

<<新编商务英语基础教程>>

图书基本信息

书名：<<新编商务英语基础教程>>

13位ISBN编号：9787040229202

10位ISBN编号：704022920X

出版时间：2007-12

出版范围：高等教育

作者：王录

页数：247

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>

<<新编商务英语基础教程>>

前言

本教程属于商务英语基础阶段的综合性教材，主要为普通高校中需要进一步提高英语语言知识和技能的学生而编写，旨在根据建构主义理论和“任务型”教学法，创设比较真实的商务英语交际情境，融基础商务英语知识于英语学习之中，使商务英语语言学习更有意义、更有效、更具时代感，帮助他们在大学英语学习中奠定扎实的基础。

编写宗旨为：精心选材、精心编写，力求做到编适于学、编便于教，努力使其成为一套适合商务英语教学特点的精品教材。

作为“新编商务英语系列丛书”的基础教程，本教程主要根据教育部颁发的《大学英语课程教学要求（试行）》（以下简称《课程要求》）为依据，在注重打好学生语言基础的同时，更注重培养实际使用商务语言的技能，特别是使用商务英语进行初步交际的能力。

为了更好地体现商务英语教学的特点和要求，真正做到以学生为主体，从学生的实际和需要出发，本册共设计10个单元，每单元覆盖一个交际主题（theme-orientcd）。

主要由4大模块组成：1.听说实践（Listen3_nolTalk）含语音、语调和听力、口语实践，旨在帮助学生纠正发音，认识词重音、句子重音和语音、语调对提高听说交际能力的重要性。

2.阅读实践（ReadandThink），每单元由两篇相近主题的阅读材料组成，长度为300~500词，并从商务英语的选材内容、难度、长度等方面循序渐进。

选材注重新颖性、知识性、趣味性和实用性，运用演绎法的Brainstorming预备活动导出单元主题，再通过课文学习进一步深化和扩展。

课文后附有单词和短语，给出了单词的词性、中英文释义、主要短语、固定搭配及例句和注释。

3.知识和技能（KnowledgcandSkills）提供了比较基础的语法、写作和翻译知识，并在扩展性练习中配备了相应的实践活动以提高学生的语言应用能力。

<<新编商务英语基础教程>>

内容概要

《新编商务英语基础教程（教师用书）》是《新编商务英语基础教程（学生用书）》的配套用书，旨在为教师提供各单元相关的教学背景知识、详尽的语言点分析、丰富的例句、操作性较强的教学提示和课堂活动提示、听说部分和课文的录音以及参考答案等。

<<新编商务英语基础教程>>

书籍目录

Unit 1 Pleased to Meet You .Teaching Aim (教学目的) .About Phonetics (关于语音的几个概念)
 .Background Information (背景知识) .Language and Culture Focus (语言文化要点) .Teaching Tips
 (教学提示) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 3 Knowledge and SkillsPart 4 Extended Activities
 .KEYS (练习答案) Part 1 Listen and TalkPart 2 Rcad and ThinkPart 4 Extended ActivitiesUnit 2 First Contact
 .Teaching Aim (教学目的) .About Phonetics (关于语音的几个概念) .Background Information (背景知识)
 .Language and Culture Focus (语言文化要点) .Teaching Tips (教学提示) Part 1 Listen
 and TalkPart 2 Rcad and ThinkPart 3 Knowledge and SkillsPart 4 Extended Activities .KEYS (练习答案) Part
 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 4 Extended ActivitiesUnit 3 Visiting the Company .Teaching Aim (教学目的)
 .About Phonetics (关于语音的几个概念) .Background Information (背景知识)
 .Language and Culture Focus (语言文化要点) .Teaching Tips (教学提示) Part 1 Listen and TalkPart 2
 Read and ThinkPart 3 Knowledge and SkillsPart 4 Extended Activities .KEYS (练习答案) Part 1 Listen and
 TalkPart 2 Read and ThinkPart 4 Extended ActivitiesUnit 4 Business Dinner .Teaching Aim (教学目的)
 .About Phonetics (关于语音的几个概念) .Background Information (背景知识) .Language and
 Culture Focus (语言文化要点) .Teaching Tips (教学提示) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and
 ThinkPart 3 Knowledge and SkillsPart 4 Extended Activities .KEYS (练习答案) Part 1 Listen and TalkPart 2
 Read and ThinkPart 4 Extended ActivitiesUnit 5 Starting a Business .Teaching Aim (教学目的) .About
 Phonetics (关于语音的几个概念) .Background Information (背景知识) .Language and Culture Focus
 (语言文化要点) .Teaching Tips (教学提示) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 3
 Knowledge and SkillsPart 4 Extended Activities .KEYS (练习答案) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and
 ThinkPart 4 Extended ActivitiesUnit 6 The Quality and Quantity of Customers .Teaching Aim (教学目的)
 .About Phonetics (关于语音的几个概念) .Background Information (背景知识) .Language and
 Culture Focus (语言文化要点) .Teaching Tips (教学提示) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and
 ThinkPart 3 Knowledge and SkillsPart 4 Extended Activities .KEYS (练习答案) Part 1 Listen and TalkPart 2
 Rcad and ThinkPart 4 Extended ActiviticsUnit 7 Advertising .Teaching Aim (教学目的) .About Phonetics
 (关于语音的几个概念) .Background Information (背景知识) .Language and Culture Focus (语言文
 化要点) .Teaching Tips (教学提示) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 3 Knowledge and
 SkillsPart 4 Extended Activities .KEYS (练习答案) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 4
 Extended ActivitiesUnit 8 E-business .Teaching Aim (教学目的) .About Phonetics (关于语音的几个概
 念) .Background Information (背景知识) .Language and Culture Focus (语言文化要点) .Teaching
 Tips (教学提示) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 3 Knowledge and SkillsPart 4 Extended
 Activities .KEYS (练习答案) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 4 Extended ActivitiesUnit 9
 Distribution .Teaching Aim (教学目的) .About Phonetics (关于语音的几个概念) .Background
 Information (背景知识) .Language and Culture Focus (语言文化要点) .Teaching Tips (教学提示
) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 3 Knowledge and SkillsPart 4 Extended Activities .KEYS (练
 习答案) Part 1 Listen and TalkPart 2 Read and ThinkPart 4 Extended ActivitiesUnit 10 Employment .Teaching
 Aim (教学目的) .About Phonetics (关于语音的几个概念) .Background Information (背景知识)
 .Language and Culture Focus (语言文化要点) .Teaching Tips (教学提示) Part 1 Listen and TalkPart 2
 Read and ThinkPart 3 Knowledge and SkillsPart 4 Extended Activities .KEYS (练习答案) Part 1 Listen and
 TalkPart 2 Read and ThinkPart 4 Extended ActivitiesTapescripts

<<新编商务英语基础教程>>

章节摘录

激励应坚持公开、公平、公正的原则，但切忌平均。

公开是公平、公正的基础，公开的核心是信息的公开，包括制度、程序及结果的公开。

公平、公正一方面意味着所有相关员工在激励面前享有平等的权利和义务，另一方面也意味着奖励的程度与价值贡献度对等。

公平、公正必然导致价值分配实际上的不平均，而这种不平均正好体现了制度和程序的公平、公正。

有些管理者愿做“老好人”，幻想皆大欢喜，追求成果分享的平均主义，这是一种实质上的不公平，得不到很好的激励效果，而且可能产生副作用，打击优秀员工的积极性。

要取得好的激励效果，还应注重激励的层次设计。

有些管理者强调明星、英雄，对他们采取超强激励，而对其他绩效表现不错的员工视而不见，这种做法往往会助长个人英雄主义，也会引发或加剧员工之间的矛盾，无助于团队的建立。

当你给超额完成目标的员工奖励欧洲旅游时，建议你同时也对那些经过努力百分之百完成目标的员工国内旅游的奖励。

好的激励应该是物质激励与精神激励的有机结合。

物质激励是激励的一般模式，也是目前使用最为普遍的一种激励模式。

涨薪、年终分红、各种奖金、股权及福利奖励等都是物质奖励的常用方式。

与物质激励相比，精神激励满足的主要是员工的精神需求。

在实际工作中，无论员工处于哪一层次，也无论其他需求有何差异，希望得到别人尊重和认同的需求是每一个人都有。

精神激励相对而言不仅成本较低，而且常常能取得物质激励难以达到的效果。

将精神激励和物质激励组合使用，可以大大激发员工的成就感、自豪感，使激励效果倍增。

以下是许多企业经常使用并被证明能收到良好效果的激励方式。

1) 成果分享。

与员工分享成果体现了管理者对员工工作及其创造价值的肯定与赞赏。

2) 培训机会。

给予培训和提高的机会不仅是对优秀员工的一种肯定和奖励，对公司来说同时也是一项有价值的投资。

3) 富有挑战性的工作，包括轮岗与晋升。

日本著名企业家稻山嘉宽在解释“工作的报酬是什么”时，指出“工作的报酬就是工作本身”，这表明工作本身是具有激励作用的。

<<新编商务英语基础教程>>

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>