

<<零基础脱口秀日语 笑傲职场CEO>>

图书基本信息

书名：<<零基础脱口秀日语 笑傲职场CEO>>

13位ISBN编号：9787561151952

10位ISBN编号：7561151950

出版时间：2010-1

出版时间：大连理工大学出版社

作者：贺耀明，夏丽莉 编著

页数：364

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>

内容概要

随着中日两国经济、文化往来日益增多，涉及领域不断拓宽，日资企业在中国投资建厂及商业贸易也与日俱增。

现今，中国和日本可以说是彼此互为重要的贸易伙伴。

日语也已被摘掉小语种的帽子，成为我国仅次于英语的第二大外语。

不仅大学里有日语专业，非日语专业的学生可以选择学习日语，而且很多已经走上社会的人也希望进修日语。

说一口流利、地道的日语是广大日语学习者的最终目标。

因此，广大日语学习者迫切需要一套简明实用的日语口语书。

书籍目录

五十音图常用会话50句第一章 找工作 1.参加企业说明会 2.托友人介绍工作 3.大学的就业指导中心
4.职业介绍所 5.搜集就业信息第二章 面试 6.预约面试时间 7.更改面试时间 8.自我介绍 9.专
业特长 10.能力 11.资格 12.工作经验 13.性格特点 14.长处短处 15.就业动机 16.兴趣爱好 17.
工作内容 18.健康状况 19.薪金待遇 20.交通补助 21.住房补贴 22.年终奖金 23.保险 24.工作环
境 25.跳槽 26.应邀等待 27.致谢 28.询问面试结果 29.录用 30.转正第三章 介绍寒暄 一、自
我介绍 31.新员工的自我介绍 32.总公司来人的自我介绍 33.拜访客户时的自我介绍 二、
相互介绍 34.向客户介绍本公司员工 35.向本公司人员介绍客户 36.请人介绍 三、社内问
候 37.上班时 38.下班时 39.外出时 40.返回时 41.询问近况 42.久别重逢 43.谈
论天气 44.谈论工作 45.年底的问候 46.年初的问候 47.表示祝贺时 48.表示哀悼时
49.感谢时 50.道歉时第四章 日常工作第五章 商务接待第六章 商贸实务第七章 合资代理第八章 商
务交际附录

编辑推荐

活跃职场·赢得商务“坐标仪”。

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>