

<<外企工作英语口语>>

图书基本信息

书名：<<外企工作英语口语>>

13位ISBN编号：9787561166093

10位ISBN编号：7561166095

出版时间：2011-11

出版时间：大连理工大学出版社

作者：马静波 等编著

页数：297

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>

<<外企工作英语口语>>

内容概要

本书共九章，包括走进外企，工作沟通，说明原因，要求建议，业务往来，待遇薪俸，情绪表达，工作之余，特殊情况等内容。
本书是外企白领们生存、竞争、发展的一块敲门砖，它会帮助外企白领工作如鱼得水。

<<外企工作英语口语>>

书籍目录

第一章 走进外企

- 1 外企应聘
- 2 干起文秘
- 3 同事相处
- 4 紧张的一天

第二章 工作沟通

- 1 传达老板的指示
- 2 接待来访
- 3 留给老板的备忘录
- 4 开会及日程安排

第三章 说明原因

- 1 回答经理的询问
- 2 对不起, 我来晚了
- 3 说明原因和理由
- 4 说明质量和价格

第四章 要求建议

- 1 建议扩大市场
- 2 遵守规章制度
- 3 商贸交涉
- 4 征求老板同意

第五章 业务往来

- 1 保险索赔
- 2 商务代理
- 3 商务用餐
- 4 业务洽谈

第六章 待遇薪俸

- 1 老板嘉奖
- 2 良好的工作条件
- 3 工资和奖金
- 4 明确职责与待遇

第七章 情绪表达

- 1 道谢感激
- 2 同情遗憾
- 3 生气不满
- 4 表示歉意

第八章 工作之余

- 1 集体活动
- 2 周末邀请
- 3 娱乐休闲
- 4 度假计划

第九章 特殊情况

- 1 工作失误
- 2 出差在外
- 3 我想请假
- 4 我要辞职

<<外企工作英语口语>>

章节摘录

唐军（唐）：约翰，眼下一切进展得一帆风顺，我想该开始招揽大卫，华谈过的那些新生意了。

约翰（约）：这个主意不错。

唐：如果你同意，我先从巴黎开始谈，然后再去法兰克福。

约：巴黎和法兰克福！

一切都变了。

昔日，伯明翰和纽卡斯尔才是做生意的地方。

唐：之后我电要去这两个城市，不过据我了解，有几家法国和德国公司会对咱们的新型PC55很感兴趣。

目前，这种产品大大先进于他们的产品当然，他们很快就会赶上来所以，我想趁热打铁。

总之，这样可以吗？

约：当然可以希望你这次出访成功 唐：过几天我才动身我要打很多电话。

我想落实一下到那里时我需要会面的人都在。

约：你想在那里逗留多久？

.....

<<外企工作英语口语>>

编辑推荐

《赢在职场：外企工作英语口语》涵盖外企日常工作中的主要环节，分为走进外企、工作沟通、说明原因、要求建议、业务往来、待遇薪俸、情绪表达、工作之余、特殊情况九大主题，共约600句相关主题实用表达，100多组情景对话。

每个主题划分为5个板块，采用中英文对照模式，方便学习者掌握：
1.常用词语：提供相关主题的常用热点单词、短语，帮助读者在参与主题讨论时灵活驾驭。

2.情景对话：提供3组情景对话，细分同一主题下不同方面的表达情景，身临其境体验最真实的外企工作英语表达。

3.难点注释：讲解情景对话中的疑难句，拓展常用表达用法，帮助读者突破难关，重点掌握。

4.常用句型：提供相关主题中常用的约15个经典句型，帮助读者轻松地开口表达。

5.行家指点：介绍与本主题相关的外企工作经验及注意事项，帮助读者跨越文化交际及语言障碍。

<<外企工作英语口语>>

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>