

<<商务日语>>

图书基本信息

书名：<<商务日语>>

13位ISBN编号：9787560054377

10位ISBN编号：7560054374

出版时间：2006-8

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：（日）米田隆介 等著，李延坤，吴丹 译

页数：145

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>>

内容概要

本书把着眼点放在商务现场会话表达的实际应用上，广泛适用于商务人士、企业的进修人员及想要到日本企业就职的大学等各层次的学习者。

本书由两部分组成，即主教材和所附的学习指南。

本教材中以商务活动中经常出现的主要活动内容为主题，围绕主题分为4个阶段展开讲解和练习

。每个阶段中还分为“社内”“社外”两部分，在讲解和练习中充分体现出对公司内部人员和外部人员在言谈举止上的不同。

学习指南包括因场景不同而使用不同表达方式的总结、注意事项的讲解、练习答案、针对教师的教学指导、商务日语活动中经常使用的关键语句及每课书后针对日本公司商务礼仪介绍部分的译文。

<<商务日语>>

书籍目录

第1课 介绍 阶段1 社内 社外 阶段2 社内 社外 阶段3 社内 社外 阶段4
名刺第2课 问候 阶段1 社内 社外 阶段2 社内 社外 阶段3 社内 社外 阶
段4第3课 许可 阶段1 社内 社外 阶段2 社内 社外 阶段3 社内 社外 阶段4
休暇第4课 请求 阶段1 社内.....第5课 邀请第6课 电话第7课 约定第8课 提议、建议语汇索引

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>