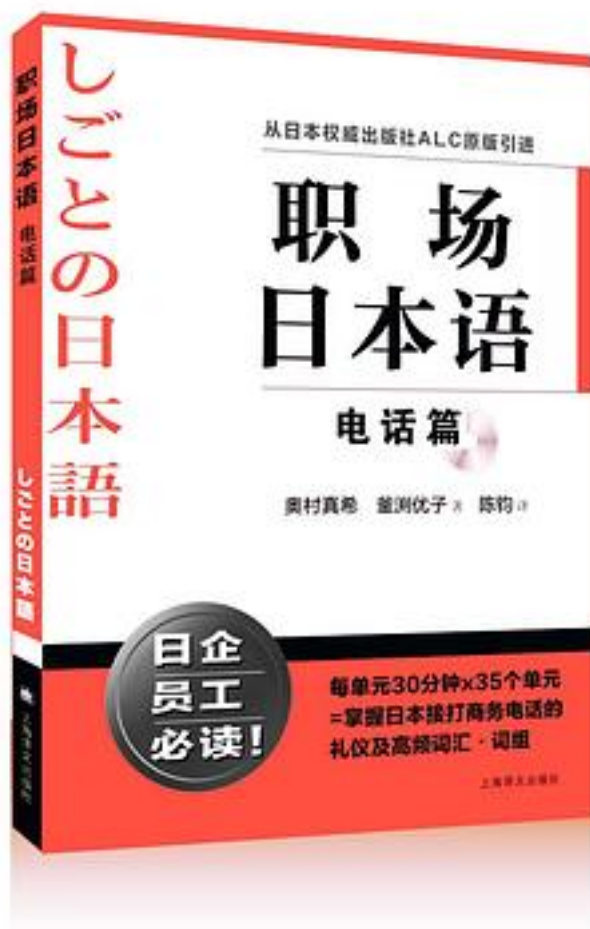


# 职场日本語 电话篇



[职场日本語 电话篇\\_下载链接1](#)

著者:奥村真希

出版者:上海译文出版社

出版时间:2015-2

装帧:平装

isbn:9787532767946

《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》。本套数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。

作者介绍:

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。

目录:

[职场日本語 电话篇\\_下载链接1](#)

标签

日语

日本

个人管理

# 评论

-----  
[职场日本語 电话篇\\_下载链接1](#)

# 书评

-----  
[职场日本語 电话篇\\_下载链接1](#)