

《西雅图工作英语》

图书基本信息

书名：《西雅图工作英语》

13位ISBN编号：9787880159790

10位ISBN编号：7880159797

出版时间：2009

出版社：北京大学音像出版社

作者：远光（笔名）, James G. M. Lake

页数：398

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

《西雅图工作英语》

内容概要

能在最短的时间内学习最实用的英语，还能全面了解外企的内部运作与文化精髓。材料倡导“以句子为单位”的方法，学习者只要通过2 - 3个月、每天45分钟的跟读学习，就能迅速掌握外企工作英语，脱口而出地道的口语，从而为一生的职业发展打下坚实的基础。

官方网站：www.seattleen.com（最优惠价格）

淘宝专卖店：4006806864.taobao.com

热线电话：400-680-6864

官方微博：weibo.com/seattleenglish

《西雅图工作英语》

作者简介

远光 曾在中国惠普、TOM、中华英才网等著名企业任职，历任市场总监、管理咨询顾问等职务，在市场、销售、战略咨询、审计等多方面具备丰富的职业经验，英文应用娴熟，对企业内部管理、求职者职业发展等有独到的见解，尤其熟悉外企人力资源规划以及对员工发展的规则要求等，实属为数不多的综合型专家。

James. G.. M. Lake，英国语言培训专家，有十多年丰富的商业经验和英语教学培训经验，在欧洲、日本和中国讲学，并有多篇相关论文发表在各报杂志，尤其对亚洲的英语教育有深刻的理解。

书籍目录

- 第一章 人力资源管理 - 招聘 HR Management - Recruiting
 - 第一节 简历撰写 Resume Composition
 - 第二节 Cindy的首轮面试 Cindy ' s First Round Interview
 - 第三节 Cindy的第二轮面试 Cindy ' s Second Round Interview
 - 第四节 Cindy的第三轮面试 Cindy ' s Third Round Interview
 - 第五节 Cindy的第四轮面试 Cindy ' s Fourth Round Interview
 - 第六节 职位推荐 Employee Referral
 - 第七节 Steve的首轮面试 Steve ' s First Round Interview
 - 第八节 Steve的第二轮面试 Steve ' s Second Round Interview
- 第二章 人力资源管理 - 入职培训及薪酬福利 HR Management - Orientation, Pay and Welfare
 - Dialogue A: 破冰游戏 The Icebreaker
 - Dialogue B: 公司理念 Corporate Concepts
 - Dialogue C: 公司制度 Corporate Policies
- 第三章 人力资源管理 - 组织结构及业绩目标 HR Management - Organization and Performance
 - Dialogue A: 市场职能 Marketing Function
 - Dialogue B: 销售职能 Sales Function
- 第四章 客户服务 Customer Service
 - Dialogue A: 投诉电话 Customer Complaints
 - Dialogue B: 经理指导 Executive Coaching
- 第五章 市场推广 Marketing
 - 第一节 市场调研 Marketing Survey
 - 第二节 市场策略 Marketing Strategy
 - 第三节 广告宣传 Advertising
 - 第四节 公共关系 Public Relations
 - 第五节 网络营销 Online Marketing
 - 第六节 展会活动 Events
 - 第七节 销售机会 Sales Leads
- 第六章 工作技巧 Work Skills
 - 第一节 演讲技巧 Presentations Skills
 - 第二节 职业穿着 Business Dressing Code
 - 第三节 报告撰写 Report Writing
 - 第四节 开会要点 Meeting Essentials
 - 第五节 电子邮件 E-mail
- 第七章 财务管理 Financial Management
 - 第一节 会计目标 Accounting Objectives
 - 第二节 会计原则 Accounting Principles
 - 第三节 财务安全 Financial Security
 - 第四节 会计循环 Accounting Cycle
 - 第五节 财务职能 Accounting Function
- 第八章 公关危机 Public Relations Crisis
 - Dialogue A: 发现危机 Find Out the Crisis
 - Dialogue B: 控制危机 Controlling Crisis
- 第九章 工厂参观 Factory Tours
 - 第一节 参观安排 Arranging Tours
 - 第二节 实地参观 Spot Tours
 - 第三节 参观之后 After The Tour
- 第十章 离职风波 Quitting Incident

第十一章 外宾接待 Accommodating Foreigners

Dialogue A: 接待安排 Reception Arrangement

Dialogue B: 机场接机 Airport Pickup

第十二章 高管会议 - 财务 Executive Meetings - Finance

第一节 利润表 Profit & Loss

第二节 资产负债表 Balance Sheet

第三节 现金流量表 Cash Flow Statement

第十三章 商务餐会 Business Dinner

Dialogue A: 电话订餐位 Booking A Table Over the Phone

Dialogue B: 邀请 Invitation

Dialogue C: 进餐 Dining

第十四章 高管会议 - 战略 Executive Meetings - Strategy

第十五章 外宾送别 Seeing off Foreigners

第一节 观光旅游 Sightseeing

第二节 机场送机 Airport Send off

第十六章 总部参观 Visiting Headquarter

第一节 会议安排 Arrangements for a Meeting

第二节 客户关系管理系统 Customer Relationship Management System

第三节 销售分类及评估 Sales Classification and Evaluation

第十七章 销售过程 Sales Process

第一节 分析客户 Analyzing Clients

第二节 建立信任 Building Trust

第三节 挖掘需求 Mining for Needs

第四节 呈现价值 Presenting Value

第五节 竞标现场 Bidding

第六节 赢得承诺 Winning Commitments

第七节 跟进服务 Follow-up Service

第十八章 审计功能 Audit Function

第一节 外部审计 External Audit

第二节 内部审计 Internal Audit

第十九章 人力资源管理 - 绩效管理 HR Management - Performance Management

第一节 Steve的升职前奏 A Prelude to Steve 's Promotion

第二节 Cindy得到加薪 Cindy 's Pay Raise

第二十章 年度会议及Steve升职 Kick-off Meeting and Steve 's Promotion

Dialogue A: 年会筹备 Kick-Off Meeting Preparation

Dialogue B: 同事沟通 Peer-to-peer Communication

Dialogue C: 大会发言 Conference Speech

- 1、我觉得目前英语教材里，对于白领来说西雅图工作英语还是最具实用的。疯狂英语之流就不谈了，整的跟个疯子似的；什么新东方雅思之类的就是为了考个证，实际用处不大；还有一些其它的说是应用英语，其实也一般般。综合来说，西雅图我觉得还是好很多，一是相对于其它英语培训来说便宜了很多；二是产品有创新，随听随记，容易学。我就是上班坐地铁时戴着耳机一边听，好多句子都滚瓜烂熟了，上个星期公司来了个外国客户，这英语还真派上用场了。我们经理高兴坏了，一个劲儿地夸我。我心想：“我学了这么多年英语，终于找对了路子，不容易，真不容易啊！”希望更多跟我一样、这么多年为学英语而纠结的人，也学学这套教材。还有，赠送给我的十节课外教的网络课程，我非常喜欢，很实用！
- 2、我觉得《西雅图工作英语》的句式教学不错，选材是真实的外企环境下的工作场景。很适合我们这些在公司里经常要Say English的人，而且教材涉及的面很广，各种情境都有。这些天一直在学习，很多句子在工作中都用到了，哈哈。不错不错。摘录一段我觉得不错的对话跟大家分享一下，是市场推广那章的，适合搞公关、做市场的人来学：Cindy: 那我们要做市场调研，对吧？我该从哪里开始做呢？Cindy: So we will do some market research, right? Where should I begin? Hanson: 你先在我们的供应商名单里找两家专业的调研公司。Hanson: First you should contact two professional research companies who are members in our suppliers' list. 他们会根据我们的需求提出一套完整的方案。They will propose a series of total solutions for us according to our demands. 根据他们的方案及后续讨论，我们再来商讨细节，并选择一家合适的来完成我们的工作。Based on their solutions and following discussions, we will discuss in detail and choose a suitable one to accomplish our task.
- 3、邂逅《西雅图英语》已经有20来天了，正是一年中忙碌的时候。有时候有点郁闷，有时候有点崩溃，有时候觉得自己有点Out of control，但是我每天还是在来回的车上坚持和《西雅图英语》相伴。《西雅图英语》也许不是最难的，不是最能解决考试问题的，但是她却让我有了无数的感触。其中浓缩了我这样的newman，从应聘、试用期到工作需要注意的问题，和Cindy一起成长，学到了不少东西。尤其是今天听到的外宾接待，带领参观，觉得还是很有用的，起码以后老外来了，我觉对能应付了。我觉得Cindy童鞋超级像我，就是一个学校里刚出来的单纯孩子，啥都藏不住，一个直肠子。我的Boss曾经说过，这样简单也挺好，年轻的感觉，有朝气，有性格，圆乎乎的就没啥意思了。Cindy童鞋老是想让别人接受自己的想法，老是辩解，不肯承认自己的一些问题，比如考虑失当或者判断上的武断~~~甚至在做汇报的时候对反对意见都直接反驳，勇气可嘉，呵呵。这像极了我做学生的时候，弄得老教授直摇头，现在想想真是傻傻的，尤其是论文开题的那一次，几乎都解释得要哭了，满身是嘴~~要是没有某个老师保驾，估计我勇猛的论文题已经夭折了。不过到论文答辩的时候我就好多了。不过Cindy其实也不是一个愣头青，她学习的意识很强，比如Hanson跟她讲一些道理，她很能听进去~~我很相信一句话，叫做“不服高人有罪”确实是这样的。《西雅图英语》里面有一章关于市场营销、公关方面的内容。我觉得挺有意思的。那个新员工Cindy的Director Hanson，把一些道理都用很精辟的话给概括了出来，都有些让人觉得惊讶。其中有销售和公关公司的关系、销售与媒体的关系、对媒体记者的心理分析等等，相当透彻，不过也相当委婉~~~说年轻记者爱新奇特的产品，主编在意文章质量和读者的反应，高层在意和厂商之间的合作关系，广告部在意广告预算~~~这也就是公关公司随着外企进入在国内发展，研究出来的一套真经啊~~当然了，其中还说到了市场调研，这倒是蛮受我关注的，虽然有时候我仅仅是一个消费者呢。自认为一直是比较明白营销这回事儿，在媒体之间混迹不久，和很多策划、PR公司、媒体的朋友都比较熟，互相之间都会拉彼此一把。然而这些事儿，一般都只能在工作中碰，尤其是国内，策划、推手之类的还没有完全形成体系，不过这玩意儿也不能完全都用教科书的方式写出来，否则就无所谓“创意无限”了。曾经很佩服一些做市场、整合营销的先锋，尤其是口碑营销的先锋。不过这会儿也练就了火眼金睛，随便拿张报纸，所有的软文都逃不过眼睛。什么产品推荐、化妆品必备之类的，甚至经验推介，也许都有利益交换，不是做活动做策划就是~~不过现在很多客户反而喜欢明显一点，尤其是把商品的logo放在显要的位置，哈哈~《西雅图英语》也很风趣幽默。尤其是Cindy向老外解释中国的民俗或者中国特色内容的时候。比如Cindy向老外解释“中华人民共和国万岁”的时候说，这句话的意思是，表达了我国人民对祖国永远繁荣昌盛的愿望。而老外老板则说要在白宫林肯像后面立上华盛顿像，也来句类似的话~~让人忍俊不禁。《西雅图英语》让我能够坚持。因为我觉得听得还挺开心的，还能学点东西，无论是中文还是英文的，都挺

《西雅图工作英语》

能在工作生活中应用的。嗯，尝试一下会发现不少的闪光点。

4、学习这个英语已经快有一个月的时间了，每天只要抽出在地铁上看报纸的时间来听听他的音频就能够提高很多了。以前老是觉得自己能看懂邮件就行了，而对口语方面的练习做的还不够。而现在这套英语教材是从你一个新入行到企业开始，一点点的教给你如何使用英语这个工具来帮助你更好的工作，通过各种情景式的案例再现让你能够轻松的记住语境，所以建议你无事的时候可以系统的听一下。这样不论是让你的英语水平得到提高还是工作技巧上也能够有一定的帮助，所以是一套很不错的教材。

5、我是做财务的,有些英语基础,自从公司被美国公司收购后,跟美方财务系统的人接触比较多,经常电话会议和培训,全是纯英语的。自己在外边上的英语口语班没有关于财务专业的内容,偶然在报纸上看到介绍西雅图工作英语的信息,里边竟然有关于财务专业的口语内容,于是报着试试看的态度,在百度上搜到了官网,发现他们在搞促销,买教材就免费赠送外教讲堂课程,这样算下来也还算合适,于是买了一套,不过竟然真是应了那句话,好货不便宜。美国人在电话里说的许多财务专业词汇都能在里边找到。而且反复跟着CD听读后,老外说的话几乎能听懂一大半。之后我还看了其他章节的一些内容,有市场、销售、人事等,内容确实挺精辟全面的,不光学了英语,还学到了很多工作方面的技巧。我现在还在坚持每天跟读半个多小时,对自己的英语越来越有信心了,呵呵!

《西雅图工作英语》

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