

图书基本信息

书名：<<中级-新思维BEC口试高分快训-附赠70分钟超值录音英式发音>>

13位ISBN编号：9787533153168

10位ISBN编号：7533153162

出版时间：2009-6

出版时间：山东科技

作者：孟小佳//王轶群

页数：294

字数：160000

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>

## 内容概要

第一章分别提供了BEC口语考试中Part One, Part Two, Part Three的题型介绍和命题分析, 为实战练习提供充足的理论指导; 第二章就Part One的考查重点和命题规律, 设计“考官提问”和“考生回答”两个栏目, 高度模拟考场情境; 第三章就Part Two设置了60个话题, 包括日常性话题、一般性商务话题和专业性商务话题各20个, 并就每一话题提供相应的解答思路导图以及难易不同的两种参考答案, 并根据发言内容给出4~5个从不同角度提出的问题 and 参考答案, 方便不同学习程度的考生各取所需, 灵活备考; 第四章就Part Three命题规律给出20个话题, 每一话题均提供相应的解答思路导图以及5~6个与话题相关问题、参考答案; 第五章为10套口语考试综合模拟练习, 具有“高仿真, 精讲解”的特点, 是广大考生实战模拟不可或缺的素材。

书籍目录

- 第一章 深度透视——全面认识BEC口试
  - 第一节 考官提问
  - 第二节 小演讲
  - 第三节 考生讨论
- 第二章 热身准备——PART ONE问题汇总
  - 第一节 个人信息
  - 第二节 学习经历
  - 第三节 工作经历
  - 第四节 兴趣爱好
  - 第五节 未来规划
  - 第六节 商务观点
- 第三章 发言必备——PART TWO思路点拨
  - 第一节 初入职场——准备面试、选择工作、工作态度
  - 第二节 日常工作——工作计划、汇报工作、处理突发事件
  - 第三节 同事之间——消除误会、合作分工、成果分配
  - 第四节 职场压力——加班、领导批评、进度落后
  - 第五节 商务外出——出差准备、拜访客户、参加会展
  - 第六节 产品研发——市场调查、产品创新、超越竞品
  - 第七节 产品定位——客户定位、产品定价、品牌定位
  - 第八节 产品销售——吸引客户、维系客户、营销方案
  - 第九节 产品推广——介绍产品、选择代理商、售后服务
  - 第十节 优质服务——处理投诉、致歉、召回产品
  - 第十一节 企业管理——倡导节约、传达信息、组织会议
  - 第十二节 企业运营——成本控制、设备购置、设备租用
  - 第十三节 企业文化——文化宣传、企业愿景、核心价值观
  - 第十四节 人事管理——招聘员工、绩效考核、福利待遇
  - 第十五节 人力资源——在职培训、培训规划、激励机制
  - 第十六节 领导艺术——安排工作、批评指正、团队建设
  - 第十七节 企业公关——形象建设、新闻发布会、危机处理
  - 第十八节 企业发展——合作生产、项目策划、发展战略
  - 第十九节 社会联系——政策咨询、生产节能设备、寻求援助
  - 第二十节 企业扩张——新项目规划、开设分公司、海外投资
- 第四章 讨论话题——PART THREE脉络分析
  - 第一节 策划工作——筹备会议、广告策划
  - 第二节 控制管理——计划变动、进度管理
  - 第三节 组织安排——部门设置、任务分配
  - 第四节 生产部门——原料采购、技术革新、产品线管理
  - 第五节 资金管理——降低生产成本、设备升级
  - 第六节 销售部门——营销策略、产品推广
  - 第七节 客户服务——满意度调查、投诉事件
  - 第八节 企业运营——企业战略、工作环境
  - 第九节 领导艺术\_员工激励、发展规划
  - 第十节 人力资源——团队建设、绩效评估
- 第五章 综合练习——BEC口试实战演练
  - 综合练习一及参考答案

综合练习二及参考答案  
综合练习三及参考答案  
综合练习四及参考答案  
综合练习五及参考答案  
综合练习六及参考答案  
综合练习七及参考答案  
综合练习八及参考答案  
综合练习九及参考答案  
综合练习十及参考答案

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>