

<<职场英语场景救急>>

图书基本信息

书名：<<职场英语场景救急>>

13位ISBN编号：9787118068665

10位ISBN编号：7118068667

出版时间：2010-8

出版时间：国防工业出版社

作者：世纪友好语言研究小组 编

页数：259

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>

<<职场英语场景救急>>

前言

在外企工作，你有没有遭遇过这样的状况：听不懂上司的工作安排；不知道如何向同事寻求帮助；给客户打电话，不知道怎样推销自己的产品；开会和同事讨论策划案，不能自如地表达自己的观点……为了让英语不再是你职场路上的绊脚石，而成为事业成功的助推器，你知道掌握哪些职场英文最有用吗？

如何在忙碌的工作中轻松掌握必备英文呢？

本书为你统统解决这些问题。

如果经理对你说This is the way you should do it.，可要仔细听清楚，他这是在指导你应该怎么做工作。

如果遇到困难，想寻求同事的帮助，你可以客气地说一句，Could you dome a faVor？

劝说客户购买产品时，可以说This new product is Competitive in theinternational market.，告诉他产品在国际市场很有竞争力。

畅所欲言的产品策划会上，忽然想到一个好主意，赶快说出来，I’ mcoming up with a good idea.，如果最后可以一致通过，就太赞了。

为了让上班族快速突破必备英文，全书精选35个工作场景，涉及范围广，实用性强，从“第一天报到”到“怎样申请加薪才合适”，从“这个方案可行吗”到“产品策划会超有创意”等热门话题，选材基础、简单，易于速成。

<<职场英语场景救急>>

内容概要

为了让上班族快速突破必备英文，全书精选35个工作场景，涉及范围广，适用性广实用性强，从“第一天报到”到“怎样申请加薪才合适”，从“这个方案可行吗”到“产品策划会超有创意”等热门话题，选材基础、简单，易于速成，帮助读者在职场扫清障碍，迅速搞定职场英文！

<<职场英语场景救急>>

书籍目录

Part 1 初入职场 Unit 1 第一天报到 Unit 2 和新同事Say hi Unit 3 我要负责哪些日常事务
Unit 4 可以帮我一个忙吗 Unit 5 遇到难题, Oh My God! Part 2 与上司的沟通 Unit 1
请您指导一下这个问题该怎么解决 Unit 2 得到老板重用, 要继续努力 Unit 3 老板批评我了, 有
些郁闷 Unit 4 请假, 不是只打个招呼哦 Unit 5 怎么申请加薪才合适 Part 3 工作点滴
Unit 1 真是忙碌的一天 Unit 2 不好意思, 这是我的疏忽 Unit 3 这个方案可行吗 Unit 4 客
人到访, 要热情接待哦 Unit 5 天啊, 又要加班了 Part 4 电话英语 Unit 1 您好, 请找Mr
. Wang Unit 2 我想找个时间与您见一面 Unit 3 我要投诉 Unit 4 有没有兴趣尝试一下我们的
新产品 Unit 5 我打电话来确认您是否已经收到邮件 Part 5 开会讨论 Unit 1 我需要准备
哪些会议资料 Unit 2 我不同意你的方案 Unit 3 这也许是解决问题的最好方法 Unit 4 头脑风
暴, 畅所欲言 Unit 5 产品策划会超有创意 Unit 6 总结一下主要的观点吧 Unit 7 又是一年
年终总结会 Unit 8 今天的会就开到这里吧 Part 6 闲暇聊天 Unit 1 工作累了, 先休息一
会儿吧 Unit 2 中午一起吃饭吧 Unit 3 周末一起去逛街好吗 Unit 4 公司要出游啦 Unit 5 你
休息的时候都喜欢干什么 Unit 6 我需要充电了 Unit 7 节日到了, 给同事一份小祝福

<<职场英语场景救急>>

媒体关注与评论

我的工作常常需要与外国客户沟通，可是我英文不太好，怕对客户招待不周，这本书解了我的燃眉之急，很多场景就是工作中经常会遇到的，像是和客户之间的电子邮件沟通、客户来访的接待等等，感觉很实用。

——杜天宇（职员） 工作已经有四年了，感觉英文越来越生疏了，这本书选择的场景都是比较贴近我工作需求的，学了就能用上，比较实用。

——常雨（职员） 看到这本书，最先注意到的就是开会讨论和与上司沟通的内容，我经常跟老外上司一起开会，很头痛无法用英文恰当地表达自己的想法，这本书涵盖的内容很全面，而且都能应用到实际工作中去。

——Sophia（外企白领） 我是职场新手，听着前辈们一口流利的英语，总是很羡慕。这本书内容安排得很紧凑，知识点简洁明晰，让我在工作之余花很少的时间就能掌握不少英文。

——唐哲思（刚刚入职的新员工）

<<职场英语场景救急>>

编辑推荐

职场上一定要会聊的话题+举一反三的替换语+场合急需用句+场景典型对话 = 轻轻松松搞定职场英语
上司安排工作，但没听懂，该怎么办？

遇到困难，寻求同事的帮助该怎么说？

要开会了！

该怎么恰当表达自己的观点？

《职场英语场景救急》让你在忙碌的工作中轻松掌握最急需的职场英语！

<<职场英语场景救急>>

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>