

<<面试就职日语一本通>>

图书基本信息

书名：<<面试就职日语一本通>>

13位ISBN编号：9787561921951

10位ISBN编号：7561921950

出版时间：2008-10

出版单位：北京语言大学出版社

作者：胡欣，王禹，闫萍 著

页数：218

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>

<<面试就职日语一本通>>

前言

两年前，笔者从几位有着丰富招聘经验的日本朋友那里了解到：前来求职的年轻人、尤其是应届大学毕业生在求职时暴露出两大问题，即缺乏对应聘企业的了解以及对自身的认识不足。他们普遍感到大学老师们对学生的求职不大关心，学生在大学里的学习几乎没有涉及与社会和企业有关的内容。

另一方面，笔者自己平时帮助学生修改履历、解答关于求职疑问的过程中也深刻体会到，他们在人生规划、应聘求职、适应工作环境和工作方式等方面需要必要的指导。

由此，身为日语教师的笔者就萌发了写作本书的想法，希望能通过自己的努力，并联合经验丰富的职场人士和勇于拼搏的优秀毕业生，把他们丰富而宝贵的实践经验和实战经验传承下来，为更多有志于在日企工作的年轻人增添信心和勇气，帮助新职员快速适应新的工作方式，在与日本客户、上司和同事交往时做到有礼有节，不卑不亢。

为此，笔者搜集了大量的资料信息，通过对目前在日企工作的同学、朋友，以及经历日企求职过程的学生们进行了详细的调查和研究，获得了第一手的实用经验，在此基础上编撰了本书。

在完成本书之际，笔者有两点深刻的体会要和广大读者分享：一，这不是一本普通的书。

因为它不仅仅是作者们通力合作的成果，而且还是众多具备博爱之心的热心人士共同智慧的结晶。

本书充分体现出大家为了共同的目标而团结一致、倾情奉献的团队精神。

<<面试就职日语一本通>>

内容概要

本书是一本指导有一定日语基础的年轻人顺利就职于日资企业、帮助其快速适应新的工作业务的具有很强实用性的书，从求职面试实战技巧到职场礼仪交际再到职场写作提高捷径，为使用者打开通向日资企业的成功通道。

全书采用提问的方式来组织材料；对问题的回答采用按条款写作的方式，言简意赅，提纲挈领，一目了然，便于理解和记忆；采用实际图例、表格、会话实例等方式诠释内容，突出贴近真实、实用性强、浅显易懂的特点。

<<面试求职日语一本通>>

书籍目录

求职面试篇 第一章 求职准备 第二章 求职实战职场礼仪篇 第一章 职场礼仪规则 第二章 职场
人际交往职场写作篇 第一章 日常事务的处理 第二章 日常商务文书写作

<<面试就职日语一本通>>

编辑推荐

《面试就职日语一本通》有以下特点 解析涉日企业的招聘特点、浓缩职场前辈的工作经验；
引领求职应聘的快捷路径、把握日企职场的礼仪规则； 揭密面试考官的考点意图、提醒人际交往的注意事项； 提示求职日语的应对策略、提供实用的会话写作模板； 直击笔试面试的考题核心、呈现商务日语的地道表达； 指导面试日语的沟通技巧、提升办公室日语写作能力。

求职实战、面试须知 面试必考题 面试实战演练 职场礼仪礼仪规则 人际交往
工作交际 职场写作邮件 传真 商务文书 从求职面试技巧到职场礼仪交际再到职业能力
提升从这里打开通向日资企业的成功通道。

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>