



易人外语  
Easy Language

每天学习3分钟，变身职场英语达人！

# 每天3分钟速学 职场英语

学地道又实用的商务英语，高效解决职场沟通难题！  
职场交际，看这一本就够了！

张守双 主编 易人外语教研组 编著

近千句商务会话，各种职场表达一一收录  
深入浅出的解析，帮你解答各类语法难点  
对话边听边练习，标准地道的发音轻松学



# 每天 3 分钟 速学**职场**英语




张守双 主编

易人外语教研组 编著

贵州师范学院内部使用



 江苏凤凰科学技术出版社

## 图书在版编目 ( CIP ) 数据

每天3分钟速学职场英语 / 张守双主编 ; 易人外语  
教研组编著. — 南京 : 江苏凤凰科学技术出版社,  
2020.1

( 易人外语 )

ISBN 978-7-5537-7416-9

I. ①每… II. ①张… ②易… III. ①英语 - 自学参  
考资料 IV. ①H31

中国版本图书馆CIP数据核字(2019)第213782号

## 每天3分钟速学职场英语

---

主 编	张守双
编 著	易人外语教研组
责任编辑	葛 昀
责任监制	方 晨

---

出版发行	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	<a href="http://www.pspress.cn">http://www.pspress.cn</a>
印 刷	天津旭丰源印刷有限公司

---

开 本	880 mm × 1 230 mm 1/32
印 张	11
版 次	2020年1月第1版
印 次	2020年1月第1次印刷

---

标准书号	ISBN 978-7-5537-7416-9
定 价	35.00 元

---

图书如有印装质量问题, 可随时向我社出版科调换。



## 作者序 Preface

随着现今社会经济的蓬勃发展，各国之间的贸易往来越来越密切，除了拥有专业技能以外，**掌握必要的英语知识，无障碍地用英语和别人沟通已经成为上班族不可或缺的能力之一。**然而，许多人明明从小就开始学英语，进入职场后却还是经常用错英语，甚至因为无法用英语流利地进行商务交谈而失去合作机会或造成误会、产生损失。

其实，学不好英语的一大原因是我们习惯用中文的语法逻辑来学英语，在缺乏实际应用的学习环境中，我们总是花大把的时间背单词、学语法、做考题，忽略英语的实际使用问题。

再加上许多上班族早出晚归，大部分的时间都献给了工作，即使有心想增进英语能力，却苦于没有时间和精力。那么身在职场的我们要如何改变自身，提升英语的实力呢？

《每天3分钟速学职场英语》为所有上班族打造全方位的职场英语课，内容涵盖职场上各种情境的实用英语，一堂课3分钟，每天只要利用空闲时间或睡前3分钟学一堂英语课，扎扎实实地学到地道又实用的商务英语！

学好英语，在职场上发光发热！

易人外语教研组



# 使用说明 User's Guide



## “每天3分钟速学职场英语”

3分钟提升职场竞争力!

**学习目标:** 学会职场上各种情境的实用英语, 包括办公室内部业务接洽, 以及办公室外的出差与接待客户。

**学习时间:** 1堂课3分钟, 共324堂课。

**学习方法:** 找到最适合你的方式, 不论听、说、读、写都要专注学习, 将各单元内容充分吸收, 留在脑中。

### 用听的

MP3 收录各单元情境对话, 一边听一边学习地道发音。  
(本书二维码扫码音频为MP3格式)



### 用说的

大声念出书上的内容, 培养开口说英语的信心。



### 用读的

逐字阅读各课内容, 利用视觉学习建立深刻印象。



### 用写的

将书中的例句和单词抄写在笔记本上, 手脑并用, 加深记忆。



## 单元内容:

### ★ 职场必学会话

超过 900 句商务会话, 从初入职场到接待客户, 各种职场会碰到的情境对话——收录。

#### 137 准备开幕仪式

A: Did you know the new company's opening ceremony will be held next week?

B: Yes, I know. I have been making preparations for it these days.

A: What have you prepared?

B: Colored lights, ribbons, flowers and balloons.

A: 你知道新公司的开幕仪式将在下周举行吗?

B: 我知道。这几天我都在为开幕仪式做准备。

A: 你准备了什么?

B: 彩灯、彩带、鲜花和气球。

### ★ 美籍老师亲录 MP3

收录各单元英语主题会话。边听边练习每个对话, 学习标准的发音及语调。(本书二维码扫码音频为 MP3 格式)

#### 关键用法

first 可以作名词, 也可以作形容词, 一般不单独使用, 前面通常会加定冠词 the。上述例句中的 first one (first 作形容词) 可改为 the first (first 作名词)。

### ★ 延伸用句替换

收录与主题会话相关的延伸说法, 全方位学习, 任何情境都难不倒你。

### ★ 关键用法解析

深入浅出的语法解析和关键用法, 让你融会贯通, 会话快速入脑不死背。

#### 延伸用句

1. Every new employee should take part in the company's training.  
每一个新员工都要接受公司的培训。
2. Training can lay a solid foundation for our future work.  
培训可以为我们日后的工作打下坚实的基础。
3. We will examine you when the training is over.  
培训结束的时候, 我们会对你们进行考核。
4. Please write down the contents of the training.  
请记下培训的内容。
5. Everyone should clearly remember the contents of the training.  
大家要记清楚培训的内容。

#### 一定要记住的单词和短语



turn off 关掉 (电源)  
lay the solid foundation for... 为...打下坚实的基础  
write down 写下

### ★ 语法选择题

收录与主题会话相关的语法练习, 搭配详解, 补充正确的语法概念。

#### 语法选择题 请选出正确的答案

Everybody has a real \_\_\_\_\_ on our marketing strategy.

impact     result     affect     influence

每一个人对于我们的营销策略都很有影响力。

#### 答案:

解析: 空格处所需的单词意思为“影响”, 排除 B 选项和 C 选项。impact 意为“影响; 冲击力”, 多指产生负面的影响。表示“对……产生影响”的固定搭配用法为 have an influence on。

### ★ 必背单词短语

熟记常用商务单词及词组, 任何场合都能随时开口说英语。

### ★ 填空小测验

收录与主题会话相关的填空练习, 马上学习马上测验, 提升英语能力。

#### 填空小测验

1. Do you have the \_\_\_\_\_ to go bungee jumping?  
你敢玩蹦极吗?
2. Let's take a \_\_\_\_\_ to the top of the mountain.  
让我们坐缆车到达山顶吧。
3. Although this is my first time to take the Ferris wheel, I'm not afraid \_\_\_\_\_.  
虽然这是我第一次坐摩天轮, 但我一点都不害怕。
4. Riding on a carousel will make you feel \_\_\_\_\_.  
坐旋转木马会使你头晕。

答案: 1. ● courage    2. ● cable car    3. ● at all    4. ● dizzy

# 目录 contents



使用说明 ..... 012

## Part 1 入职报到 Report for duty

### Chapter 1 询问结果

Ask about the  
interview results

Lesson 001 我想询问面试结果 ..... 016

Lesson 002 急于知道面试结果 ..... 017

Lesson 003 你被录取了 ..... 018

Lesson 004 你不是我们想要找的人  
..... 019

Lesson 005 你们是否已做出决定?  
..... 020

### Chapter 2 员工福利

Employee benefits

Lesson 006 我了解薪资情况 ..... 021

Lesson 007 每年都会调薪 ..... 022

Lesson 008 公司福利待遇 ..... 023

Lesson 009 带薪休假 ..... 024

Lesson 010 基本薪资是多少? ..... 025

Lesson 011 我想调整薪资 ..... 026

Lesson 012 你们会提供住宿吗? ..... 027

### Chapter 3 签订合同

Sign a contract

Lesson 013 试用期可以缩短 ..... 028

Lesson 014 关于合约内容 ..... 029

Lesson 015 合约没问题 ..... 030

Lesson 016 我还想再谈谈细节 ..... 031

Lesson 017 你的权利和义务 ..... 032

Lesson 018 能否先看看这份协议?  
..... 033

Lesson 019 协议是否具有法律效力?  
..... 034

Lesson 020 达成协定 ..... 035

Lesson 021 年终奖金 ..... 036

Lesson 022 入职培训要多久? ..... 037

Lesson 023 实习期共三个月 ..... 038

Lesson 024 医疗保险 ..... 039

Lesson 025 加班费是双倍薪资 ..... 040

### Chapter 4 职员培训

Employee training

Lesson 026 培训内容有哪些? ..... 041

Lesson 027 不要迟到或早退 ..... 042

Lesson 028 制定培训方案 ..... 043

Lesson 029	撰写培训报告	044
Lesson 030	培训时间有多长?	045
Lesson 031	负责培训计划	046

## Chapter 5 初来乍到

### Arriving at a new job

Lesson 032	欢迎加入本公司	047
Lesson 033	第一天上班	048
Lesson 034	新增部门成员	049
Lesson 035	我是部门负责人	050
Lesson 036	熟悉公司信息	051
Lesson 037	这是相关资料	052
Lesson 038	带新同事四处看看	053
Lesson 039	鼓励新同事	054
Lesson 040	对新同事表达友善	055



## Part 2 日常工作 Routine work

### Chapter 1 出勤管理

#### Attendance management

Lesson 041	获得表扬	058
Lesson 042	承诺不再迟到	059
Lesson 043	请假去看医生	060
Lesson 044	你的工作怎么办?	061
Lesson 045	迟到次数过多	062
Lesson 046	你看起来脸色苍白	063
Lesson 047	你得做会议记录	064
Lesson 048	打算请假	065
Lesson 049	我的闹钟没响	066

### Chapter 2 任务委派

#### Work distribution

Lesson 050	重新分配工作	067
Lesson 051	工作分配不合理	068
Lesson 052	介绍工作内容	069
Lesson 053	我该做些什么工作?	070
Lesson 054	从了解产品开始	071
Lesson 055	准备报价单	072
Lesson 056	询问工作细节	073

Lesson 057 打印资料和通知开会 074

Lesson 058 能帮我打这份报告吗?  
..... 075

Lesson 059 请用正式格式 ..... 076

Lesson 060 复印报告 ..... 077

Lesson 061 需要装订吗? ..... 078

### Chapter 3 状况百出 Emergency situations

Lesson 062 工作意外 ..... 079

Lesson 063 困在电梯里 ..... 080

Lesson 064 电脑出问题 ..... 081

Lesson 065 电脑中毒 ..... 082

Lesson 066 我真是受不了他 ..... 083

Lesson 067 打错电话 ..... 084

Lesson 068 我没听清楚 ..... 085

Lesson 069 反映不满情绪 ..... 086

### Chapter 4 会议安排 Meeting arrangement

Lesson 070 还有别的事要讨论吗?  
..... 087

Lesson 071 会议的时间和地点 ..... 088

Lesson 072 会议准备 ..... 089

Lesson 073 怎么写会议记录? ..... 090

Lesson 074 上次的会议记录 ..... 091

Lesson 075 宣布职位变动 ..... 092

Lesson 076 议题讨论 ..... 093

### Chapter 5 加班工作 Work overtime

Lesson 077 策划书写好了吗? ..... 094

Lesson 078 得到三倍薪资 ..... 095

Lesson 079 能不能加班? ..... 096

Lesson 080 截止期限提前 ..... 097

### Chapter 6 职位升降 Promotion and demotion

Lesson 081 晋升为项目经理 ..... 098

Lesson 082 被老板降职 ..... 099

Lesson 083 贡献良多 ..... 100

Lesson 084 听说你升职了 ..... 101

Lesson 085 你过奖了 ..... 102

### Chapter 7 离职解雇 Resignation and dismissal

Lesson 086 我要辞职 ..... 103

Lesson 087 为什么要解雇我? ..... 104

Lesson 088 你听说他要辞职了吗?  
..... 105

Lesson 089 递交辞职信 ..... 106

Lesson 090 我想辞职 ..... 107

Lesson 091	计划裁员	108
Lesson 092	无法胜任工作	109
Lesson 093	这份工作不适合我	110
Lesson 094	很高兴与您共事	111
Lesson 095	裁员通知	112
Lesson 096	财务困难	113



### Part 3 业务往来 Business contact

#### Chapter 1 询价报价 Enquiry and offer

Lesson 097	我们可以为您报价	116
Lesson 098	想了解报价	117
Lesson 099	请向我们报最低价	118
Lesson 100	希望交易能达成	119
Lesson 101	我会尽快回复询价	120

#### Chapter 2 包装运输 Packing and shipping

Lesson 102	装运时间要求	121
Lesson 103	不能使用纸箱包装	122

Lesson 104	运输方式	123
------------	------	-----

#### Chapter 3 谈判协商 Negotiation

Lesson 105	符合合约规定	124
Lesson 106	产品品质不合格	125
Lesson 107	给折扣	126
Lesson 108	不能再让步了	127
Lesson 109	协商价格	128
Lesson 110	谈判时间和地点	129

#### Chapter 4 提出索赔 Make a claim

Lesson 111	按照规定提出索赔	130
Lesson 112	这批货出了什么问题? .....	131
Lesson 113	我要投诉	132
Lesson 114	顾客有权索赔	133

#### Chapter 5 资金筹措 Financing

Lesson 115	可以借我钱吗?	134
Lesson 116	能否提供贷款?	135
Lesson 117	提交薪资证明	136
Lesson 118	该存钱了	137
Lesson 119	一个月的开销	138

## Chapter 6 财务管理

### Financial management

- Lesson 120 我对理财有兴趣 ..... 139
- Lesson 121 金钱不是万能的 ..... 140
- Lesson 122 我想取一笔钱 ..... 141
- Lesson 123 请填写存款单 ..... 142
- Lesson 124 自动取款机 ..... 143
- Lesson 125 办银行卡 ..... 144
- Lesson 126 银行卡遗失了 ..... 145
- Lesson 127 询问汇率 ..... 146
- Lesson 128 外币兑换 ..... 147

## Chapter 7 接待客户

### Client reception

- Lesson 129 员工大会 ..... 148
- Lesson 130 询问客户人数 ..... 149
- Lesson 131 专人介绍 ..... 150
- Lesson 132 机场接待 ..... 151
- Lesson 133 旅程是否顺利? ..... 152
- Lesson 134 这样安排可以吗? ..... 153
- Lesson 135 第一次来到这个城市 ..... 154
- Lesson 136 确认来宾名单 ..... 155
- Lesson 137 准备开幕仪式 ..... 156
- Lesson 138 谢谢你来送机 ..... 157



## Part 4 出差旅行 Business trip

### Chapter 1 行前准备

#### Preparing for the trip

- Lesson 139 出差费用 ..... 160
- Lesson 140 依出差情况而定 ..... 161
- Lesson 141 祝你旅途愉快 ..... 162
- Lesson 142 放松的好方式 ..... 163

### Chapter 2 差旅费用

#### Travel expenses

- Lesson 143 跟团旅游 ..... 164
- Lesson 144 旅行的费用 ..... 165
- Lesson 145 支付旅游费用 ..... 166
- Lesson 146 订单程机票 ..... 167

### Chapter 3 交通航班

#### Traffic and flight

- Lesson 147 路况很糟 ..... 168
- Lesson 148 我不认识路 ..... 169
- Lesson 149 售票处在哪里? ..... 170
- Lesson 150 请出示驾照 ..... 171
- Lesson 151 行李限重 ..... 172

Lesson 152 安检与登机	173
Lesson 153 登机时间	174
Lesson 154 客舱座位	175
Lesson 155 我有点晕机	176

## Chapter 4 在外用餐 Dining out

Lesson 156 用餐订位	177
Lesson 157 订私人包厢	178
Lesson 158 感谢来电预订	179
Lesson 159 您想喝点什么?	180
Lesson 160 您要点餐吗?	181
Lesson 161 询问消费金额	182
Lesson 162 让您久等了	183

## Chapter 5 饭店住宿 Accommodations

Lesson 163 海景套房	184
Lesson 164 不靠街道的房间	185
Lesson 165 您想订什么样的房间? .....	186
Lesson 166 包含的服务	187
Lesson 167 填登记表	188
Lesson 168 房间位置	189
Lesson 169 电话叫醒服务	190
Lesson 170 什么时候叫醒您?	191

Lesson 171 住宿费用	192
Lesson 172 行李寄放	193

## Chapter 6 购物消费 Shopping

Lesson 173 我想买辆自行车	194
Lesson 174 卖画吗?	195
Lesson 175 这标价有点贵	196
Lesson 176 不能再便宜了	197
Lesson 177 网上购物	198
Lesson 178 网上银行	199

## Chapter 7 景点观光 Sightseeing

Lesson 179 搭公交车很方便	200
Lesson 180 推荐餐厅	201
Lesson 181 摆姿势拍照	202
Lesson 182 再拍一张	203
Lesson 183 去意大利旅游	204
Lesson 184 最迷人的秋色	205





## Part 5 人际关系 Interpersonal relationship

### Chapter 1 寒暄问候 Greeting

- Lesson 185 让我介绍一下 ..... 208
- Lesson 186 见新同事 ..... 209
- Lesson 187 尽管找我帮忙 ..... 210
- Lesson 188 我们没见过 ..... 211
- Lesson 189 这是我的名片 ..... 212
- Lesson 190 可以给我您的名片吗?  
..... 213

### Chapter 2 同事相处 Getting along with colleagues

- Lesson 191 安排住宿 ..... 214
- Lesson 192 很高兴为你效劳 ..... 215
- Lesson 193 打印机坏了 ..... 216
- Lesson 194 我现在有急事 ..... 217
- Lesson 195 亲手做的午餐 ..... 218
- Lesson 196 餐厅的电话号码 ..... 219
- Lesson 197 你今天真早 ..... 220

- Lesson 198 到公司要多久? ..... 221
- Lesson 199 关于抽烟 ..... 222
- Lesson 200 欠了赌债 ..... 223
- Lesson 201 协助传真 ..... 224
- Lesson 202 修理复印机 ..... 225
- Lesson 203 电梯很拥挤 ..... 226
- Lesson 204 搬不动机器 ..... 227
- Lesson 205 团队合作 ..... 228

### Chapter 3 合作竞争 Cooperative and competitive

- Lesson 206 销售量下降 ..... 229
- Lesson 207 提高竞争力 ..... 230
- Lesson 208 团队激励 ..... 231
- Lesson 209 和睦相处 ..... 232

### Chapter 4 应对上司 Responding to the supervisor

- Lesson 210 经理很苦恼 ..... 233
- Lesson 211 熬夜工作 ..... 234
- Lesson 212 那是我的错 ..... 235
- Lesson 213 学到更多东西 ..... 236
- Lesson 214 缺少经验 ..... 237
- Lesson 215 报告做得不错 ..... 238

Lesson 216	大家的帮助	239
Lesson 217	下雨又塞车	240
Lesson 218	自我检讨	241
Lesson 219	无法批假	242
Lesson 220	没交代清楚	243
Lesson 221	一头雾水	244
Lesson 222	认真考虑	245
Lesson 223	对公司的发展有帮助	246
Lesson 224	您有时间吗?	247
Lesson 225	我想和您谈谈	248

## Chapter 5 与人交往

### Communication with people

Lesson 226	参观新家	249
Lesson 227	热情招待	250
Lesson 228	下了不少功夫	251
Lesson 229	没什么特别安排	252
Lesson 230	一起吃晚餐	253
Lesson 231	受邀用餐	254
Lesson 232	计划露营	255
Lesson 233	气象预报	256
Lesson 234	送你的礼物	257
Lesson 235	参加聚会	258
Lesson 236	我刚搬来	259

Lesson 237	我们吵了起来	260
Lesson 238	做得有点过头了	261
Lesson 239	随时欢迎你	262
Lesson 240	时间过得真快	263
Lesson 241	没有机会见到	264
Lesson 242	试试视频聊天	265
Lesson 243	借一张唱片	266

## Chapter 6 社交聚会

### Social gathering

Lesson 244	生日派对	267
Lesson 245	转交礼物	268
Lesson 246	一起去喝一杯	269
Lesson 247	一会儿见	270
Lesson 248	有生啤酒吗?	271
Lesson 249	就点这个吧	272
Lesson 250	请问您是哪位?	273
Lesson 251	请大家注意	274
Lesson 252	摇摆不定	275
Lesson 253	我一直在等你	276
Lesson 254	我挑了很久	277
Lesson 255	派对还没结束	278
Lesson 256	代我问好	279



## Part 6 闲谈一刻 Shooting the breeze

### Chapter 1 兴趣爱好 Interests and hobbies

- Lesson 257 放松一下 ..... 282
- Lesson 258 打发时间 ..... 283
- Lesson 259 下棋 ..... 284
- Lesson 260 玩纸牌 ..... 285
- Lesson 261 家中宠物 ..... 286
- Lesson 262 和朋友打篮球 ..... 287
- Lesson 263 多久打一次篮球? ..... 288
- Lesson 264 你的爱好是什么? ..... 289
- Lesson 265 我喜欢风景类的邮票 ..... 290

### Chapter 2 影视娱乐 Entertainment

- Lesson 266 喜欢看电视 ..... 291
- Lesson 267 他是个电视迷 ..... 292
- Lesson 268 躺在沙发上看电视 ..... 293
- Lesson 269 电影值得一看 ..... 294
- Lesson 270 电影真没意思 ..... 295
- Lesson 271 一起去看电影 ..... 296

- Lesson 272 是不是太狂热了? ..... 297
- Lesson 273 我也敬佩她 ..... 298
- Lesson 274 最喜欢娱乐节目 ..... 299
- Lesson 275 我还没有想好 ..... 300
- Lesson 276 我想去电影院 ..... 301
- Lesson 277 让心情好起来 ..... 302
- Lesson 278 提升艺术鉴赏力 ..... 303
- Lesson 279 流行歌曲 ..... 304
- Lesson 280 令人陶醉的旋律 ..... 305
- Lesson 281 收集唱片 ..... 306
- Lesson 282 去 KTV 唱歌 ..... 307
- Lesson 283 不喜欢也不讨厌 ..... 308
- Lesson 284 练习跳舞 ..... 309
- Lesson 285 去俱乐部 ..... 310
- Lesson 286 历史文物 ..... 311
- Lesson 287 读历史书 ..... 312
- Lesson 288 去野餐 ..... 313
- Lesson 289 不合胃口 ..... 314
- Lesson 290 购物清单 ..... 315
- Lesson 291 一个都不喜欢 ..... 316
- Lesson 292 蹦极 ..... 317
- Lesson 293 看海豚表演 ..... 318

## Chapter 3 生活杂谈

### Life talk

- Lesson 294 星座 ..... 319
- Lesson 295 不能盲目相信 ..... 320
- Lesson 296 太阳黑子 ..... 321
- Lesson 297 下暴雨 ..... 322
- Lesson 298 及时雨 ..... 323
- Lesson 299 空气污染 ..... 324
- Lesson 300 环境污染 ..... 325
- Lesson 301 两千多年的历史 ..... 326
- Lesson 302 展示品 ..... 327
- Lesson 303 听起来真神奇 ..... 328
- Lesson 304 垃圾食品 ..... 329
- Lesson 305 健康无价 ..... 330
- Lesson 306 面对现实 ..... 331

## Chapter 4 网络优缺点

### Advantages and disadvantages of the Internet

- Lesson 307 见网友 ..... 332
- Lesson 308 相约碰面 ..... 333
- Lesson 309 科技帮了大忙 ..... 334
- Lesson 310 网购很方便 ..... 335
- Lesson 311 上网看看吧! ..... 336
- Lesson 312 你落伍了 ..... 337

- Lesson 313 还是喜欢逛街 ..... 338

## Chapter 5 美容健身

### Beauty and fitness

- Lesson 314 去美容院 ..... 339
- Lesson 315 减肥方法 ..... 340
- Lesson 316 早上慢跑 ..... 341
- Lesson 317 骑自行车 ..... 342
- Lesson 318 既方便又环保 ..... 343
- Lesson 319 上瑜伽课 ..... 344
- Lesson 320 早起运动 ..... 345
- Lesson 321 学跆拳道 ..... 346
- Lesson 322 耐心和毅力 ..... 347
- Lesson 323 对武术一无所知 ..... 348
- Lesson 324 有氧运动 ..... 349





## 作者序 Preface

随着现今社会经济的蓬勃发展，各国之间的贸易往来越来越密切，除了拥有专业技能以外，**掌握必要的英语知识，无障碍地用英语和别人沟通已经成为上班族不可或缺的能力之一。**然而，许多人明明从小就开始学英语，进入职场后却还是经常用错英语，甚至因为无法用英语流利地进行商务交谈而失去合作机会或造成误会、产生损失。

其实，学不好英语的一大原因是我们习惯用中文的语法逻辑来学英语，在缺乏实际应用的学习环境中，我们总是花大把的时间背单词、学语法、做考题，忽略英语的实际使用问题。

再加上许多上班族早出晚归，大部分的时间都献给了工作，即使有心想增进英语能力，却苦于没有时间和精力。那么身在职场的我们要如何改变自身，提升英语的实力呢？

《每天3分钟速学职场英语》为所有上班族打造全方位的职场英语课，内容涵盖职场上各种情境的实用英语，一堂课3分钟，每天只要利用空闲时间或睡前3分钟学一堂英语课，扎扎实实地学到地道又实用的商务英语！

学好英语，在职场上发光发热！

易人外语教研组

