

《职场日本語 电话篇》

图书基本信息

书名：《职场日本語 电话篇》

13位ISBN编号：9787532767949

出版时间：2015-2

作者：奥村真希,釜渊优子

页数：157

译者：陈钧

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

《职场日本語 电话篇》

内容概要

《职场日本語》引进自日本著名教育类图书出版公司——アルク出版股份公司的一套新书，共分为《职场日本語 邮件写作篇》《职场日本語 商务礼仪篇》《职场日本語 电话应对篇》。本套书面对在日语环境下工作或常与日本人进行工作交往的读者，从邮件写作、商务礼仪和电话应对这三个最基础的方面入手，以大量实例，配以简易平实的解说和练习试题，从而达到模拟真实的日语工作状态，帮助读者提高日语工作能力。《职场日本語 电话应对篇》共分为基础篇、实践篇和应用篇三个部分，分别介绍日语邮件写作的格式、语言、敬语运用等，同时附以大量实例，能够帮助读者快速提高日语邮件写作能力，具有极高的实用价值。

《职场日本語 电话篇》

作者简介

奥村真希

生于长崎县。冈山大学大学院文学研究科硕士课程结业。曾任高中语文教师、中国人民大学日语讲师、GECIS-Asia（大连）日语培训经理等职，现就职于YUMA Teaching Japanese Firm。著有《职场日本語 邮件写作篇》、《日本語会话力培训教材》（ALC、合著）、《日本語商务文书手册》（ALC出版）等。

釜渊优子

关西学院大学大学院言语交流文化研究科博士课程前期课程结业。曾任国立三重大学留学生中心讲师、GECIS-Asia（大连）日语培训师等职，现在是YUMA Teaching Japanese Firm（<http://www.yuma-japanese.com/>）的法人代表，提供面向企业的商务日语和礼仪培训、日语会话能力评测支持、留学生求职支持等服务。同时兼任关西学院大学日本語教育中心“商务日本語”担当讲师、JSST日语标准口语考试主评审。著有《通过漫画学实用敬语 初级篇》（ALC）、《职场日本語 邮件写作篇》、《日本語会话力培训教材》（ALC、合著）等。

《职场日本語 电话篇》

精彩短评

1、还是原版引进的贴合实际应用，很多细节确实是真实场景再现。

《职场日本語 电话篇》

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