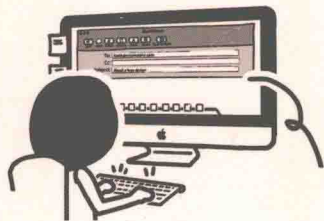


笑着学英语

第一本从头笑到尾的职场英语会话书！
轻轻松松让你应对各类职场问题！

职场 实用会话 简单学

【韩】艾丽·吴
【韩】塔西亚·金 / 著
【韩】伊达 / 绘



情境&标准三版MP3录音+15天完美学习计划+漫画学习法

商务邮件+客户沟通+会议话题+日常事务，全都一次搞定！

多种语言版本持续畅销，迅速提升你的职场英语力！

江苏凤凰科学技术出版社 凤凰含章

职场 实用会话 简单学

【韩】艾丽·吴 【韩】塔西亚·金 / 著
【韩】伊达 / 绘

图书在版编目 (CIP) 数据

职场实用会话简单学: 英文 / (韩) 艾丽 · 吴, (韩) 塔西亚 · 金著; (韩) 伊达绘. -- 南京: 江苏凤凰科学技术出版社, 2015.5
(易人外语)

ISBN 978-7-5537-2664-9

I . ①职… II . ①艾… ②塔… ③伊… III . ①英语 - 口语 - 自学参考资料 IV . ① H319.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 037683 号

Real Talking in the Office

Text © Ellie Oh & Tasia Kim, 2014

Illustration © 2da, 2014

All rights reserved.

This Simplified Chinese edition was published by in 2015 Phoenix-HanZhang Publishing and Media (Tianjin) Co., Ltd by arrangement with Woongjin Think Big Co., Ltd., KOREA through Agency Liang

江苏省版权局著作权合同登记 图字: 10-2015-033 号

职场实用会话简单学

著 者	【韩】艾丽 · 吴	【韩】塔西亚 · 金
绘 者	【韩】伊达	
责任编辑	张远文	葛 昀
责任编辑	曹叶平	周雅婷

出版发行	凤凰出版传媒股份有限公司 江苏凤凰科学技术出版社
出版社地址	南京市湖南路1号A楼, 邮编: 210009
出版社网址	http://www.pspress.cn
经 销	凤凰出版传媒股份有限公司
印 刷	北京旭丰源印刷技术有限公司

开 本	880 mm × 1230 mm 1/32
印 张	8
字 数	50千字
版 次	2015年5月第1版
印 次	2015年5月第1次印刷

标准书号	ISBN 978-7-5537-2664-9
定 价	29.80元 (含光盘)

图书如有印装质量问题, 可随时向我社出版科调换。

职场实用会话， 会这些就够了

《职场实用会话简单学》不仅收录了各种职场情境下所必备的单词和口语表达，还包含了商务礼仪的相关内容。在职场与他人沟通时，一定要谨慎、明确地表达出自己的观点，用英语沟通时更应注意措辞。如果在向领导汇报工作时、拜托同事某事时，会想到“我能这么说吗？”“是不是太直接了？”“还有没有更婉转的表达方式？”等，这样就更难开口了。而本书则帮你解决所有你在职场中会遇到各类问题，扫清障碍，解除尴尬。



本书用图画的形式展现了职场中需要用英语表达的27种情境。可以切身体验第一天上班被介绍给同事、一起吃午饭、下班后去喝杯啤酒放松、发送邮件、开会、打电话等与工作有关的对话，以及在办公室里的八卦、闲聊等。

如果你完全搞不懂商务英语或不知道如何在商务情境中正确的表达的话，那学习本书就没错了。通过Anna与同事在各种情境下的对话，学习恰当的英语表达，培养应对各种工作状况的自信吧！



帮你自学英语

3种版本MP3

Real / Shadowing / Role-Play



提供3种版本的MP3录音，就像老外亲自授课一样。一种版本是以老外的正常语速来描述状况的“Real MP3”；另一种版本是可以听准确发音并跟读的“Shadowing MP3”；第三种版本是缺少Anna的台词，需要边听边说出Anna台词的“Role-Play MP3”。充分利用这3种版本的MP3录音，可以让你的口语像老外一样棒。

15天学习计划表



“15天学习计划表”由联想、听一听、说一说、写一写、一起练习构成，合理地分配了5种方法的学习时间及学习内容。如果你还不知道该如何学习这本书，就跟着计划表来学习吧。一定会让你在最短时间内看到最佳的学习效果！

15天 轻松学好这一本

15days 完美学习 计划	01 页码 14-132 学习方法 	02 14-45 	03 46-71 
	04 72-101 	05 102-132 	06 14-51 
	07 52-89 	08 90-132 	09 138-169 
	10 170-195 	11 196-225 	12 226-247 
	13 138-175 	14 176-213 	15 214-247 

浏览全书，通过图画了解事情发生的地点及情况，是否有自己能脱口表达出的句子。

联想



边听Shadowing MP3边跟读。Shadowing MP3在句子与句子中间有停顿，不用暂停也可以跟读句子。要认真跟读，尽量大声地模仿老外的发音和语调。Real MP3很短，听一遍只需30分钟左右，一定要每天至少听2遍，利用每天上下班、上学或放学途中等零碎的时间听2遍录音，并想象使用句子的情境。

听一听



边听Role-Play MP3，边说出Anna的台词。等熟练后放下书，带着感情色彩像实际会话一样大声说台词。

说一说



翻开相应的页码，在气泡里填写恰当的句子。可以直接写上去，也可以大声说出来。如果有想不起来的内容，就合上书听MP3，想起后再重新开始练习。不断重复这样的过程，直到气泡全都填满，这样你就能全部记住了。

写一写



如果有一起练习的同伴，可以分角色练习。这样既可以帮助其他人练习，又能提高自己的英语口语水平。如果没有同伴，就用Role-Paly MP3和Anna一起练习吧。把自己说的句子录下来也是非常不错的选择。

一起练习



不用再担心 职场英语会话啦

“

图画有趣地再现了真实场景，
边看书边傻笑。特别喜欢
打电话的场景，但其实
工作中对话时我都是非常紧张的。
只要掌握了书中出现的句子，
就能非常自然地和别人对话了。

紫桑葚(shcdmw)

“

全书都喜欢，最喜欢写邮件的部分。
我有时能写出格式正确的邮件，
有时从头到尾都很不顺利。
Dear后面写姓氏还是名字，或者应该都写上？
最后该用什么来结尾呢？
这些问题总是令我头痛，
而我在这本书里找到了所有问题的答案！

hanaru (hanazawaru2)

“

每个人物都个性鲜明，
很有趣！
感觉就像看了一集美剧。
从公司招聘、投递简历
到面试、写感谢邮件、接电话等各种详细的情境，
果然是真实再现

爱丽丝(ioneos)

职场英语达人的必备书!

看过之后不禁感叹, 原来这样的情况要这样说啊!

……即使有不懂的单词或句子,

也能通过图画理解,

感觉就像在看有趣的漫画书。

NSWAT(yihnbp5)

”

如果你觉得在准备就业时先学点职场英语比较好,
那这本书刚好适合你。

商务邮件的写法、与客户通话、请病假、

担任会议主持并向大家介绍演讲人等

各种商务会话全都能一次搞定。

Suhyeon (hyun9327)

!

用聊天工具沟通、被上司叫去分配任务后

松一口气的样子等,

完全都是真实职场生活的再现。

我也想听到上司对我说

She's an integral part of our company.

弘艺(morran)

”

一提起职场会话我就害怕, 但是从这本书来看,

职场会话也不是完全不同于日常会话。

已经学会了该怎么说,

现在应用到实际生活中就可以了。

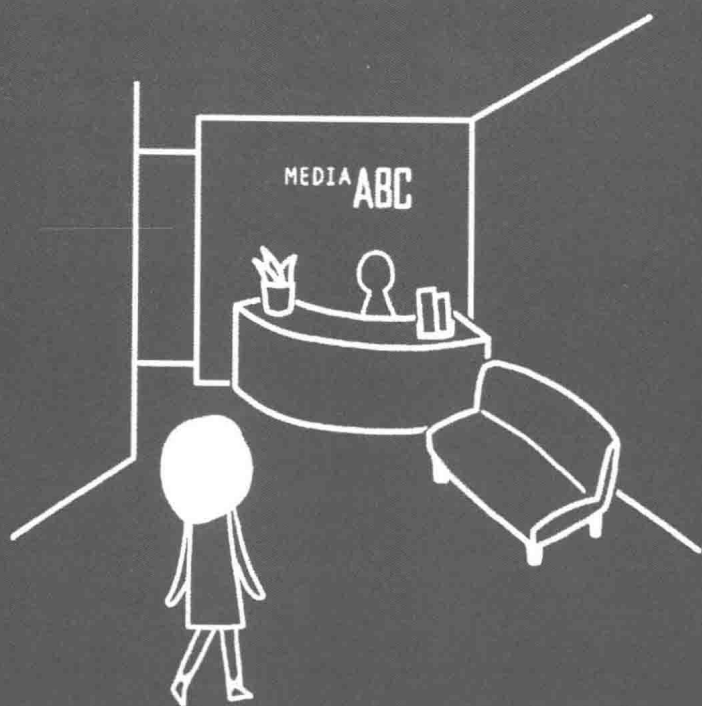
艾利(jinkyung9301)

”

CONTENTS

11 Real Talking
in the Office

135 A Dictation Book of
Real Talking in the
Office



Real Talking in the office





Media ABC Company



