



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE
DO ROZVOJE
VZDĚLÁVÁNÍ



Obchodní Japonština I.

Jana Pospíchalová
774 378 771
jasvu@seznam.cz

Komunikace (domácí úkoly)

V japonštině ©

Oslovení

Pozdrav

Jméno

Záležitost

:feSMI[^]~f~o

~~"C~f~o

—[^] í # t L Ž t o t l [^] [^] l [^] t t Ž t o

P o d ě k o v á n í

S K f c l [^] t L ä t o

Obchodní Japonština



OJ I. Základy komunikace v japonské firmě
- základní situace / fráze / slovní zásoba



OJ.II. Praktická komunikace v japonské firmě
- plynulost vyjadřování, prezentace
vlastních výsledků, rozšíření slovní zásoby

Organizace



Výuka: každý lichý pátek 9:10 - 12:25

30.9. /

14.10. / 28.10. - samostudium

11.11. / 25.11.

9.12. > TEST



Učebnice: P ^ - C t f v ^ ^ • B ^ f ^ ^ f c f i ^ M ^

Skripta: Obchodní Japonština I.

Přednášky

- 1)** Úvod do hodiny
- 2) Výměna vizitek
- 3) Návštěva (obchodní partner přijde do firmy)
- 4) Telefonování I., II.
- 5) Obchodní návštěva (k obchodnímu partnerovi)
- 6) Příkazy
- 7) Reportování
- 8) Vztahy na pracovišti

30.9. 2016 - Uvod do hodiny

- 1) Pozdravy, úklony,
- 2) Představení se, výměna vizitek
- 3) Organizační struktura
- 4) Telefonování
- 5) Výrazy a fráze používané ve firmě
- 6) Výrazy používané vůči zákazníkům



Department manažer,
ředitel

<i>r</i>	
----------	--

Manažer sekce

<i>f</i>	
.	
<i>v</i>	

Supervizor/
Asistent manažera

Pracovník sekce

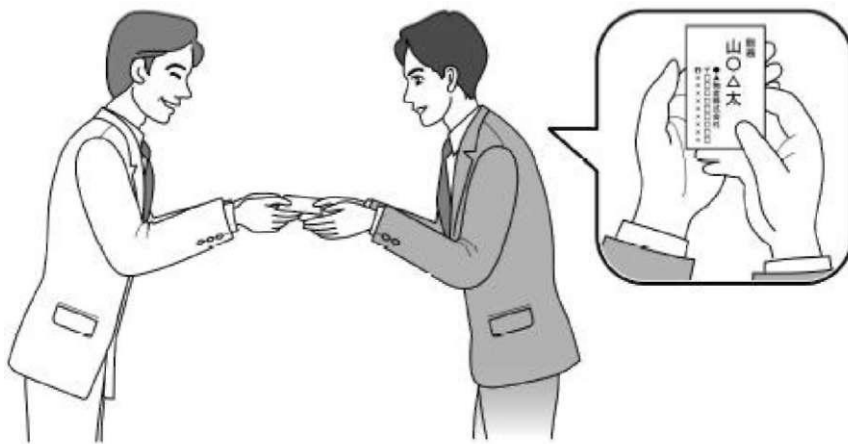
|

a s [**a «**

 あなたの未来をサポートします！
株式会社 アステイト
sum« [**«HU**
SU« [**am**
 マーケティング事業部 **花山 雄二**
 リーダー
 150-0013 東京都渋谷区恵比寿〇—〇
 TEL. 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇 (代表)
 FAX. 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
 hanayama@astate.com
 http://www.astate.com



l'——i í L t t . t L < » l ^ ^ f t L * t J



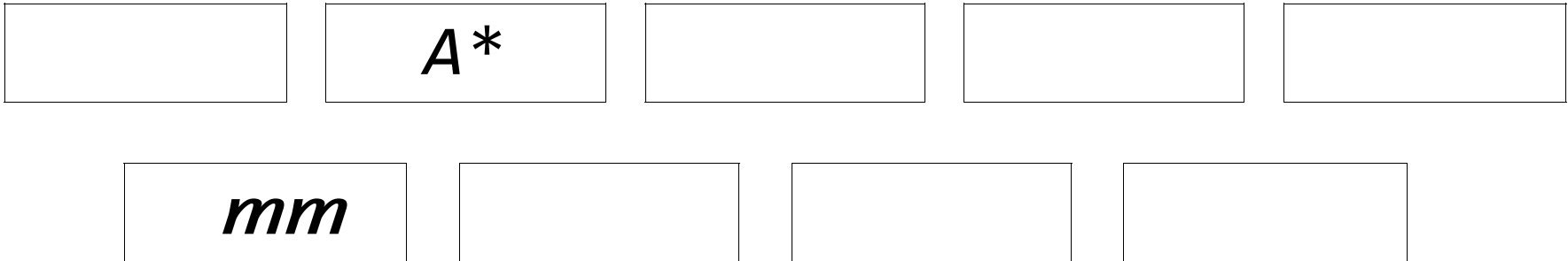


^ 8 U » * U T , ~ (ě t t) » ~ (ž a) t í U

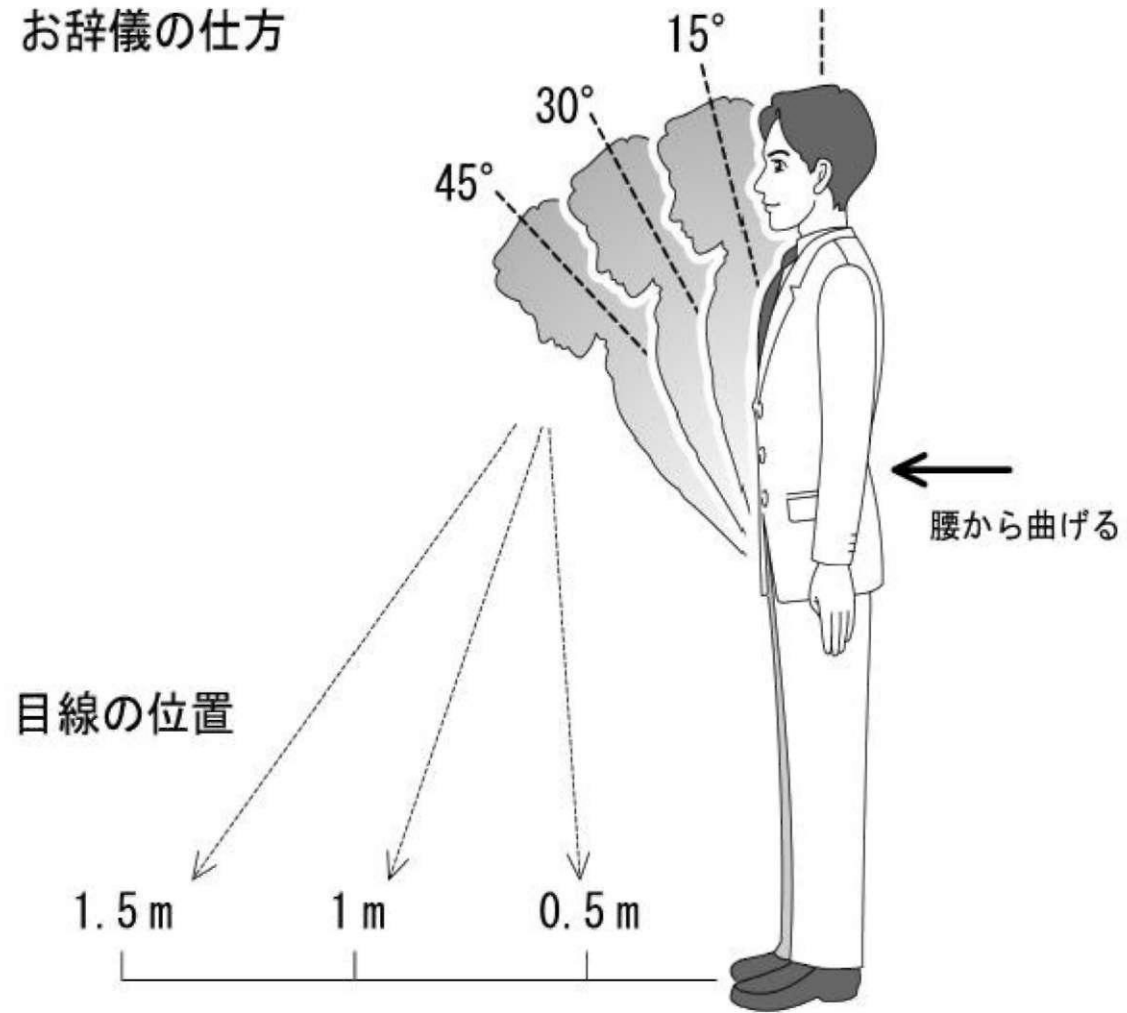
j

oj

^ I l t U S t o J



お辞儀の仕方



45&



1. Představení se (po zvednutí sluchátka):
2. Reakce na pozdrav od volajícího:
3. Žádost o strpení:
4. Dotaz na jméno:
5. Ověření jména:



1. Představení se:

2. Úvodní pozdrav:

3. Dotaz na přítomnost volaného:

4. Ověření partnera:

5. Pozdrav na závěr:

¹ s n A u s t f f j

j

1. Mohl bych dostat..?
2. Mohl byste pro mě udělat...?
3. Buďte tak laskav a....
4. S dovolením bych rád...
5. Dovolím si...

Běžný výraz	Zdvořile	
		já
		my
		pan/paní
A		člověk
		naše firma
		Vaše firma
		jste pan...

		Nevím
		Promiňte
		Promiňte (žádost)
		Co myslíte?
		Velmi děkuji
		Je to tak
		Trochu
		Počkejte
		Kdo jste?
		O co jde?

fám

Ä)

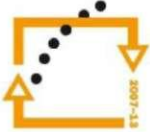
- j f i f f l : A4**CD**4/1
- E ^ ^ - z v : jasvu@seznam.cz



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



**OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost**

INVESTICE
DO ROZVOJE
VZDĚLÁVÁNÍ