

<<随身备职场英语实战语录>>

图书基本信息

书名：<<随身备职场英语实战语录>>

13位ISBN编号：9787119059853

10位ISBN编号：7119059858

出版时间：2009-9

出版时间：外文出版社

作者：（澳）帕特森，（美）罗克特 著

页数：265

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>

<<随身备职场英语实战语录>>

内容概要

“英语国际人”系列丛书已畅销3年。

这期间，不少读者向编辑部反馈，希望拥有一套能随身携带的“国际人”--既有丰厚的内容，又短小精干，价格实惠。

于是，这一套“随身备”应运而生。

这套小丛书有如下特点： 1.小体型。

大库存。

体型小巧可随身携带，同时又汇集海量语汇。

2.对话更典型，例句更管用。

对话精心创作，反映真实交流。

例句精心遴选，做到句句管用。

几乎每课都有“职场亮点词汇框”。

3.加入对话导引，便于情景检索。

同时，这套小丛书保留了“英语国际人”的？

贯传统： 1.英美专业人士原创对话，作者兼通语言教学与交流实际，因此能够细致地传达当下英美国家的世风民情。

2.对话让你置身于原生态的英美生活情景，掌握各种场景下的沟通方式。

3.对话超越“生存口语”的水平，层次丰富，反映真实交流，深入到英美社会生活的细微之处。

4.与一般的口语书比较，有更广泛的交流话题、更丰富的表达方式、更浓厚的交谈趣味，能全面提高学习者的口语水平。

5.全部对话都配有MP3。

美籍专家对话录音。

<<随身备职场英语实战语录>>

书籍目录

PART 1 电话和电子邮件1.接通电话2.无法接通或占线3.不在和留言4.录音电话5.记录详细信息6.转接到其他部门7.使用电子邮件8.电子邮件常用语汇PART 2 工作计划9.项目进程10.汇报工作11.员工轮值表12.工作日程13.访问行程14.出差行程PART 3 团队精神15.寻求帮助16.激励优秀员工17.帮助后进员工18.缓解压力19.要求加薪20.表达晋升愿望21.挽留辞职员工PART 4 同事间的沟通22.排除电脑故障23.使用办公设备24.取消会议25.请假PART 5 商务旅行26.订机票27.订酒店28.在酒店29.在餐厅30.在银行31.在邮局32.换外汇33.城际交通PART 6 接待贵宾34.到达前的联络35.接机36.车上闲聊37.在接待室38.会见和送礼39.参观工厂40.商务晚餐41.市区游览42.机场送别PART 7 买和卖43.询问商品信息44.下订单45.发货46.付款47.送错货48.退货49.质量问题PART 8 筹备会议50.会议计划51.制定议程52.变更议程53.预订会场54.餐饮服务55.布置会场56.圣诞晚会PART 9 求职和面试57.招聘事项58.面试现场59.自我介绍60.公司福利61.寻求咨询PART 10 朋友间的交流62.谈论新工作63.谈论新上司64.同事关系65.喜爱的城市

章节摘录

Jennifer: I'm going to talk a bit about the project development schedule for our spring line of menssuits, Charming Neighbour. We're working with a French company on this project. Over the next month, they will finalize the design of the line itself. During July and August, we're going to manufacture the parts of the suits in Suzhou. Then we're going to recruit fifty experienced seamstresses to sew them by hand. They're going to work for three months, from July to September. Meanwhile, back in France, they're going to design the accessories in June and July. Our manufacturer in Wenzhou can then complete the production process within one month.

Finally, we're going to launch the series on the first weekend of September, on time and on budget. The line should be ready to hit stores by mid-September.

<<随身备职场英语实战语录>>

编辑推荐

一日不可离，学习、查阅，随叫随到。

精挑细选，70个典型职场情景，900多条高频例句。

最酷英语，英美作者原创对话，美籍专家对话录音。

小体型，大库存！

体型小巧可随身携带，900条高频例句，80篇精彩对话，70个典型商务情景。

真职场，真英语！

对话宛如实景再现，反映真实交流，灌输地道英语，启迪职场智慧。

典型场景，超值例句！

精选典型职场情景，汇集亮点词汇。

例句专门遴选，条条管用。

最酷作者，最棒录音！

英美专业人士原创对话，美籍专家对话录音。

<<随身备职场英语实战语录>>

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>