

<<这本日语职场书超好用>>

图书基本信息

书名：<<这本日语职场书超好用>>

13位ISBN编号：9787802186552

10位ISBN编号：7802186552

出版时间：2010-1

出版时间：中国宇航出版社

作者：赵虹，马欢 编著

页数：255

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>

<<这本日语职场书超好用>>

前言

随着中日两国经济交流的不断发 展，越来越多的日本企业进驻中国，同时，也有越来越多的中国人选择到日本企业求职、工作。

商务日语不可避免地成为越来越多职场人的迫切需求。

选择到日本企业工作，你需要从哪些渠道获得招聘信息呢？

选择到日本企业求职，你需要准备一份什么样的履历书呢？

到日本企业参加面试，你将会面对什么样的问题？

进入日本企业工作，你对日企的工作习惯和职场礼仪了解多少？

为此，我们特别策划编写了《这本日语职场书超好用》系列图书。

这套书分为三册，分别为《求职就业胜经》、《商务电话技巧

<<这本日语职场书超好用>>

内容概要

《这本日语职场书超好用——商务电话技巧》是专门讲解电话礼仪的。

商务往来中，电话交流是必不可少的重要沟通渠道。

在“只闻其声，不见其人”的交流中，更应该掌握商务礼仪和沟通技巧，才能给同事、客户、上司等，留下良好的印象，并最终促成与商务伙伴的良性发展。

本书共分为打电话、接电话、商务电话和电话故障等四章，每章都有大量的商务电话案例，并配有案例解析和商务电话常识讲解。

全书的商务电话案例都配有朗读音频。

<<这本日语职场书超好用>>

书籍目录

第一章 接电话 第一节 对方要找的人在时 第二节 对方要找的人在 公司内,但暂时不能接电话时 第三节 对方要找的人不在公司时 第四节 询问、确认对方身份 第五节 对方要求回电话时 第六节 对方要求转达留言时 第七节 找上司的电话 第八节 接内线电话 第九节 外出中的上司(同事)打来电话 第十节 同事家属打来电话 第十一节 接听电话失败的案例第二章 打电话 第一节 初次给对方打电话 第二节 给老客户打电话 第三节 要找的人不在 第四节 请求对方代为转达留言 第五节 请求对方回电话 第六节 外出中给自己公司打电话 第七节 过早或过晚打电话 第八节 打电话的失败案例第三章 商务电话 第一节 预约见面 第二节 电话订货(接受订货) 第三节 电话通知 第四节 信息咨询 第五节 公司路线说明 第六节 询问交货期 第七节 商品到货期延迟 第八节 商品发送出错 第九节 商品损坏 第十节 致谢电话 第十一节 留言电话 第十二节 对服务态度不满 第十三节 应对投诉电话失败的案例第四章 电话故障 第一节 打错电话 第二节 信号不好附录

<<这本日语职场书超好用>>

编辑推荐

《这本日语职场书超好用：商务电话技巧》五大看点：实用性——突出实践技能，内容涉及商务电话的各个环节；全面性——融商务电话口语、电话知识、电话技巧、电话礼仪于一体；规范性——熟悉对日商务电话知识以及电话策略的语言表达方式；结构性——每节由热身词汇、常用表达、核心句式、情景会话、商务电话常识五部分组成；提高性——加深对日本商务礼仪的理解，提高跨文化商务电话交际能力。

《这本日语职场书超好用：商务电话技巧》不仅适合于有一定日语语言基础的初、中级学习者，也可作为对日贸易部门的商务口语培训教材以及日资企业工

<<这本日语职场书超好用>>

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>