

<<商务日语会话2>>

图书基本信息

书名：<<商务日语会话2>>

13位ISBN编号：9787561158937

10位ISBN编号：7561158939

出版时间：2010-12

出版时间：大连理工大学出版社

作者：丛惠媛，魏玉娟 主编

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>

<<商务日语会话2>>

内容概要

《商务日语会话2》是新世纪高职高专教材编委会组编的商务日语类课程规划教材之一。

在商务场合，仅仅能说一口标准日语还远远不够。

只有语言知识只是具备了沟通基础，要顺畅地达成业务目的，还必须实实在在地习得商务日语，通过会话提高业务沟通能力。

本教材以具备3级以上日语基础能力的日语学习者对象，以提高商务场合实用日语能力为目的，结合现代商务活动的多样性和灵活性，为毕业新入公司的新员工安排了自面试开始，作为全新的社会人所需要面对的具体而典型的会话、相应场合的关联表达及活用练习，使学习者系统地掌握商务日语知识。

具备跨文化理解能力和商务实践能力。

本教材由浅入深，共12课，按业务沟通方式和流程，由3个单元构成。

具体内容包括：电话预约客户、客户投诉电话接应、新客户开发、访问、业务洽谈、达成业务目的并最终签约等整个业务环节。

本教材具有以下特点：

1. 以商务日语专业的职业能力为依据，突出职业能力的知识技能需求，有利于学生的就业和岗位技能需求和可持续发展。

教材与职业基础内容合理衔接，促进学生从书本知识向职业能力的转变。

2. 在满足本学科知识的连贯性与专业课的需要前提下，精简理论，以必需、够用为度。

有些对学生向专业高层次发展很重要的内容作扼要概述，为学生根据所在岗位工作实际，补充专业知识和进一步学习提供了方便，增强了可持续发展的能力。

3. 本教材适用面广、适用性强，充分考虑不同日语基础的学习需要，基础知识广而不深，全文标注假名，文字叙述简明扼要，通俗易懂。

每课安排的每场会话都是在实际业务活动中的具体表现，既便于教师课堂上有的放矢地指导、监督学生操练，也方便学生课后自主练习，达到熟能生巧的目的。

4. 本教材内容按商务场合的业务流程，涵盖了商务活动的全过程。

侧重业务流程的连贯性，为商务日语学习者及商务工作人员准备了充足的商务场合的实用业务内容，真正做到学以致用。

5. 修改了会话类教材只有会话操作，没有背景知识支撑的缺憾，使学习者“心知肚明”，在充分了解、领会各个业务环节的背景知识基础上，从容应对，确保新人不会因缺乏“基本常识”而使客户反感或不悦，甚至影响公司业务。

为方便教师更好地开展立体化教学，本教材附赠MP3，另配有磁带。

本教材的两位作者均为双师型教师，有丰富的口笔译及商务工作经验。

作者丛惠媛具有教授职称和译审资格，曾在外经贸外事企业工作15年，经历过几十场大型同声传译，笔译资料上百万字。

现为学校学术委员会委员、专业建设委员会委员、教材建设委员会委员、学位评定委员会委员、日语专业学科带头人、日语教研室主任。

魏玉娟，在日本留学、工作11年，曾在世界五百强企业担任过业务主管，至今除教学工作外，寒暑假

<<商务日语会话2>>

仍然担任日方来大连期间的业务接待等工作。

该教材是两位作者根据多年的商务工作实践和近年的教学体会及用人单位的实际要求，精心组织内容编写而成，是一部实践性极强的商务实务教材。

<<商务日语会话2>>

书籍目录

第一
第二
第三
单词表

<<商务日语会话2>>

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>