

<<职桥英语教程>>

图书基本信息

书名：<<职桥英语教程>>

13位ISBN编号：9787565401848

10位ISBN编号：7565401846

出版时间：2010-12

出版时间：东北财经大学出版社有限责任公司

作者：陈楚瑞 等主编

页数：158

字数：288000

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>

前言

我国社会经济的快速发展促进了高等教育结构的调整，为高等职业教育提供了历史性的发展机遇。高等职业教育作为高等教育发展中的一个类型，以培养社会一线岗位所需要的高素质技能型人才为目标。

高等职业教育所培养的人才弥补了社会经济文化发展对人才需求链条上的一个空缺，即在普通本科教育培养的高等应用性人才，与中等职业教育培养的操作性技术人才之间，增加了一类理论知识基本够用、实际操作技能熟练、能满足经济社会一线岗位所需的高技能型人才。

为此，国家提出高等职业教育必须“以服务为宗旨，以就业为导向，走产学结合的发展道路”。

根据这一人才培养定位，教育部高等学校高职高专英语类专业教学指导委员会受教育部委托起草的“高等职业教育英语课程教学要求”明确指出，高职英语课程以培养学生实际应用英语的能力为目标，侧重职场环境下语言交际能力的培养，要为高技能人才培养的总目标服务。

因此，突出教学中的应用性、职业性和实践性等特点，是高职英语教育的不二选择；为学生的职业能力及可持续发展能力服务，是高职英语课程教学改革的必然趋势。

英语教材作为英语教学的重要媒介，历来是决定英语教育教学改革成功与否的关键所在。

如何在高职英语教学的改革思路已逐步清晰的大背景下，编写出与英语教学改革需要相适应的教材，是我们广大英语教育工作者及英语教育出版机构所面临的挑战。

值得一提的是，教指委委员张权教授、广州大学宋专茂研究员等学者，配合东北财经大学出版社重点教材出版规划，编写出版了一套颇具特色、体现高职教育英语教学改革思路的新教材。

<<职桥英语教程>>

内容概要

《职桥英语教程：辅导手册2》尝试将职场英语教学贯穿于基础英语教学的全过程，融“教、学、做”为一体；Language Focus, Cultural Focus, Workplace Focus的编写体例也比较有创意。它遵循大学生掌握外语知识和提高语言能力的规律，针对我国高职院校公共英语教学的实际需要，从培养听、说、读、写能力着手，以掌握就业岗位所需的英语语言知识和能力为目标，融英语知识技能与职场需求于一体，采取了按职业类型和职业胜任力要素组织教材内容的新模式和新方法，在内容、结构和体例上均有所创新。

<<职桥英语教程>>

书籍目录

Unit One Shopping

Lesson 1 Talk at the Supermarket

Lesson 2 Store and Grocery

Lesson 3 E-buying

Unit Two Health

Lesson 4 Clinic Talk

Lesson 5 Spa and Fit-keeping

Lesson 6 Psychological Consultation

Unit Three Bank and Finance

Lesson 7 Deposit and Withdraw

Lesson 8 Credit Card Service

Lesson 9 Check and Transfer

Unit Four General Activities

Lesson 10 Foreign Trade

Lesson 11 Exhibition

Lesson 12 Conference

Unit Five Advertisement

Lesson 13 Advertisement on TV and Radio

Lesson 14 Advertisement on the Internet

Lesson 15 Advertisement on Newspaper and Magazines

章节摘录

与其他企业市场营销手段如广告等相比，通过参展能够较好地实现吸引新客户、发现潜在客户、节约费用、节省时间等营销目标。

在一定规模的展览会中，如何吸引更多的参观者注意，可从以下几方面考虑。

1. 展位的选择是首先应该考虑的问题。

选择展位涉及到展位的位置和面积的大小，一般是根据人潮在整个会场移动的方向来考虑。

2. 在展品的选择上，要选择能体现自身产品优势的展品，展品品质是参展企业给观众留下印象的最重要的因素。

选择展品有三条原则，即针对性、代表性、独特性。

3. 在展示方式上，展品本身大部分情况下并不能说明企业产品的全部情况、显示全部特征，一般需要配以图表、资料、照片、模型、道具、模特或讲解员等真人实物，借助装饰、布影、照明、视听设备等展示手段，加以说明、强调和渲染。

4. 在人员配备上，人员配备的质量决定着参展企业在会展上的成败，企业配备人员的能力及其展示反映了企业在行业中的地位。

展台的人员配备可以从以下方面来考虑：第一，根据展览性质选派相关部门的人员；第二，根据工作量的大小决定人员数量；第三，注重人员的基本素质，如相貌、声音、性格、能动性；第四，加强现场培训，如专业知识、产品性能、演示方法等。

5. 参展企业还可以在展会期间进行新产品发布会、经销商年会、产品演示等配套活动，这是在稳定老客户的基础上发展新客户的有效手段。

此外，营造轻松、愉快的洽谈环境对提高商务成功率也大有帮助。

图片及公司手册是能让参观者进一步了解展示产品以外的产品资讯。

除此之外，厂商可在会场向采购商提供录影带、光盘、产品单页彩页、价目表等，企业负责人及经销商的名片也必不可少。

注意在以上各种载体中，电话号码、网址、传呼、邮编、地址等基本联络要素不能遗漏。

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>