

<<成功职场英语写作>>

图书基本信息

书名：<<成功职场英语写作>>

13位ISBN编号：9787509205846

10位ISBN编号：7509205840

出版时间：2010-1

出版时间：中国市场出版社

作者：菲利普·C.科林

页数：656

译者：王雷

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>

## <<成功职场英语写作>>

### 前言

《成功职场英语写作》是面向实用写作、商务写作和专业写作课程的综合性教材，本书帮助学生培养和掌握职业发展中非常关键的书面表达和交流技巧。

当前，写作已经成为每一个工作岗位上不可或缺的一部分，这本实用教材将会指导学生提高写作能力，帮助他们学习如何写好工作中的各种文件和制作精美的图形表格。

第8版还提供了当下最流行、应用最广泛的沟通技术——互联网、电子邮件、计算机图形、演示软件、即时通讯、博客、数码相机、电子文档等。

同样重要的是，新版还强调了在全球市场中如何面向外国读者写作的相关内容。

《成功职场英语

## <<成功职场英语写作>>

### 内容概要

《成功职场英语写作》是面向实用写作、商务写作和专业写作课程的综合性教材，本书帮助学生培养和掌握职业发展中非常关键的书面表达和交流技巧。

当前，写作已经成为每一个工作岗位上不可或缺的一部分，这本实用教材将会指导学生提高写作能力，帮助他们学习如何写好工作中的各种文件和制作精美的图形表格。

第8版还提供了当下最流行、应用最广泛的沟通技术——互联网、电子邮件、计算机图形、演示软件、即时通讯、博客、数码相机、电子文档等。

同样重要的是，新版还强调了在全球市场中如何面向外国读者写作的相关内容。

《成功职场英语写作》

## <<成功职场英语写作>>

### 作者简介

菲力普·C.科林 (Philip C.Kolin) 南密西西比大学英语系教授, 荣获第一届Charles W.Moorman Alumni杰出教授称号和2006年应用研究创新奖。

科林教授出版了40部图书, 发表200篇学术论文, 担任多部学术丛书的主编。

他撰写的《成功职场英语写作》是当代美国最权威、最受欢迎的实用和专业写作教材之一。

王雷, 北京大学英语系教师。

讲授“大学英语”、“计算机辅助翻译与写作”等课程, 学术研究方向为应用语言学、计算机辅助语言学习与翻译、书面语言等。

2006年至今先后承担教育部高

## <<成功职场英语写作>>

### 书籍目录

第一部分 基本知识第1章 导论1.1 写作——职场的必备技能 / 11.2 全球化的职场写作 / 31.3 有效写作的四个要素 / 41.4 职场写作的特点 / 141.5 职场写作要遵循商业伦理 / 211.6 擅长写作，职场成功 / 29第2章 职场写作过程2.1 写作的是与非 / 352.2 做研究 / 362.3 作计划 / 372.4.打草稿 / 412.5 修改 / 47第3章 协作写作和举办会议3.1 协作至关重要 / 663.2 协作写作的好处 / 683.3 协作写作以及写作过程本身 / 703.4. 团

## <<成功职场英语写作>>

### 章节摘录

#### 7.注意度量单位的使用。

在行文中提到度量、货币和时间单位的时候，要适应读者的文化。

不要落入文化的陷阱，认为读者也使用英里和英尺来衡量长度（除美国和英国之外，世界上大部分地区都使用公里和米），购买多少加仑汽油（而非升），花了多少美元（而非比索、欧元、卢比和日元）。

正如不是每个人都使用110 / 220的电压，要记住并不是世界上每个人都以美国经济的方式来看待全球市场，要调整自己并适应读者的习惯。

#### 8.避免在描述地点或地区时带有浓厚的文化色彩。

比如，当你告诉一个香港读者有关Sunbelt（休斯顿市的绰号）或

## <<成功职场英语写作>>

### 媒体关注与评论

我会对学生说，“不论在哪里上班，把这本书放在手边。它可以帮助你克服工作中遇到的任何一种写作困难。

”——安德·鲁普 莱尔丹佛大学 我相信这是市场上最好的一本教材，它的优点在于方便学习和掌握。

不论是提案写作还是研究写作，它都是非常有帮助的。

——安古拉·罗兰 华盛顿州社区大学 科林教授的作品堪称商业写作的“圣经”。书中包含大量的商业沟通例子，各个领域中的专业人员都很容易在实际工作中应用这些方法。即使在毕业许多年之后，学生们在写作中仍然用得着这本书。

——布兰达·阿力口霍 瓦芝加哥州立

<<成功职场英语写作>>

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>