第一图书网, tushu007.com

<<365天商务口语放口袋>>

图书基本信息

书名：<<365天商务口语放口袋>>

13位ISBN编号：9787535577740

10位ISBN编号：7535577741

出版时间：2011-6

出版时间：湖南教育

作者：金利

页数：384

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

89Topics：场景全面　　本书分为14个大话题，89个小话题。
内容广泛，覆盖面全，从英文面试到新工作入职，从电话英语到人际沟通，从会议现场到简报实况，从客户往来到谈判下单，这些工作中常见的各个方面的内容一应俱全。
书中分类详细，把各个方面都细化，不但便于查询，也方便应急之用。
Sentence Study：必备句型　　句型就如同口语交流中的骨架，掌握了一定数量的句型，就等于掌握了口语交流的命脉。
本部分内容是对经典句型进行总结归纳，列出典型必备的句型，并配上短对话，深入浅出，不但帮助你轻松学会这些句型，而且学会如何应用句子，举一反三，事半功倍。
Small Dialogue：对话练习　　每个句型下面都配有一个小对话，不但将上面的句型完整化，而且给出句型具体应用的语境，避免了单独句子的枯燥乏味，让你不但学习句型怎样使用，而且更清楚在何种情况下使用，达到学以致用。
Plus Plus：表达储备　　本部分既总结了本节学习重点、根据所学内容全方位拓展句型用法，还为你提供了相关场景中最in的口语表达和词汇。
不但帮助你学会这些表达，知道如何应用，并知其所以然。
同时还能掌握相关的其他用法，全面提高英语能力。
Notes：记记新词　　注释部分是把本单元出现的新词和对话、句型中的重点词汇进行归纳，不但方便对前面的生词进行查找，而且加深对重点词汇的记忆。
Long Conversation：会话演练　　区别于短对话的长对话为你创造一个完整的语境，将该主题的常见场景完整再现，细心的你一定会发现对话中有前面学过的句子或者句型，这些重点内容再一次出现，想不记住都不行。
任何语言的学习都需要点滴的积累，没有捷径可走。
我们帮你节省了练习以外的时间和精力，相信你只要通过不断地练习，定能达到你的目标。
在本书的编辑过程中，世纪友好工作室的蒋志华、黄娜、张继龙、李素素等同事对本书的结构及编排提供了大量的帮助，在此特向他们表示诚挚的谢意。
编者

内容概要

五险一金用英语怎么说？
年终奖又该如何表达？
差旅费报销怎么讲？

开会时要把手机调至振动，你知道怎么说吗？
当你打开金利的这本《365天商务口语放口袋》的时候，你就已经找到了答案。

本书以简单、实用作为选材标准，内容取材十分广泛，均以工作中真实发生的实景为蓝本。
以句型为基础，将各个单元主题中常见的句型进行归纳和讲解。
区别于其他单纯学习句型的图书，本书还为每个句型都配有独立的小对话，让你学习句型的时候清楚了解如何应用，并且在每一章都有独立的长对话单元，将语境还原，完整再现本章学习过的内容，短对话和长对话的配合，会帮助你更好地掌握并学会如何应用必备句型。

作者简介

金利，世纪友好语言研究中心掌门人，曾任职新东方教育集团项目经理。
出版并策划编写《面试英文有救啦》《50天征服雅思词汇》《抢救上班族英语》《面试英语7日通》《终极四级单词放口袋》等众多英语图书。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

Chapter 1 英文面试
Unit 1 介绍自己
Unit 2 谈论工作
Unit 3 优势VS劣势
Unit 4 应聘原因
Unit 5 期望待遇
Unit 6 聊聊公司情况
Unit 7 询问面试情况
Unit 8 会话演练
Chapter 2 新工作入职
Chapter 3 日常工作
Chapter 4 电话英语
Chapter 5 特殊情况
Chapter 6 人际沟通
Chapter 7 办公室内外
Chapter 8 人力资源
Chapter 9 公司活动
Chapter 10 会议现场
Chapter 11 简报实况
Chapter 13 谈判与下单
Chapter 14 出差与商展

编辑推荐

《365天商务口语放口袋(MP3加强版?口袋版)》：89篇情境会话，随身携“袋”!看完这本，你可将其他职场口语书通通丢掉!全方位提升英语口语力！
通用电器、摩根大通、惠普、花旗银行等高管推荐用书！
你一直买不到合适的商务口语书，难怪永远“升不了职”！
职场听说读写一本全搞定：　　1、完整收录14大篇目，89个小话题！
随书赠送对话全收录MP3，保证洋腔洋调，发音最精准。
2、每个话题皆附必备句型，活学活用，即刻上手。
独家提供最实用的商务口语表达和词汇，保证你职场沟通毫无障碍。
3、完美长对话演练，让你面对老外也不怯场。
面试、入职、人际沟通、办公室内外、客户往来一书多用！

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