

<<外企日语会话宝典>>

图书基本信息

书名：<<外企日语会话宝典>>

13位ISBN编号：9787900721181

10位ISBN编号：7900721185

出版时间：2008-3

出版时间：华东理工大学出版社

作者：王刚 编

页数：212

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>

<<外企日语会话宝典>>

内容概要

本书的内容主要分为生产设备和生产管理两大部分，分别对工厂的设备采购和安装、日常维护、故障修理；生产工艺和人员的编排；日常的统计管理；品质问题发生时的对策和解决方法等等的专用日语进行了说明。

同时，书中采用的是对话形式，非常接近实际工作中的情况，以便读者能以此进行更有效的交流和沟通。

书中所涉及的和工厂有关的日语知识，无一不是在通常的生产型企业中会遇到的种种实际问题和实例。

。

<<外企日语会话宝典>>

书籍目录

UNIT 1 生産管理とは(1) 何谓生产管理 UNIT 2 生産管理とは(2) 何谓生产管理 UNIT 3
生産管理会議(1) 生产管理会议 UNIT 4 生産管理会議(2) 生产管理会议 UNIT 5 パトロー
ール(1) 巡回确认 UNIT 6 パトローール(2) 巡回确认 UNIT 7 パトローール(3) 巡回确
认 UNIT 8 パトローール(4) 巡回确认 UNIT 9 工程編成(1) 工程编排 UNIT 10 工程編成(2
) 工程编排 UNIT 11 安全パトローール(1) 安全巡查 UNIT 12 安全パトローール(2) 安全巡
查 UNIT 13 5S推進 5S推进 UNIT 14 生産効率計算 生产效率计算 UNIT 15 倉庫管理(1) 仓
库管理 UNIT 16 倉庫管理(2) 仓库管理 UNIT 17 ロット管理 批量管理 UNIT 18 定期棚卸
定期盘点 UNIT 19 改善提案 改善提案 UNIT 20 生産計画調整 生产计划调整 補充材料1 あいさつ
の言葉 寒暄用语2 社内の言葉遣い(1) 公司内的措辞3 社内の言葉遣い(2) 公司内的措辞4 特
別な尊敬語 特定的敬语5 丁寧語の使い方(1) 郑重语的用法6 丁寧語の使い方(2) 郑重语的用
法7 電話対応の例(1) 接打电话实例8 電話対応の例(2) 接打电话实例9 電話対応の例(3) 接
打电话实例10 面接の問題 面试时的问题 単語表

<<外企日语会话宝典>>

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>