

<<我的第一本职场日语教科书>>

图书基本信息

书名：<<我的第一本职场日语教科书>>

13位ISBN编号：9787561171097

10位ISBN编号：7561171099

出版时间：2012-7

出版时间：大连理工大学出版社

作者：（日）平山崇 等主编

页数：250

字数：300000

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>

<<我的第一本职场日语教科书>>

内容概要

全书共由15课构成，每课包含5个部分。

第一部分，长篇阅读。

将实用性的知识简洁明了地进行了总结。

另外，从文中抽出5个重要词汇，通过例文来解释其用法。

第二部分，长篇阅读、会话。

根据“道歉”、“拜托”等各功能进行分类。

第三部分，电子邮件。

用图解的方式说明日语邮件的写法。

对收件人姓名、开头文、文章结尾部分等细节部分也加以了说明。

但第9课和第11课内容不是邮件的写法，而是“会议记录”和“电话留言”写法的说明。

第四部分，工作中的失败谈。

记录了作者在工作中的失败事例和教训。

希望读者把作者的教训当作反面教材，避免犯同样的错误。

第五部分，格言。

介绍松下、SONY等一流日企的创始者的格言。

都充满了激励性和启发性，有助于读者培养良好的工作心态。

<<我的第一本职场日语教科书>>

作者简介

平山崇：出生于北海道札幌市。
毕业于北海学园大学日本文化学系，北海道医疗大学临床心理学系，札幌国际日语学院（日语教师培训学校）。
通过了第15次日语教育能力鉴定考试。
曾在精神科医院的札幌太田医院工作，2003年11月开始在中国从事日语教育工作。
目前，在苏州大学研究生院日语系攻读硕士学位。
著作是“A血型人的日语学习书”等。

王冬莉：出生于河南三门峡。
毕业于河南师范大学外国语学院日语系。
通过了中华人民共和国日语翻译资格2级笔译、口译考试。
曾在苏州松下半导体有限公司工作4年，2008年任教于苏州工业园区服务外包职业学院至今。
荣获日本侨报社、日中交流研究所主办的“第六回中国人日语作文比赛”三等奖。
发表日企文化、日语教育等方面的论文数篇。

<<我的第一本职场日语教科书>>

书籍目录

第1课

从进入公司到离开公司

第2课

寒暄

第3课

工作的基本态度

第4课

指示的听取方法

第5课

讲话方式、对问题的回答方法

第6课

“报联相”的方法

第7课

文件的整理

第8课

会议的参加方法

第9课

会议记录的写法

第10课

交换名片的方法

第11课

接打电话的方法

第12课

失败的处理方法

第13课

日本人的思维方式、行为方式

第14课

好意、感谢的表达方式

第15课

敬意的表达方式

<<我的第一本职场日语教科书>>

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>