

大 新 书 局 授 权

21世紀のマルチメディアに適應した教材ソフト開発

商贸日语 e 路通

日语导航

应用篇

CLCことばと文化ヤンター 編

ビジネスマン物語

CLCことばと文化ヤンター 編

CD-ROM

互动式光盘

商贸日文

BUSINESS JAPANESE

20の場面で学ぶビジネス会話と
10の応用練習中上級日本語学習者向け

南开大学出版社
天津电子出版社

大新書局授權

21世紀のマルチメディアに適應した教材ソフト開發

商贸日语 e 路通

日语导航

应用篇

CLCことばと文化ヤンター 編

ビジネスマン物語

CLCことばと文化ヤンター 編

CD-ROM

互动式光盘

商贸日文

BUSINESS JAPANESE

20の場面で学ぶビジネス会話と
10の応用練習中上級日本語学習者向け

南开大学出版社
天津电子出版社

出版说明

随着全球经济一体化和我国改革开放的深入发展,我国人民与世界各国人民的交流往来更加广泛,学会并精通一门外语,则显得尤为重要。在现代社会中,语言已不仅仅是人类的交流工具,而且是我们工作学习和日常社会活动不可或缺的、赖以生存的技能。近年来,英语教学在我国社会中已广泛普及,但一些小语种语言的教学还仅限于极少数的专业学院,尚不能适应社会需求。为此,我们策划引进了小语种教学系列丛书,以供学习小语种的学生、专业翻译、外企员工和社会上的语言爱好者学习参考之用。本次出版的“日语导航”系列丛书,便是我们整个计划实施的第一步。

“日语导航”系列丛书,分别包括:1.《王立日本语》(含句型、语法、读解3种);2.《商贸日语e路通》(含基础篇、训练篇、应用篇3种);3.《最新日本留学考试》(含听解、读解、听读解3种);4.《日语能力测验考试出题解密》(含1级语法、2级语法2种);5.《日语捷路通》(含听力、口语、语法3种);6.《易学式日语语法》;7.《日文商贸信函范例集》等书,全套共7类计16册。该系列丛书全部引自台湾“大新书局”。

在引进和选编“日语导航”系列丛书过程中,我们分析了我国不同人群的需求和语言教学环境,力求做到有的放矢、循序渐进、简单实用。《易学式日语语法》、《王立日本语》、《日语捷路通》等书从最基础的“五十音图”的识别、发音、书写学起,分别对日语的语法、句型的特征和听、读、写进行了详解和训练,适用于初学者和有一定日语基础的人;《最新日本留学测验》、《日语能力测验考试出题解密》等书,是针对参加日语能力测验的读者;《商贸日语e路通》、《日文商贸信函范例集》,则对商贸活动中的书信往来、合同文书的格式、写法以及应注意的礼节、风俗、习惯等日常用语,给予了详细的讲解。从事国际贸易的人员和外企员工,通过对此书的学习,在商贸活动中,可以达到事半功倍的效果。

该套丛书采用电子、音像、纸介的不同载体形式出版，实施语音教学，同时辅以和语音内容相对应的图文资料，以方便学习者查询和更加轻松容易地掌握日本语言的学习技巧。

该套丛书原版的编著者和翻译均为日本及台湾地区资深的日语教学工作者，他们的作品已在日本和台湾地区出版多年，影响广泛，深受广大读者好评。由于编辑过程中时间比较仓促，书中还难免有不妥之处，请读者原谅并给予指正。

编 者

2006年7月

本书的特点与内容

目的：

使用日语进行商务交谈的时候，对外国人来说的障碍是商务会话的特有表现和复杂的敬语、商务礼节，以及日本人的特有的想法、习惯。为了能够适合学习上述知识，能够掌握日语的自然表现，我们编写了本书。

对象：

中级以上的日文学习者、日企、想要与日本人谈业务的人、想进入日本公司的人。还有想要掌握日语知识和礼节的社会人士。

特点：

本书说的是进入了日本公司的出身在巴南的外国人（巴南是个虚构的国家）主人公卢有麟的故事。讲述的是卢有麟一开始虽然对日本商业习惯感到困惑，并有过失败，但是后来逐渐掌握了作为营业员应掌握的日语和习惯的情况。所以，我认为对照主人公的成长，也能学习到地道的日文。

其他：

①排除了教科书上常见的不自然的会话，也就是采用了像身处现场那样的实践会话。

②日本的商务用语也能说成“以敬语开始，以敬语结束”。本书中使用的敬语会自然而然脱口而出。

③比如即使会说日语，但是如果不知道日式商务的话，那么在商业上也不会获得成功。因此，我们将觉得重要的知识点做成了图、表，特别是附带了详细的礼节说明。

④不只是商业函件，还举了很多像企划书、报告书、感谢信、慰问信等可以作为写法资料的例子。

内容:

本书根据设定的 80 种情况进行商务日语学习。分为基础篇、训练篇、应用篇三部分。

基础篇 1 课～30 课

掌握作为业务员基本的会话和知识。特别是将重要的问候、交换名片、用电话应答、介绍的方法网罗无遗。

训练篇 31 课～60 课

以在基础篇掌握了的表现为基础,学习在会议上发言、关于出差的筹备报告的方法等。另外学习商务函件的写法、在研究会上发表的方法。还介绍了关于作为礼节上的婚丧嫁娶、赠答、吃饭。

应用篇 61 课～90 课

掌握作为营业员需要细心注意的与往来客户的交涉、处理抱怨、接待等的实践表现。最后 10 课是实际会话表演。参考正文的会话,学者制作实际会话,核对是否可以使用自然的表现。

对于在班级授课中用于考试的情况,因为举出 4 个检查点,可以进行评分,所以老师记入 5 分制评分、重点,回馈给学者。

本书的使用方法

致指导者

1. 以商业日语学者为对象的班级授课的情况

将本书作为班级授课的主要教材来使用。总课时设定为100~120课时，根据学者的水准来改变。指导者最好是有商业经验的日语教师。

授课进行方法：

① 首先简单的说明场面之后，进入正文会话。

② 充分练习那课成为知识点的功能的表现，计划落实。

③ 扩充相关词汇的介绍、礼节介绍。对照教科书最好使用商业用语集和新词字典。

使用本书进行发表训练、计划工作也是可能的。

发表训练：

归纳像应用篇51课“发表”那样的消息，针对那个内容来发表。

计划工作：

将本书出现的商品和企业进行分组，总结、发表企划书。

2. 集体训练和个人训练的情况

对于不能花时间进行班级授课的时候，首先只能集中学习基本的基础篇、训练篇、应用篇要根据学者的需要和兴趣，挑选使用。授课的进行方法和上面的1的情况相同，特别是个人训练的时候，解答学者的要求是很重要的。因此，不能采用顺序和时间分配，要随机应变的处理。

3. 作为中、高级班的会话教材来使用的情况

本书按社会人士的要求，也适用于自然的日语会话教材。不仅是业务员，即使对于学生来说在各种场面进行正式的会话也是必要的。最好按照学者的情况做出设置，进行职务实习教育训练。

另外，因为要充实问候、礼节、婚丧嫁娶的知识，也要能够利用“日本概况”的课程。

致广大学者

本教材是为了用日文谈业务，和想进入日企的人士编著的。内容讲述的是进入了日企的外国人卢有麟，逐渐适应了日本的礼节、习惯的业务员成长的故事。卢有麟成长的同时，为了让大家的日文提高，随着课程的进行，内容也由浅入深。

本教材最大的特征是采用了被使用在商业现场的实践性会话。虽说是面向外国人的教材，但其内容并不能轻而易举地就可以理解、掌握。因此，或许对某些表达方式觉得不习惯，觉得很难，要想运用自如的话，就要认真学习本教材。

还有一个特征就是有很多对礼节的说明。不仅仅是商务礼节，对于婚礼、葬礼、吃日本料理时候等，使用图画详细的说明。信函的写法也很丰富，所以携带在身边会很方便。

软件使用说明

一、使用说明

1. 系统需求

系 统: 简体 Windows 98/Me/2000/XP +IE 5.0 以上。

C P U : Pentium 以上。

R A M : 256Mega 以上。

显示器: 16Bits 以上解析度。

光 驱: 40 倍速以上光驱。

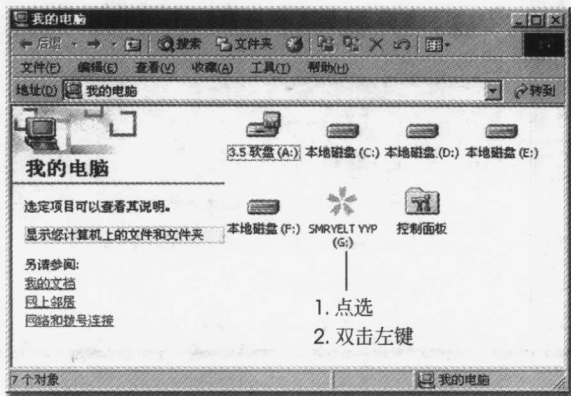
声 卡: 最好可录音 (+ 麦克风)。

鼠 标: 方便操作。

本软件最佳运行界面为 1024×768 。

2. 安装

本软件无需安装, 只须将光盘直接放入光驱, 程式即可自动启动。
若程式没有自动播放, 可在“我的电脑”内看到“SMRYELT YYP”的图示, 双击鼠标左键即可。



Point

本软件在首次使用的时候，会自动进入封面。另本软件设有自动记忆功能，如果您打开封面后再退出，下次启动后，仍就显示封面。但如果您选择“6.1 訪問の申し込み 会話1”打开再退出的话，下次启动后就会出现“6.1 訪問の申し込み 会話1”的画面。

3. 主画面介绍

以下是选择“6.1 訪問の申し込み 会話1”之后所显示的画面。

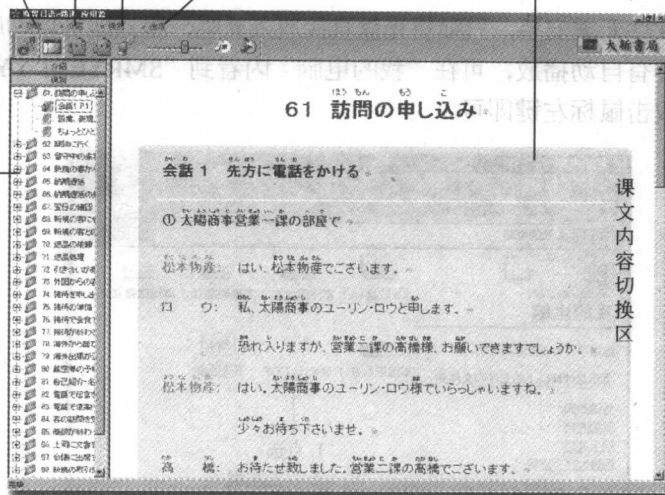
包括辅助和
版权申告等

选择课文部分

选择录音和音
标等特殊功能

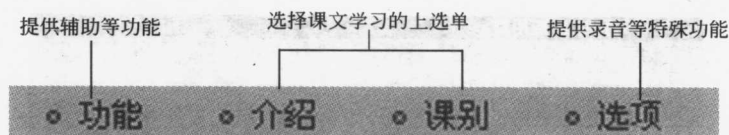
会话内容显示部分

选择课别的左
选单



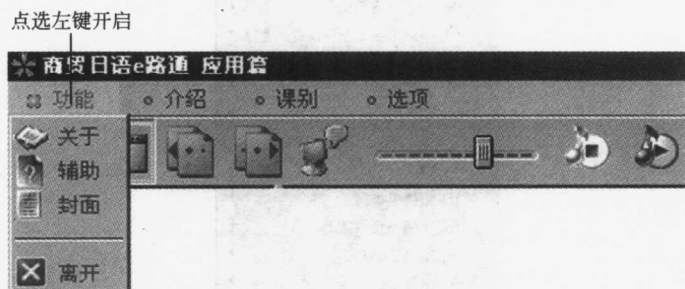
4. 功能列选单

功能列选单包括功能、介绍、课别和选项四个部分，如下图所示。



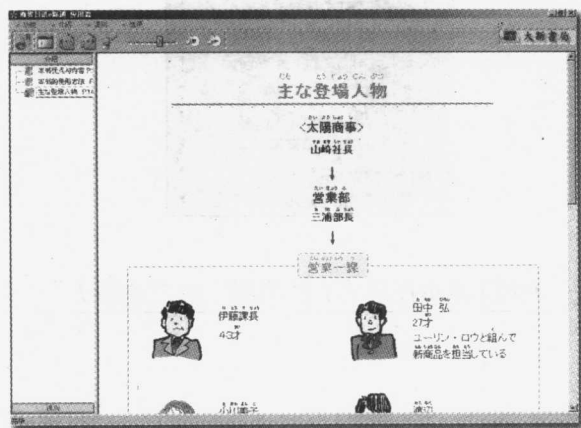
功能

功能包括关于、辅助、封面和离开四个部分，如下图所示。



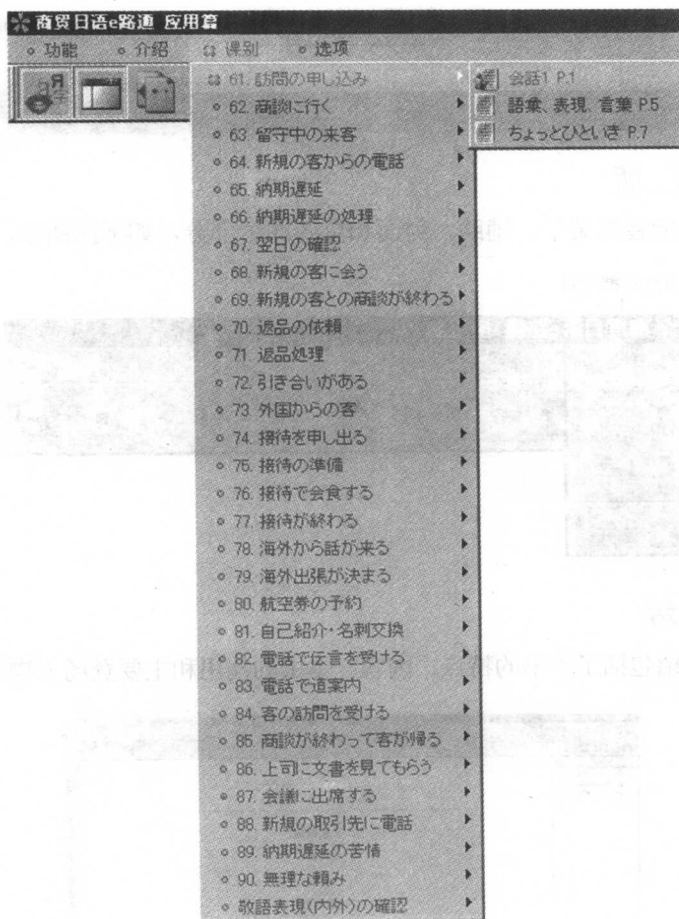
介绍

介绍包括了本书的特点、内容、本书的使用和主要登场人物三个部分。



课 别

可任意选择您想要学习的单元。



利用上选单打开“1 初出勤”的“会話1”

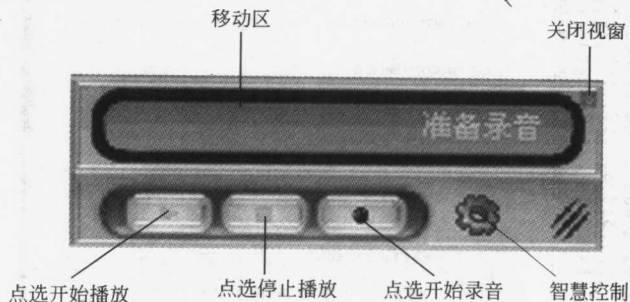
选项

选项部分包括录音功能、音标、左选单、工具列、自动播放和停止播放六个部分，如下图所示。



录音功能

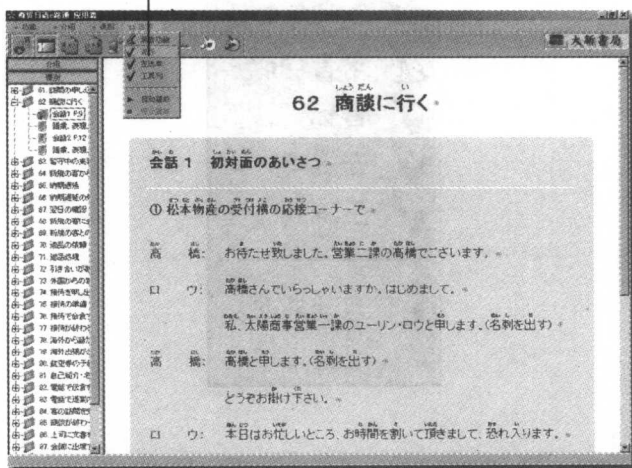
点选选项/录音功能就会弹出以下对话盒。若要使用此项功能，首先需将麦克风接上，并确定您电脑的录音功能已开启，音源则由麦克风输入，如此才能正常运作。用鼠标点按蓝色区域可以将录音对话盒拖曳到任何您想放置的地方。



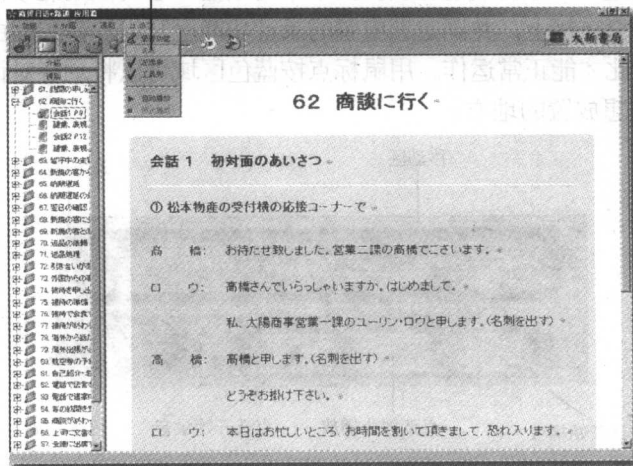
音 标

音标的功能主要是用来切换所有的日本汉字的假名。启用音标功能时，所有日文汉字均标注有假名，如果关闭音标功能，那么所有日文汉字均没有假名标注。

启用音标功能

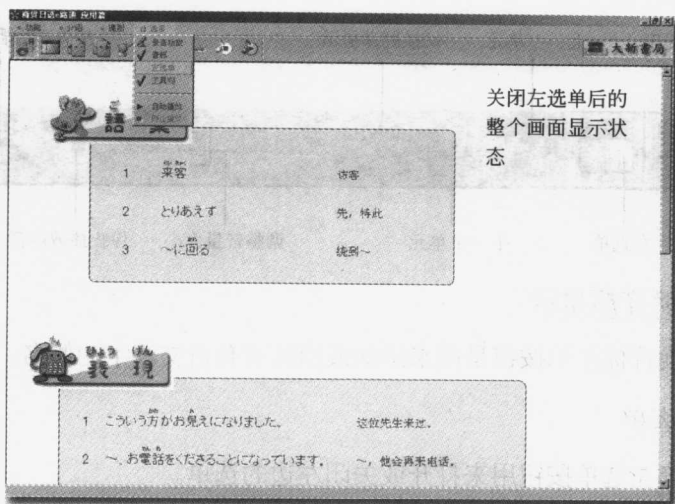
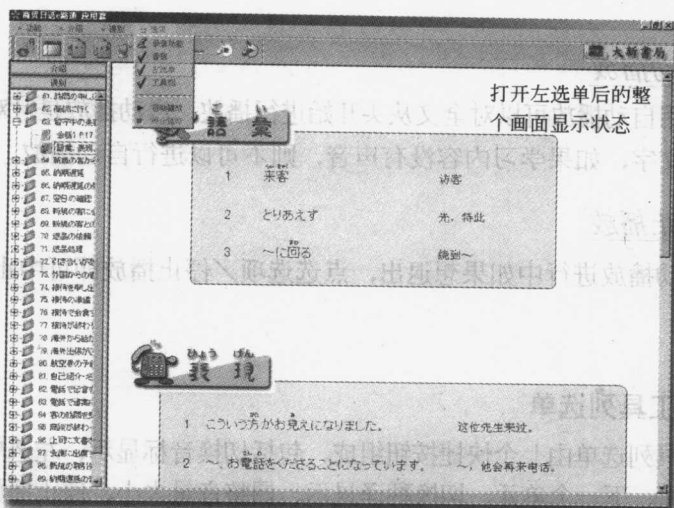


关闭音标功能



左选单

点选选项/左选单关闭主画面左边的选单，关闭左选单后，本软件的显示区域显得更为广阔。需要左选单时，再次点选选项/左选单。



工具列

选项中的工具列主要用来控制打开和关闭位于本软件上方第二行的。它是通过切换来完成打开和关闭的。

自动播放

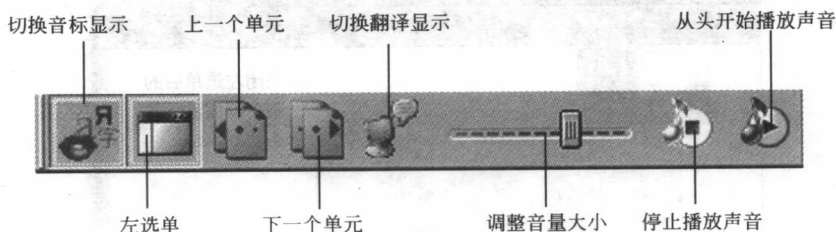
使用自动播放可以对全文从头开始进行播放，自动播放是针对录有声音的文字，如果学习内容没有声音，则不可以进行自动播放。

停止播放

自动播放进行中如果想退出，点选选项/停止播放即可中止。

5. 工具列选单

工具列选单由七个快捷按钮组成，包括切换音标显示、左选单、上一个单元、下一个单元、切换翻译显示、调整音量大小、停止播放声音和从头开始播放声音。



切换音标显示

切换音标显示按钮是用来添加或消除所有日文汉字的假名。

左选单

切换左选单按钮用来打开或关闭左边的选单。

上一个单元

点选此按钮回到上一个学习单元。

下一个单元

点选此按钮进入下一个学习单元。

切换翻译显示

点选此按钮用来打开或关闭所有的中文翻译。

调整音量大小

声音从左到右逐渐变大。

停止播放声音

声音播放中如想中止，请点选此按钮。

从头开始播放声音

点选此按钮，开始从头播放。

二、内容介绍

1. 会话

在使用日语进行商务交谈时，对于学习者来说的障碍是商务会话的特有表现和复杂的敬语，本书教你如何表达及商务用语的应用。