

初涉职场办公室英语自学成才大法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/389/2021_2022__E5_88_9D_E6_B6_89_E8_81_8C_E5_c83_389262.htm 资料图片：想做白领

并不容易 在一些职位的描述与要求中，经常可以发现“英语书面写作能力”等相关条件。可是，在接触到实质工作之前，很多学生、甚至白领都对英语写作能力没有概念。究竟怎么样，才算是达标了呢？大学毕业，通过了四、六级的考验，英语写作应该不会有问题了吧？直到遇到实际工作，人们往往发现自己写个EMAIL、打个报告都能力有限。如何才能写得很专业？基本功扎实了，升职加薪的愿望就更容易实现？做份计划书就能升职 Nick广告公司企划 其实大学生初涉职场，真的没有什么技能可言。计划书怎么写？尽管我有好的创意，可是我不知道该如何向老板展示；尽管我的英语底子不差，可是毕竟没有经过专业的培训，我的语法错误会让老板嘲笑吗？我的格式不标准，会让老板失望吗？后来，在组长的帮助下，我总算是学会了基本的格式和要求，花了好几个晚上，我终于做出了计划书的雏形。后来，组长意味深长地说，“如果计划书写得好，以后升职的可能性很大……”为了这个可能性，我想我应该好好为自己充电，让自己变得更专业。如何给老板写邮件 Rebecca公司文秘 此Rebecca非“史上最牛秘书”的那个Rebecca.我只是一名刚刚升为经理秘书的普通职员。原本，我们公司只是民营企业，除了给老板填写一些英文表格之外，几乎接触不到什么英语文件。可是，自从去年，公司突然接受外商投资，转制成为了中外合资企业，我的工作性质开始略有转变。可能因为我大学刚毕业，

老秘书认定我的英语比她好不止一点点，所有外方提供的文件都需要由我来分辨。久而久之，随着工作量的增加，我被升为经理秘书。公司很多人投来羡慕的目光，家人也为我这么快升职而感到欣慰，而我还有点自知之明，心里其实是有苦难言。作为经理秘书，我不得不开始为经理接听外商的电话，联系开会时间、吃饭地点、了解对方的要求及特点。双方对我的工作要求顿时提高许多，而我一没有前辈的指导，有时难免把握不好分寸；二没有良好的英语口语及书面写作基础，不知如何回复邮件、写报告。没多久，办公桌上多了一本本厚厚的字典，电脑里安装了许多翻译软件。每天的工作时间都无限期顺延。后来，我在朋友的建议下选择了英语商务口语及写作的相关课程，在老师的专业指导下，我的英语水平才有了明显的提高。我发现，其实，你未必要模拟老外的语速、也不一定要背很多的陌生词汇，只要掌握一定的写作格式，学会商务用语，你的工作效率就会提高不少。就算给老板写邮件，也不会担心用词不当，不够正式。即使边学边工作，我也会自信不少。商务写作能力强能博得老板赏识

Laurence 星曜企业知识管理咨询 首先得定义怎样才算是能力的提高？我们可能都很清楚口语水平及写作能力的功力，跟花了多少时间让我们“大脑内的语言肌肉”锻炼，有直接的关系。如果希望短期内在这两方面得到提高，我们必须确定合理的目标以及自己实际上愿意投入多少的努力。当然还需要一些方法，从最便宜的，如经常让自己浸淫在用外语听说读写的环境里，到比较高成本的“加速学习法”等。商务写作就是在商业环境里书面上的沟通，其中，包括了电子邮件、简报、详细报告等。对于已经或打算在跨国、国际企业

发展职业生涯的人来说，都应该学习商务写作；跟海外供应商或客户经常联系的中小企业人也该掌握相关的知识。有好的思路、点子、计划而不能很好地沟通，肯定会浪费不少的机会。如果在短期内进行写作方面的培训，提高是肯定的。但是，提高多少不仅仅看从培训中学到多少，更多是看在实际环境里有没有应用。从积极正面的角度来看，工作忙，不就是提供了更多机会来练习商务写作吗？根据研究结果显示，词汇与商务写作能力强的人担当的职位更高。能有效沟通和提高公司效率与对外形象的员工，没有老板不重视赏识的。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com