

<<职场英语口语与写作实训>>

图书基本信息

书名：<<职场英语口语与写作实训>>

13位ISBN编号：9787561829288

10位ISBN编号：7561829280

出版时间：2009-2

出版时间：天津大学出版社

作者：王巧平，刘书慧，顾晓微 编

页数：219

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>

<<职场英语口语与写作实训>>

内容概要

《求职英语》对外企应聘者关心的诸多问题，如求职信的注意事项、面试前的准备工作、面试时的言谈举止、面试后应该做的工作等进行了详细的介绍，是每位应聘者的必备工具。

《求职英语》对英语求职会话和信函中的重要语言点和难点都做了详细的讲解和说明，对英语语态和使用的语言环境也进行了讲述，加之有针对性的训练，相信定能使你的英语会话和一般求职信件的写作水平在短时间内有明显的提高。

<<职场英语口语与写作实训>>

书籍目录

上篇 求职英语口语实训第一部分求职礼仪综述一、外在形象二、行为举止三、见面礼仪四、应答礼仪五、求职面试后的必备礼仪第二部分常见求职英语话题一、开场白二、个人信息三、教育背景四、个人技能五、性格与爱好六、工作经验七、工作目标八、离职原因和应聘原因九、薪金待遇十、表示谢意十一、谢绝职务十二、面试结束第三部分特定求职英语话题一、办公文秘人员二、销售人员三、保险代理人四、会计五、金融工作六、信息产业的工作七、导游八、电脑工程师九、机械工程师十、律师助理十一、实验室助理十二、空姐下篇 求职英语写作实训第一部分 英语求职信一、英语求职信的功能二、英语求职信的构成要素三、英语求职信的格式四、英语求职信的特点五、英语求职信的常用语句六、英语求职信的范例第二部分 英语简历一、英语简历的功能与作用二、英语简历的类型三、英语简历的组成要素四、成功英语简历的写作细节五、英语简历范例第三部分 英语推荐信一、英语推荐信的功能及注意事项二、英语推荐信的写法三、英文推荐信模板和范例四、英语推荐信的常用语句附录常见职位中英文分类对照表

章节摘录

上篇 求职英语口语实训 第一部分 求职礼仪综述 在越来越激烈的求职竞争中, 面试已成为用人单位招聘人员所采用的一种普遍形式, 同时也是应聘人员要闯的最重要一关。

由于人们对礼仪知识的缺乏或是对礼仪的不重视。

以至于有的应聘者因此功亏一篑, 与机遇失之交臂。

怎样在面试时充分展示自己, 赢得用人单位的录用, 已成为求职应聘者的焦点话题。

美国职业学家罗尔斯说: “求职成功是一门高深的学问。

”心理学家奥里·欧文说: “大多数人录用的是有礼节的人, 而不是最能干的人。

”求职者在面试中表现出的礼仪水平, 不仅反映出求职者的人品和修养, 而且直接影响面试官的最终决定。

在面试中, 一个仪表出众、懂得礼仪的人, 更能脱颖而出, 也比别人有更大的成功机会。

因此, 越来越多的有识之士开始重视面试礼仪。

求职应聘者在面试时, 为了求职成功, 应该注意以下五个方面的基本礼仪。

一、外在形象 求职面试, 要设计好自己的形象。

求职者形象给面试官的印象好坏, 常常关系到求职的成败。

第一次见面, 主考官往往以自己的经验和阅历, 凭着求职者的外在形象来判断求职者的身份、地位、学识、个性等等, 并形成一种特殊的心理定势。

这种心理定势和情绪定势就称为“第一印象”。

它往往比一个人的简历、介绍信、证明、文凭等的作用更直接, 更能产生直觉的效果。

据哈佛大学有关专家研究表明, 与陌生人交往一般在7-30秒就会将外表不合格的人淘汰掉了。

一位颇有经验的人事部经理谈到面试感受时说。

她往往在见到应试者最初的30秒内便得出了是否录用这位应试者的第一印象。

这个“第一印象”在很大程度上或无形中左右着主考官对求职者的最后评判。

一家大型制药厂的人事经理说, 他不会录取一个穿着脏皮鞋的应聘者。

这不仅是小事, 而且会影响到今后的工作。

因此, 求职应聘者在面试前、面试时和面试后, 都要特别注意自己的外在形象。

良好的形象设计, 既要符合个人的气质特点, 又要符合招聘单位的特点。

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>