

### 图书基本信息

书名：<<多媒体互动 我的第一本韩语职场口语书>>

13位ISBN编号：9787802185036

10位ISBN编号：7802185033

出版时间：2009-6

出版时间：中国宇航出版社

作者：赵润，徐家慧 编著

页数：278

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

任何会话必须是思想、信息和感情的有益交流。

有不少白领因为在校时没有练好口语，在以后的工作面试中痛失了理想的机会。

也有不少人因无法用正确的韩语表达，而给自己的涉外工作带来诸多不便和尴尬。

有些人由于不了解韩国的风俗习俗而谈话不得体，这种不得体的语言往往不被韩国人所理解。

有的甚至因此产生误解而造成严重的后果。

笔者根据多年从事外事工作的经验体会到，在实际语言交际中，一些常用的语句往往包含着极其复杂的结构模式，绝不是“一句对一句”那样简单。

因此，本书在真实的情景下，用简短的语言教会读者如何进行地道的表达，使读者的口语更加纯正。

《我的第一本韩语职场口语书》专为白领和准白领的您设计出56个在职场工作中常遇到的情景会话，内容涉及：文秘事务、工作琐事、办公事务、公关接待等。

每个情景会话都由“上班时你一定能遇到的常见短句”和“上班时你一定能用到的情景会话”两部分组成。

常见短句注重口语单句的速成，以便应急时张口就能说，情景对话可让您熟悉职场中最实用的口语，让您从此告别“哑巴韩语”。

## 内容概要

本书专为白领和准白领的您设计出56个在职场工作中常遇到的情景会话，内容涉及：文秘事务、工作琐事、办公事务、公关接待等。

每个情景会话都由“上班时你一定能遇到的常见短句”和“上班时你一定能用上的情景会话”两部分组成。

常见短句注重口语单句的速成，以便应急时张口就能说；情景对话可让您熟悉职场中最实用的口语，让您从此告别“哑巴韩语”。

本书内容经韩国专家审阅，力求表达地道、活泼，内容符合白领及大学（毕业）生的需要，也符合出国工作或学习者的需要。

书籍目录

一、文秘事务必学会话 01 接打电话 02 电话转接 03 电话留言 04 结束通话 05 安排见面 06 安排会议 07 安排出差 08 安排面试 09 预订房间 10 预订机票 11 商务签证 12 收发传真 13 打字、复印 14 电脑使用 15 网络办公二、工作琐事必学会话 01 新人来到 02 互相帮忙 03 产生矛盾 04 升迁、离职 05 家有不幸 06 烟民一族 07 工作午餐 08 安慰、同情 09 诚意道歉 10 互相帮忙 11 轻松度假 12 休闲健身三、办公事务必学会话 01 上班、下班 02 加班、替班 03 夸奖员工 04 批评员工 05 辞职、锯雇 06 沟通、协调 07 加薪、升职 08 请假、换班 09 分配工作 10 档案管理 11 员工培训 12 处理投诉 13 购置物品 14 银行业务 15 邮局业务四、公关接待必学会话 01 问候寒暄 02 相互介绍 03 邀请客户 04 商务约见 05 祝贺祝福 06 礼尚往来 07 参加派对 08 节目祝福 09 机场接人 10 安排食宿 11 商务宴请 12 参观工厂 13 安排游玩 14 送别宾客

章节摘录

插图：

编辑推荐

《多媒体互动我的第一本韩语职场口语书》内容经韩国专家审阅，力求表达地道、活泼，内容符合白领及大学(毕业)生的需要，也符合出国工作或学习者的需要。

4000个高频职场短句2000个常见词汇，让您迅速积累职场口语必备的语言素材做到应用灵活，想说什么就能说什么从此打心眼里爱上说韩语。

56个流行话题，将300个实用场景一网打尽，您可以透过最贴近职场的实际场境，体会说话时的真实氛围融入其中中文中具有针对性的疯狂操练，给您提供说韩语最真实的氛围和全方位练习的机会从此告别“哑巴韩语”，体会脱口而出的快感。

随书附赠的多媒体光盘特聘韩籍外教全文朗读，能帮您火速摆脱听力的盲区和误区，您只要每天听一听，嘴巴跟着读，就能让您在职场实际中听得懂老外的谈话，并能自由交流。

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>