本老师录制了语音纯正的MP3，方便读者随时随地学习地道职场日语。

每天忙于工作，无暇系统学习日语的您，闲来翻开这本小书，现学现用，不知不觉中，也能轻松开口说日语！

<<一看就会的职场日语>>

书籍目录

求职面试篇 1.找工作 2.面试日常工作篇 1.接打电话 2.接待客户 3.会议 4.预约 5.邀请与应邀 6.请假 7.汇报工作 8.出差 9.拜访客户 10.商务谈判 11.投诉与索赔 12.调动与离职 13.关于电脑交际篇 1.介绍与自我介绍 2.闲谈 3.请求与提议 4.赞成与反对 5.表扬与批评 6.感谢与应答 7.道歉与应答 8.关切与同情 9.恭喜祝贺 10.告别

<<一看就会的职场日语>>

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>