第一图书网, tushu007.com

<<面试英语口语大全>>

图书基本信息

书名：<<面试英语口语大全>>

13位ISBN编号：9787111366720

10位ISBN编号：7111366727

出版时间：2012-1

出版时间：机械工业

作者：李雪//李铁红//范宏博

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

内容概要

本书以“源自生活”为基本原则来选取素材，分为面试礼仪、面试话题、实例放送和附录4个部分，几乎涵盖了面试中的各个方面，意在把读者带到英语语境中，全面开发读者的语言潜力。
本书在编写过程中，力求保证英语口语的原汁原味，学习者可以身临其境，融入到英语会话的情景当中，通过学习和实践，更快、更准确地把握英语口语的精髓。

第一图书网, tushu007.com

<<面试英语口语大全>>

书籍目录

前言
Chapter 1Interview Etiquette 面试礼仪
Unit 1Dressing Etiquette 着装礼仪
Unit 2Greeting Etiquette问候礼仪
Unit 3Self Introduction 自我介绍
Unit 4Thanks after Interview 面试后道谢
Unit 5Telephone Application Etiquette 电话求职礼仪
Chapter 2Topicsfor Interview 面试话题
Unit 1Introducing Educational Background 介绍教育背景
Unit 2Introducingfamily Information 介绍家庭情况
Unit 3About Hobbies 关于兴趣爱好
Unit 4About Employment Occupations 关于应聘职位
Unit 5About Working Experience 关于工作经验
Unit 6Reasonsfor Leaving Employment and Application 关于辞职与应聘原因
Unit 7About ProfessionalSkills 关于专业技能
Unit 8AboutStrengths 关于求职优势
Unit 9About Job Objectives 关于工作目标
Unit 10Understanding the CorporateStatus 了解公司状况
Unit 11AboutSalary 关于薪金报酬
Unit 12About Benefits 关于福利待遇
Unit 13Other Questions 其他问题
Unit 14Asking about the Result 询问结果
Unit 15Successful Application or Declining a Job Offer面试成功或谢绝职务
Chapter 3Instances 实例放送
Unit 1ApplyingforSalesperson 应聘销售人员
Unit 2ApplyingforCateringServiceStaff 应聘餐饮服务人员
Unit 3ApplyingforTourist Guide 应聘导游
Unit 4ApplyingforReceptionist 应聘接待员
Unit 5ApplyingforMedicalStaff 应聘医务人员
Unit 6ApplyingforAccountant 应聘会计
Unit 7ApplyingforSecretary 应聘秘书
Unit 8ApplyingforBankStaff 应聘银行人员
Unit 9ApplyingforTradesman 应聘外贸人员
Unit 10ApplyingforBuilding Engineer 应聘建筑工程人员
Unit 11ApplyingforStewardess 应聘空姐
Unit 12ApplyingforITDevelopment Personnel 应聘IT人员
Unit 13ApplyingforManagerialStaff 应聘管理人员
Unit 14ApplyingforJournalist 应聘新闻工作者
Unit 15ApplyingforMaintenance Man 应聘维修工人
附录
附录Ⅰ 英语简历的撰写
附录Ⅱ 英语求职介绍信的撰写
附录Ⅲ 主要商务部门及头衔
附录Ⅳ 面试职位名称
附录Ⅴ 专业名称分类

附录VI 企业名称分类

第一图书网, tushu007.com

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