

<<新托业职场英语发言详解>>

图书基本信息

书名：<<新托业职场英语发言详解>>

13位ISBN编号：9787300119083

10位ISBN编号：7300119085

出版时间：2010-6

出版时间：中国人民大学出版社

作者：李志伦

页数：224

译者：邓明富

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>

<<新托业职场英语发言详解>>

内容概要

内容包括186种英语发言句型！

书中用186种基本句型详细解析了从开始发言到结束发言的全部过程，条分缕析，环环相扣，教你打造卓有成效的职场发言。

包括七篇完整的商务发言实例！

书中囊括商业计划、市场营销计划、市场调查、预算、新产品介绍、公司介绍、演讲等多种形式的发言实例，积极应对各种职场发言。

多种表达技巧，展现卓越的个人魅力！

从如何把握礼仪到如何吸引听众，各种娴熟、老练的技巧，让你在职场发言中博得掌声与自信。

<<新托业职场英语发言详解>>

书籍目录

准备活动确定发言的目的分析发言的听众发言计划发言的结构发言的准备方法流畅发言的技巧Q & A
 博取听众好感的发言礼节英语发言能力评价Part1英语发言的186种句型Chapter1开始发言Unit1欢迎参加GX, nternatiOnal的部门会议一问候Unit2在座的各位可能有人认识我, 我是市场营销部的苏姗, 金一自我介绍Unit3我今天的发言主题是IMF在保持国际经济稳定方面的作用一介绍发言主题Unit4今天发言的目的在于为我们的改组计划提出一些方案一告知发言目的打造卓有成效的发言?开始发言时需要注意的五个要点Chapter2介绍发言的内容概要和进行方式Unit1开始发言之前, 我先向各位提几个问题一宣布发言开始Unit2我在发言中将主要谈及以下三方面内容一概括发言内容Unit3我的发言将需要30分钟左右一告知发言时间及注意事项打造卓有成效的发言2把握好开场Chapter3吸引听众的注意力Unit1各位会怎样宣传我们的新产品呢?一让听众为您助威Unit2我的发言将有助于各位改善顾客关系一强调发言的有益性Unit3您是否思考过上次项目失败的原因?一制造悬念, 引发思考打造卓有成效的发言3知己知彼, 百战百胜: 分析听众, 形成共鸣Chapter4构造发言的结构Unit1首先向各位介绍一下我们的投资计划的进展情况一按逻辑结构展开Unit2截至上个季度, 我公司的收益年均增长了20%一按时间顺序展开Unit3请允许我先离题一会儿, 探讨一下什么是灵活的政策一添加其他内容打造卓有成效的发言4提前整理和计划发言结构Chapter5分析资料Unit1我们的产品和竞争对手的产品有很多不同之处一比较Unit2虽然今年国内经济不景气, 但我们仍保持了15%的同比增长率一对比Unit3我想强调的是, 引入“六西格玛”管理制度之后销售额增加了一强调·概括·解释说明打造卓有成效的发言5不要批判旧事物, 而要自然地强调新事物的优点Chapter6说明视觉资料Unit1我为各位准备了一些幻灯片一介绍视觉资料Unit2我们公司的净利润增长了?4%, 现在达到了4.3亿美元。一分析视觉资料中的数据Unit3我们公司的年利润接近4亿美元一报告财务情况打造卓有成效的发言6有效使用视觉资料的方法使用视觉资料时需注意的三个原则Chapter7强调发言主旨Unit1我坚信我们的新产品将深受市场欢迎一提出观点Unit2根据近期的市场调查结果, 我们必须改变做法一提出依据Unit3我真心希望我们的市场营销战略能够取得成功一强调打造卓有成效的发言7有效强调重要部分的方法Chapter8结束发言Unit1下面我将再概括一下要点一概括Unit2我将以此结束发言一结束发言Unit3如果您有疑问, 我将乐于回答一答疑打造卓有成效的发言8精彩结束发言的方法Part2实战英语发言Chapter1商业计划发言旨在吸引投资的商业计划发言Chapter2市场营销计划发言Chapter3市场调查发言以问卷调查结果为基础分析适销性的发言Chapter4有关预算的发言有关削减预算及今后对策的发言Chapter5新产品介绍发言说明新产品的特点和适销性的发言Chapter6公司介绍发言向事业合作伙伴介绍公司的发言Chapter7演讲形式的发言发布研究结果的发言

<<新托业职场英语发言详解>>

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>