

# 《職場日本語》

## 图书基本信息

书名：《職場日本語》

13位ISBN编号：9789572988503

10位ISBN编号：9572988506

出版时间：20040920

出版社：上澤社

作者：Rika Wang

页数：191

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《職場日本語》

## 內容概要

作者有在地的日本生活經驗，深諳日文，但發覺進入日商公司工作對於熟習日文的人來說卻不一定能輕鬆適應，原因在於職場文化的差異與職場特殊用語。日本是個多禮的民族，上下之間、主客之間都有一套應對技巧，加上思考方式的不同，對於想進入日商公司的青年學子，事先學習好這一套文化比較能快速融入職場生態。

作者從日商角度解析如何製作受日籍長官青睞的履歷表、如何面對面試官，以及在職場中主要的幾種狀況：比如說如何接受或拒絕他人的委託，而委託有稍微拜託也有強力拜託；或者我們也有可能被他人拒絕，這時該要學會聽出對方的口氣是委婉還是強硬。還有如何開口向老闆請假、如何接聽電話，當然，日商文化中最不能忽略的就是季節問候與送禮。

由於本書是一本教你如何成功打進日商公司的入門書，所以先教大家最基本的年節問候、尾牙邀請等具有日商文化特色的基礎文書，讓讀者一進日商公司就能暢行無障礙。

本書在內容的編寫上有以下特色：

1. 從日商角度解析如何製作受日籍長官青睞的履歷表、通過面試方式，及進入職場後各種常見場面的基礎應對。
2. 以有意進入日商體系的新鮮人或初次嘗試轉換跑道的社會人為對象，教讀者最基本、不可不知的應對技巧、職場用語，以及日商特有的公司風氣與文化，是一本必讀的職場先修本。
3. 先從打好與客戶間的人際關係開始，教讀者日商所不可或缺的問題卡、賀年卡與謝卡的呈現方式，讓新人也能博得客戶與公司的好感與肯定。

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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)