

<<突破美语会话>>

图书基本信息

书名：<<突破美语会话>>

13位ISBN编号：9787030140036

10位ISBN编号：7030140036

出版时间：2005-1

出版时间：科学出版

作者：安德森

页数：261

译者：林静慧

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>

<<突破美语会话>>

内容概要

日常生活中，无论是求学、求职、谈生意、旅游、交朋友或传播媒体、广告等等，无一不见到英语的存在。

而这个现象，正说明了英语对于现代人，就像空气和水一样，极具重要性。

对于英语专业人士而言，听、说、读、写四种能力，样样不可或缺。

而一般学习者，多是为了能畅游世界、广结各国朋友，或工作上的需要，才借着学习英语来丰富自己的人生，并为个人的能力加值。

无论是何种学习动机，相信最让中国学习者头痛的，莫过于沟通方面的问题了。

听、读、写的训练偏向为静态学习，学习者即使本身英语底子很好，但却因担心发音不标准或怕说错，不敢开口，视说英语为畏途。

只能自己闭门造车，读万卷书，临场却一句话也说不出来，如此反复下去，造成恶性循环。

其实说英语并不难，但是随着情境的不同，却仍想自在地说出流利英语，可能没那么容易啰！

本书针对两大目标对症下药：让不敢开口者，自信说出英语；面对各类情境，流利应对没问题，轻轻松松展示英语会话实力，享受驾驭语言的成就感！

特聘专业美籍老师编撰，用词精确实用，主题涵盖生活、职场、校园、面试、询问等各类常碰到的情境，除了一般会话内容之外，更地对各课文内容，每句衍生出多句用法不同但表达类似意义的句子，让读者不必受限于一本语言书的内容，不必拘泥于一种用法。

本书提供读者更多遣词用句上的选择，说起英语更为活泼。

每单元还设计会话填空、回答问题等练习单元，掌握句型使用时间，场合、将会话技巧彻底印刻在脑海里，让您想说什么就说什么。

另有专业录制的学习CD，搭配课本使用，创造英语学习环境，随时听，随时念，美式英语发音标准又自然，腔调道地又自信。

《突破美语会话》精彩内容 正式会话：正式场合中适当的应对进退。

典型办公室情境会话：办公室内各类状况应变谈话。

平常谈话：朋友间平常对日常话题的闲聊。

一般对话：职场生活上较为轻松的对谈。

行销/面试对话：推销、面试时的回答技巧。

日常随意谈话：各类生活情境的谈话。

询问对话：正式、非正式的询问情境。

其他讨论对话：模拟各类可能情境的对话。

所有情境一网打尽，英语实力百分百。

在非英语的环境下，练习的机会本来就少之又少，但是《突破美语会话》以丰富的内容，及系统的学习方式，提供您与外国人同等学习英语的机会。

跟着本书的学习脚步，相信不久的将来，您将以标准流利的美语，与外国人畅谈无阻，世界任您自由行。

<<突破美语会话>>

书籍目录

正式的对话1 秘书与客人的对话2 打电话找某人3 老板请秘书打信件4 保留对方的电话5 客户向秘书询问
订单典型办公室情况1 询问房地产投资事宜2 讨论通勤上班的话题3 上班族对工作热忱的闲聊4 教授与
学生之间的谈话5 办公室会议的情境平常谈话1 午休时的闲聊2 午餐后闲聊3 接待员与客人对话4 与同事
讨论公司5 介绍某人日常随意谈话1 邀同事去喝咖啡2 对主管的非正式询问3 亲切的闲聊4 鼓励朋友5 谈
讼公司的进展营销/销售/面试谈话1 花冤枉钱时怎么说2 买外套3 面试中对话4 申诉抱怨5 挨家挨户询问
一般谈话1 挨家挨户销售2 与政府单位的对话3 在鸡肉铺杀价4 闲聊有关食物的话题5 预订旅馆房间各类
询问1 询问是否有空参加研讨会2 申请电话线路的询问3 要求电话停机时要怎么说.....其他讨论

<<突破美语会话>>

编辑推荐

各行各业提升会话能力必读的英语会话书！

涵盖职场、电话、学校、聊天、各类生活情境地道语完整呈现，用法时尚又不失大方，填空练习，轻松掌握关键词汇，套用例名丰富完整，会话内容更有深度，职场上的好帮手，学业成绩的最佳推进器。

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>