

<<第1名王牌英语>>

图书基本信息

书名：<<第1名王牌英语>>

13位ISBN编号：9787122053794

10位ISBN编号：7122053792

出版时间：2009-8

出版时间：化学工业出版社

作者：林慧雯，范迪伟 著

页数：308

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1名王牌英语>>

### 前言

语言最主要的目的就是在于沟通。  
过去的英语教学方式常常是“重语法、轻会话”。  
所以导致许多华人地区的英语学习者都落入了“有口难言”的窘境。  
我常常遇到已经进入社会的学生们，告诉我商务会话好难学、好难上手，要做简报.或是遇到外国客户来访时，以前学生时代学的英文全都派不上用场，并且深感烦恼。

其实商务英文跟生活中用到的英文并没有太大的差异，更是一点都不难，只要能找到正确的学习教材及方法。

想在简报、会议上、接待外国客户时说出一口好英文绝非梦事。

首先我们先来仔细回想生活中的对话，不都是由一些相当容易又简单的语法结构所构成的吗？

也基于这个理由，我和Rita老师以及本书的编辑们，策划了这本《职场英语看这本就够了》，希望可以降低所有读者对于商务会话的戒心。

用简单又易上手的语法结构，搭配实用的单词和短语，让忙碌又有心学习英语的上班族们，能够轻松又有效率地把对工作能够有所加分的商务会话一次学好，并且能够成功地培养出你自发性学习的习惯和精神。

为了让所有读者除了能够会看、会写，我跟Rita老师更希望能够使你们“说得动听”！  
在《职场英语看这本就够了》中，不但邀请了发音标准、咬字清晰的外籍老师亲自录制共210分钟的MP3，中英文内容全收录更让你的学习不受时间与空间限制。

## <<第1名王牌英语>>

### 内容概要

学了多年英语的你，是不是还是没有摆脱“哑巴英语”的窘境？踏入职场，要写报告，或是遇到外国客户来访，是不是发现学生时代学的英语都派不上用场？《第1名王牌英语职场英语看这本就够了》精选职场必会遇到的各种情境，包括自我介绍、做工作报告、参展和办公室内部沟通等50个商务主题，贴心设计，从会话到语法、从单词到测试题，让你轻松举一反三。

考虑到忙碌的上班生活会影响学习的进度，《第1名王牌英语职场英语看这本就够了》特别收录由外籍教师录制的全文MP3文件，长达210分钟，让读者可以利用零碎时间，随时随地让自己浸泡在英语环境中，反复聆听复习，轻松累积会话实力，学习效果肯定会事半功倍噢！

## <<第1名王牌英语>>

### 作者简介

林慧雯，Rita大学讲师，拥有双硕士学历，由于多年居住英国，对于如何以英语正确表达想法，有精辟的见解。加上了解多数人无法掌握有效率的英语学习方法，因此，希望将个人成功经验传授给更多人，特别成立语言教学中心，累积了丰富教学经验，以自然活泼的教学方式征服了许多学生的心。曾担任英国Catalyst Venture Partner管理顾问公司经理，也在知名科技公司中负责国际谈判及跨国工厂管理职务。由于长期涉足金融事务，更取得财务金融专业经理人等多项证照。

## &lt;&lt;第1名王牌英语&gt;&gt;

## 书籍目录

职场新鲜人必学会话01 面试 Interview02 自我介绍 Introducing yourself03 赞美工作伙伴 Praising your partner04 请同事帮忙 Asking for help05 打电话请假 Taking a leave by phone06 向上司提出建议 Advise for your boss07 询问上司是否加薪 Asking for a raise08 接待公司访客 Greeting the guests09 交换名片 Exchanging business cards10 向上司报告工作进度 Reporting job progress to your boss 商务会议必学会话11 约定拜访时间 Arranging an appointment12 询问报价 Asking for an offer13 推销商品 Merchandise promoting14 请对方尽快做决定 Asking your custom to make a decision15 工作检查 Job review16 代理权洽谈 Discussing a dealership17 合约洽谈 Contract discussing18 议价 Price negotiating19 做简报 Presentation20 产品介绍 Product introduction 接待国外客户必学会话21 迎接客户 Client greeting22 介绍公司 Introducing a company23 介绍产品 Merchandising introduction24 参观生产线 Introducing a product25 招待客户用餐 Dinner with clients26 招待客户出游 A tour for clients27 提出和对方合作的条件 Addressing cooperation28 探寻对方的底线 Sounding out the limits29 延续合作关系 Extending the relationship30 客户对公司不满，必须挽回 Dealing with complains 参加海外商展必学会话31 拟定出差计划 Planning the business trips32 预订机位 Booking seats33 海关的安全检查 Security check34 登记住宿 Check-in at the hotel35 与客户的寒暄 Small talks36 说服客户下订单 Persuading your client to order37 拟订商展设摊位置 Planning the exhibition38 与客户交换心得 Experience exchange39 打电话向公司报告 Reporting to your company by phone40 撤摊位 Closing out the booth 办公室一定用得着的必学会话41 总机接听电话 Answering phone calls42 总机转接电话 Transferring phone calls43 记下留言并转达 Taking Messages44 安慰被老板痛骂的同事 Expressing sympathies45 同事升职了，给予祝福 Congratulating colleagues on the promotion46 指导新进同仁 Guiding the new colleague47 提出辞呈 Submitting a resignation48 同事另有高就，给予祝福 Wishing a colleague well49 上司激励下属 A motivational speech50 暗示老板该加薪了 Asking for a raise 小测验解答篇 Part 1 Part 2 Part 3 Part 4 Part 5

## &lt;&lt;第1名王牌英语&gt;&gt;

## 编辑推荐

我的神啊！

刚刚外国客户说了一大堆，他在说什么？

商务英语5大救命帖，让你遇到外国客户，一翻书就能说出地道英语！

1. 一念就会的超实用对话，通过情境轻松加深会话印象 在本书中收录了50种上班族一定会遇到的情境对话，通过这些特殊情境设计，让你在碰到类似情境时能马上就说出想要表达的对话，就算碰到外国人也绝对不词穷喔！

2. 情境对话单词随查随记 每篇超实用对话中，重点单词都贴心标上蓝色数字1、2、3，让你可以轻松地根据此标号，翻到后面的“一学就会的超实用单词”，立刻就可以了解该单词的中文解释、音标及例句用法，从会话中学单词一举两得！

3. 一定要会的地道说法随查随懂 每篇情境对话中，特别精选出一定要学的重点会话，辅以底线加黑色数字1、2、3的标示，让你可以在后面的“一看就懂的超精辟解析”中轻松找到该句的解析。

4. 音轨索引，想学的对话、单词随播随放 按照书上标示的音轨，你可以在本书附赠下载的MP3文件中快速地找到你想聆听的对话及单词发音，除了建议搭配书本学习加深印象外，你的学习绝对不受时间、空间限制，想学习，到哪里都可以！

5. 超实用单词轻松记 每篇的情境对话都为你精选出一定要懂的超实用单词，辅以音标和中英对照例句，让你不但彻底了解发音和含义，更能轻松学会怎么用。

6. 想学会地道说法及加深语法观念就一定要懂的精辟解析 “一看就懂的超精辟解析”为各位从语法、句型、词组到文化，以最浅白的口语做出最详尽的解析，让你不再只是学习英语皮毛，而是真正深入英美文化。

7. 延伸说法轻松学，让你开口就让人惊艳 同样的情境，在“一说就让人惊艳的超棒说法”中，提供你更多表达及回答的方式，让你的会话句数迅速倍增，举一反三才是学习的王道！

8. 单词、语法双重检测，学习成效百分百自我掌握 在“一做就知道哪里要再加强的小测验”中，分为填空题的“单词”以及选择题“语法观念”两个方面，通过两种测验方式，让你可以清楚地知道哪些单词没背熟，或是哪些语法及会话观念还不够清楚。

在每个Part的最后，都会附上正确解答及题目全文翻译，让你不但能彻底掌握自我学习成效，更能透彻析题目涵义。

<<第1名王牌英语>>

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>