最新版湘鲁版小学英语三年级下册教案-全册

案场各岗位服务流程

销售大厅服务岗：

1、销售大厅服务岗岗位职责：

1)为来访客户提供全程的休息区域及饮品；

2)保持销售区域台面整洁；

3)及时补足销售大厅物资,如糖果或杂志等；

4)收集客户意见、建议及现场问题点；

2、销售大厅服务岗工作及服务流程

<table>
<tr><td>阶段</td><td colspan="5">工作及服务流程</td></tr>
<tr><td>班前阶段</td><td colspan="5">1） 自检仪容仪表以饱满的精神面貌进入工作区域
2） 检查使用工具及销售大厅物资情况，异常情况及时登记并报告上级。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">班中工作程序</td><td>服务流程</td><td colspan="4">侯 客 | 迎 | 询问客户 | 送 | 客 户</td></tr>
<tr><td>行为规范</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td>迎 接 指引</td><td>递 阅 资料</td><td>上 饮 品 （糕点）</td><td>添加茶水</td></tr>
<tr><td>工作要求</td><td colspan="4">1） 眼神关注客人，当客人距 3 米距离时，应主动跨出自己的位置迎宾，然后</td></tr>
</table>

	注意事项	15 度鞠躬微笑问候：“您好！欢迎光临！” 2） 在客人前方 1-2 米距离领位，指引请客人向休息区，在客人入座后问客人对座位是否满意：“您好！请问坐这儿可以吗？”得到同意后为客人拉椅入座“好的，请入座！” 3） 若客人无置业顾问陪同，可询问：请问您有专属的置业顾问吗？，为客人取阅项目资料，并礼貌的告知请客人稍等，置业顾问会很快过来介绍，同时请置业顾问关注该客人； 4） 问候的起始语应为“先生-小姐-女士早上好，这里是 XX 销售中心，这边请” 5） 问候时间段为 8:30-11:30 早上好 11:30-14:30 中午好 14:30-18:00 下午好 6） 关注客人物品，如物品较多，则主动询问是否需要帮助（如拾到物品须两名人员在场方能打开，提示客人注意贵重物品）； 7） 在满座位的情况下，须先向客人致歉，在请其到沙盘区进行观摩稍作等

		待；
阶段	工作及服务流程	
班中工作程序	工作要求注意事项	饮料（糕点服务） 1） 在所有饮料（糕点）服务中必须使用托盘； 2） 所有饮料服务均已“对不起，打扰一下，请问您需要什么饮品”为起始； 3） 服务方向：从客人的右面服务； 4） 当客人的饮料杯中只剩三分之一时，必须询问客人是否需要再添一杯，在二次服务中特别注意瓶口绝对不可以与客人使用的杯子接触； 5） 在客人再次需要饮料时必须更换杯子；
下班程序		1） 检查使用的工具及销售案场物资情况，异常情况及时记录并报告上级领导； 2） 填写物资领用申请表并整理客户意见； 3） 参加班后总结会； 4） 积极配合销售人员的接待工作，如果下班时间已经到，必须待客人离开后下班；

1.3.3.3 吧台服务岗

1.3.3.3.1 吧台服务岗岗位职责

1）为来访的客人提供全程的休息及饮品服务；

2）保持吧台区域的整洁；

3)饮品使用的器皿必须消毒；

4）及时补充吧台物资；

5）收集客户意见、建议及问题点；

1.3.3.3.2 吧台服务岗工作及流程

<table>
<tr><th>阶段</th><th colspan="2">工作及服务流程</th></tr>
<tr><td>班前阶段</td><td colspan="2">1） 自检仪容仪表以饱满的精神面貌进入工作区域
2） 检查使用工具及销售大厅物资情况，异常情况及时登记并报告上级。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">班中工作程序</td><td>服务流程</td><td>服务准备 迎客：保持 得知需求 客户</td></tr>
<tr><td>行为规范</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">问询需求 按需求提供饮品 客户离开后清理桌面</td></tr>
</table>

阶段	工作及服务流程

班中工作程序	工作要求注意事项	1)在饮品制作完毕后，如果有其他客户仍在等到则又销售大厅服务岗呈送； 2)所有承装饮品的器皿必须干净整洁；
下班程序		5） 检查使用的工具及销售案场物资情况，异常情况及时记录并报告上级领导； 6） 填写物资领用申请表并整理客户意见； 7） 参加班后总结会； 8） 积极配合销售人员的接待工作，如果下班时间已经到，必须待客人离开后下班；

1.3.4 展示区服务岗岗位职责

1.3.4.1 车场服务岗

1.3.4.1.1 车场服务岗岗位职责

1）维护停车区的正常停车秩序；

2）引导客户车辆停放，同时车辆停放有序；

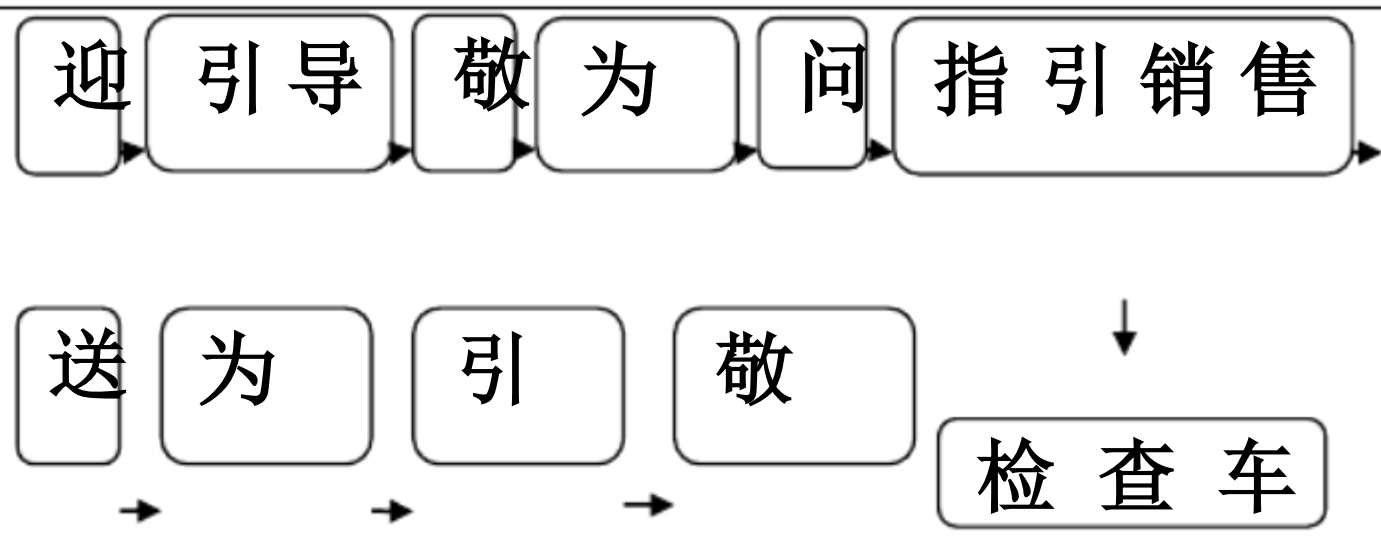
3）当车辆挺稳时，上前开车门并问好；同时提醒客户锁好车门；

4）视情况主动为客户提供服务；

5）待车辆停放完好后，仔细检查车身情况请客户签字确认；

1.3.4.1.2

阶段	工作及服务流程
班前阶段	1） 自检仪容仪表 2） 检查周边及案场区设备、消防器材是否良

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">好，如出现异常现象立即报告或报修
3） 检查停车场车位是否充足，如有异常及时上报上级领导</td></tr>
<tr><td rowspan="3">班中工作程序</td><td>服务流程</td><td>
</td></tr>
<tr><td>行为规范</td><td>
1.敬礼 2.指引停车 3.迎客问好 4. 目送</td></tr>
<tr><td>阶段</td><td colspan="2">工作及服务流程</td></tr>
<tr><td>班中工作程序</td><td>工作要求注意事项</td><td>1） 岗位应表现良好的职业形象时刻注意自身的表现，用 BI 规范严格要求自己
2） 安全员向客户敬礼，开车门，检查车辆情况并登记，用对讲系统告知销售大厅迎宾，待客人准备离开目送客人离开；</td></tr>
</table>

下班程序	1） 检查使用的工具情况，异常情况及时记录并报告上级领导； 2） 参加班后总结会； 3） 统计访客量； 4） 积极配合销售人员的接待工作，如果下班时间已经到，必须待客人离开后下班；

1.3.4.2 展示区礼宾岗

1.3.4.2.1 展示区礼宾岗岗位职责

1）对过往的客户行标准的军礼，目视；

2）与下一交接岗保持信息联系，及时将信息告知下一岗位，让其做好接待工作；

3）热情礼貌的回答客户的提问，并做正确的指引；

4）注视岗位周边情况，发现异常及时上报上级领导；

1.3.4.2.2 展示区礼宾岗工作及服务流程

阶段	工作及服务流程	
班前阶段	1） 自检仪容仪表 2） 检查周边及案场区设备、消防器材是否良好，如出现异常现象立即报告或报修	
班中工作程序	服务流程	敬礼问 指引样板 敬礼目送

	行为规范	
		1.迎接客户 2.指引客户 3.为客户提供帮助 4. 目送客户
	工作要求注意事项	1） 礼宾岗必须掌握样板房户型、面积、朝向、在售金额、物业服务管理费用等客户比较关注的话题； 2） 礼宾岗上班后必须检查样板房的整体情况，如果发现问题必须及时上报并协助销售进行处理； 3） 视线范围内见有客户参观时，远处目视，待客户行进 1.5 米的距离时，敬军礼并主动向客户微笑问好，“欢迎您来参观样板房，这边请，手势指引样板房方向”；
阶段	工作及服务流程	
班中工作程序	工作要求注意事项	4） 参观期间，礼宾岗需注意背包或穿大衣等可以重点人员进行关注，避免样板房的物品丢失，当巡检时发现有物品丢失及时上报上级领导，对参观的可疑人

		员进行询问，根据销售部的意见决定是否报警； 5） 样板房开放时间，在未经销售、项目部允许而进行拍照、摄像等行为劝阻，禁止任何人员挪动展示物品； 6） 样板房开放时礼宾岗要关注老人、小孩、孕妇及行动不便的人群，对在参观过程中出现的意外及物品损坏必须及时上报上级领导，根据销售部的意见进行处理并做好登记； 7） 样板房开放期间礼宾岗要礼貌准确的回答客户的问题，对不能回答的问题需引导给销售人员由其进行解答，严禁用含糊不清或拒绝来回答； 8） 留意客户是否离开样板房，通知电瓶车司机来接客户； 9） 当客户参观完毕离开样板房，待客户1.5 米距离时微笑敬礼目送客户，手势指向出门的方向，若电瓶车未到，向客户致歉并说明电瓶车马上就到； 10）每天下班要对样板房物品进行检查并做好登记，如出现丢失或损坏须向上

		级领导呈报，根据销售部意见进行处理并做好记录； 11）礼宾岗下班后要关闭样板房的水源、电源及监控系统并与晚班人员做好交接； 12）对于特殊天气，样板房礼宾岗要检查周边环境，以防不则；
下班程序		1） 检查使用的工具情况，异常情况及时记录并报告上级领导； 2） 参加班后总结会； 3） 统计访客量； 4）积极配合销售人员的接待工作，如果下班时间已经到，必须待客人离开后下班；

1.3.4.3 电瓶车服务岗

1.3.4.3.1 电瓶车服务岗岗位职责

1）严格按照规定的路线及线路行驶，将客人送到指定地点；

2）正确执行驾驶操作流程，确保车行安全；

3）了解开发建设项目的基本情况并使用统一说辞，在允许的情况下礼貌回答客户问题；

4）车辆停放时及时对车辆进行清洁，确保车辆干净；

5）负责车辆的检查；

6）对车辆实施责任化管理，未经允许任何人不得驾驶；

7）不允许非客户人员乘坐电瓶车；

8）做好电瓶车的交接工作

1.3.4.3.2 电瓶车服务岗工作及服务流程

<table>
<tr><td>阶段</td><td colspan="2">工作及服务流程</td></tr>
<tr><td>班前阶段</td><td colspan="2">1） 自检仪容仪表
2） 检查电瓶车运行状态，如发现问题立即上报上级领导进行维修并做好记录</td></tr>
<tr><td rowspan="3">班中工作程序</td><td>服务流程</td><td>问 → 指引 → 车辆起 → 车辆行驶 → 下</td></tr>
<tr><td>行为规范</td><td>
1）迎接客户上车 2）转弯、减速、避让提示客户 3）下车提示客户小心</td></tr>
<tr><td>工作要求注意事项</td><td>1） 电瓶车驾驶员载客至样板房过程中禁止鸣笛、超速、遇车避让；
2） 客户上车时应主动问好，欢迎您来到 XX 项目，车辆行驶时应提示客户坐稳扶好，到达目的地时，驾驶员提示客户样板房已经到达请小心下车，客户离开电瓶车时应说：欢迎下次乘坐，谢谢再见，</td></tr>
</table>

		请慢走； 3） 带客户下车时应检查车上是否有遗留物品，并提示客户随身带好物品； 4） 电瓶车必须严格按照规定路线行驶； 5） 做好行车记录；
下班程序		1） 待客户全部离开后将电瓶车开至指定位置，并将车辆进行清洁及充电； 2） 整理客户意见，参加班后会； 3） 积极配合销售人员的接待工作，如果下班时间已经到，必须待客人离开后下班；

1.3.5 样板房服务岗

1.3.5.1 样板房讲解岗岗位标准

1.3.5.1.1 样板房讲解岗岗位职责

1)负责来访样板房客户的全程接待与讲解；

2）协助、配合置业顾问介绍；

3）客户离开后，样板房零星保洁的处理；

4）收集客户意见、建议及现场问题点的填写（样板房日常庶务）反馈单，下班后递交案场负责人；

1.3.5.1.2 样板房讲解刚工作及服务流程

阶段	工作及服务流程
班前阶	1） 自检仪容仪表，以饱满的工作状态进入工

<table>
<tr><td>段</td><td colspan="2">作；
2） 检查样板房设备设施运行情况，如有异常及时上报并做好登记；
3） 检查样板房保洁情况及空调开启情况；</td></tr>
<tr><td rowspan="4">设备设施班中工作程序</td><td>服务流程</td><td>迎客，　引导客　协助置　向客户</td></tr>
<tr><td>行为规范</td><td>
1）站立微笑自然 2）递送鞋套 3）热情大方、细致讲解 4）温馨道别保持整洁</td></tr>
<tr><td rowspan="2">工作要求注意事项</td><td>1） 每日对接样板房设备清单，检查空调开启及保洁状态；
2） 站在样板房或电梯口，笑意盈盈接待客户；
3） 顾客出现时，身体成 30 度角鞠躬“欢迎光顾 XX 样板房”
4） 引领入座并双手递上鞋套，双手递上时不宜过高，与客人坐下时的膝盖同高；
5） 与客户交谈时声音要足，吐字清晰避</td></tr>
</table>

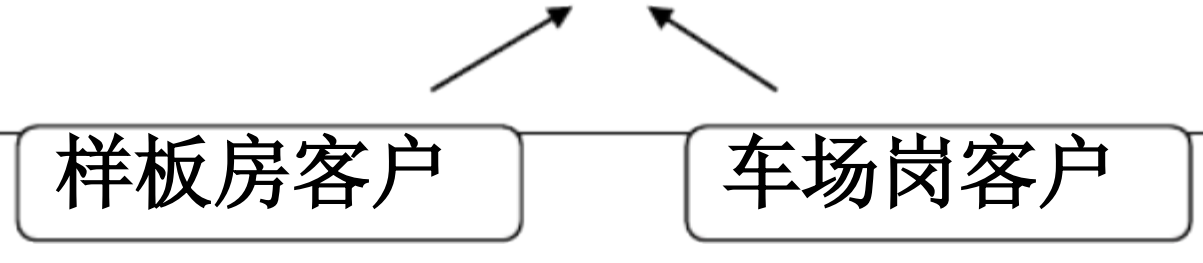
		免重复； 6） 专注你接待的客户，勿去应其他客户，以示尊重，对其他客户微笑点头以示回应； 7） 若无销售人员带领的客户，要主动介绍房子的户型及基本信息，谈到房子的价位时请客户直接与销售人员联系不要直接做回答； 8） 参加样板房时，未经销售或其他人员允许谢绝拍照及录像，谢绝动用样板房物品及附属设施，对客遗失物品做好登记并上报上级领导； 9） 时刻注意进入样板房的客户群体，特别是小孩，要处处表达殷勤的关心，以示待客之道； 10）时刻留意客户的谈话，记下客户对样板房的关注点和相关信息； 11）送别，引领客户入座示意脱下鞋套双手承接，客户起身离去时，鞠躬说感谢您参观样板房，并目送客户离开；
下班程序	1） 检查样板房设备设施是否处于良好的运营状态，如出现异常及时维修；	

	2） 需对接样板房物品清单； 3） 整理客户意见，参加班后会； 4） 积极配合销售人员的接待工作，如果下班时间已经到，必须待客人离开后下班；

1.3.5.2 样板房服务岗岗位标准（参见销售大厅服务岗岗位标准）

1.3.6 案场服务岗管理要求

培训及例会	岗前培训	BI 规范及楼盘基本情况
	在岗培训每月至少一次	1）公司企业文化 2）客户服务技巧 3）客户心理培训 4）突发事件处理 5）营销知识培训 6）职业安全 7）7S 现场管理
	例会	日会：每日参加案场管理岗组织的总结会并及时接收案场信息
		周会：每周参加管理岗组织的服务类业务点评会
客户信息收集反馈	每日汇总客户信息反馈到案场管理岗	



监督考核	1）考核频次：至少每月一次； 2）考核人：案场管理岗； 3）每月汇总客户信息反馈表，依据上级检查及客户满意度调查情况进行绩效加减； 4）由案场负责人直接考核； 5）连续两个月考核不合格者直接辞退

1.4 案场基础作业岗

1.4.1 案场基础作业岗任职资格

<table>
<tr><th>岗位类型</th><th>岗位名称</th><th colspan="2">任职资格</th></tr>
<tr><td rowspan="2">基础作业岗</td><td rowspan="2">安全岗</td><td>基本要求：
1） 男性：身高 1.80 米以上；
2） 年龄：(18-30)岁；
3） 普通话标准；
4） 学历：高中以上；</td><td rowspan="2">技能要求：
1） 熟悉项目的基本情况
2） 具备过硬的军事素质</td></tr>
<tr><td>素质要求：
1） 性格：开朗、主动服务意识强有亲和力；
2） 从业经历：具有同岗位经验半年以上</td></tr>
</table>

	案场保洁岗及绿化养护岗	基本要求： 1） 男女不限； 2） 年龄 30 岁以下 3） 学历：初中以上	技能要求“案场保洁岗：熟知药剂使用及工具使用 案场绿化养护岗：熟知树木习性及绿化养护知识
		素质要求：具有亲和力，对保洁及绿化工作有认同感	
	案场技术保障岗	基本要求：男性 五官端正 学历：中专（机电一体化）	技能要求： 1） 具有水或电及空调证书； 2） 熟悉各岗位操作工具的使用； 3） 同岗工作一年以上
		素质要求： 踏实肯干，具有亲和力及主动服务意识	

1.4.2 案场基础作业岗通用行为规范



1.4.3 安全岗岗位标准

1.4.3.1 安全岗岗位职责

1）负责销售案场管理服务区域的安全巡视工作，维持正常秩序；

2）监督工作区域内各岗位工作状态及现场情况及时反馈信息；

3）发现和制止各种违规和违章行为，对可疑人员要礼貌的盘问和跟踪察看；

4）谢绝和制止未经许可的各类拍照、摆放广告行为；

1.4.3.2 安全岗作业要求

1）按照巡视路线巡视签到检查重点部位；

2）遇见客户要站立、微笑、敬礼，礼貌的回答客户的提问并正确引导；

3）人过地净，协助案场保洁人员做好案场的环境维护；

4）在每一巡视期内检查设备设施运行状态并做好记录；

5）协助做好参观人员的车辆引导、指引和执勤工作；

6）积极协助其他岗位工作，依据指令进行协助；

1.4.4 保洁岗岗位标准

1.4.4.1 保洁岗岗位职责

1）负责案场办公区域、样板房及饰品的清洁工作；

2）负责案场外围的清洁工作；

3）负责案场垃圾的处理；

4）对案场杂志等资料及时归位；

1.4.4.2 保洁岗作业要求

1）每天提前半小时上岗，对案场玻璃、地面等进行全方位清洁；

2）卫生间每十分钟进行一次巡视性清洁；

3）阴雨天提前关闭门窗；

4）掌握清洁器具的使用；

5）熟知清洁药剂的配比及使用；

1.4.5 绿化岗岗位标准

1.4.5.1 绿化岗岗位职责

1)负责管理区域内一切绿化的养护；

2）确保绿化的正常存活率；

3）对绿植进行修剪及消杀；

1.4.6 案场技术岗岗位标准

1.4.6.1 案场技术岗岗位职责

1）全面负责案场区域内设备设施的维护、维修及保养；

2）协助管理岗完成重大接待工作案场的布置；

3）现场安全的整体把控；

1.4.6.2 案场技术岗岗位要求

1）每日案场开放前对辖区设备设施进行检查，保障现场零事故；

2）每日班后对设备设施进行检查保障正常运行并做好相关记录；

3）报修后 5 分钟赶到现场；

4）接到异常天气信息，对案场设备进行安全隐患排除；

1.4.7 案场基础作业岗岗位要求

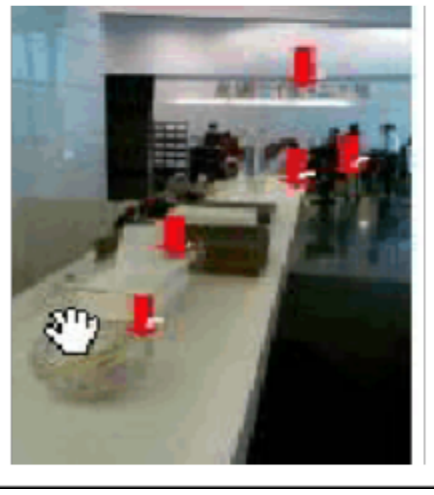
<table>
<tr><td rowspan="3">培训及例会</td><td>岗前培训</td><td>BI 规范及楼盘基本情况</td></tr>
<tr><td>在岗培训每月至少一次</td><td>1）公司企业文化 2）客户服务技巧 3）客户心理培训 4）突发事件处理 5）营销知识培训 6）职业安全 7）7S 现场管理</td></tr>
<tr><td rowspan="2">例会</td><td>日会：每日参加案场管理岗组织的总结会并及时接收案场信息</td></tr>
<tr><td>周会：每周参加管理岗组织的服务类业务点评会</td></tr>
<tr><td>客户信息收集反馈</td><td colspan="2">每日汇总客户信息反馈到案场管理岗</td></tr>
<tr><td>监督考核</td><td colspan="2">1）样考板核房频客次户：至少每月 次；客户
2）考核人：案场管理岗；
3）每月汇总客户信息反馈表，依据上级检查及</td></tr>
</table>

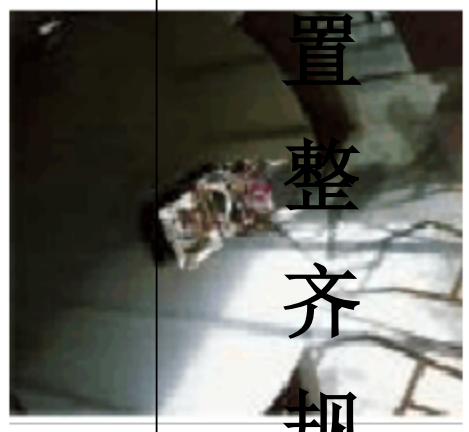
	客户满意度调查情况进行绩效加减； 4）由案场负责人直接考核； 5）连续两个月考核不合格者直接辞退

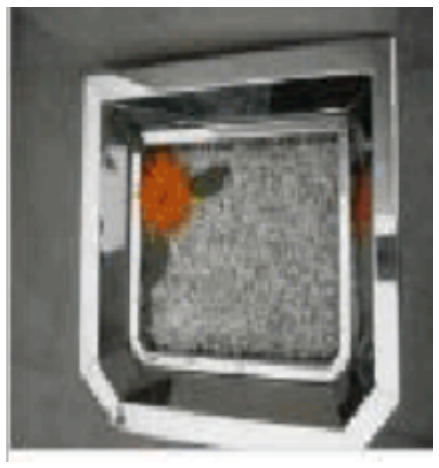
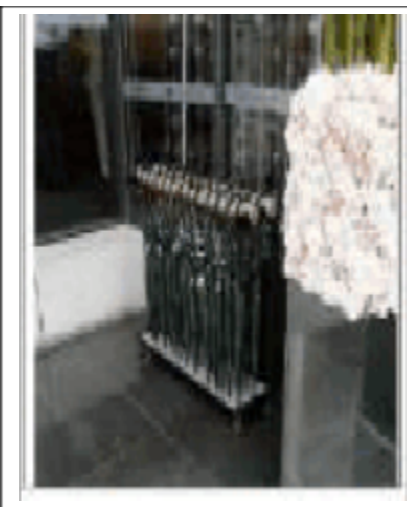
2 服务创新案例

项目	推荐亮点					
服务	为客户爱车提供遮阳服务		服务员面向客户时刻关注客户		上午11点给客户送上点心，关怀到心	

2 服务创新案例

项目	推荐亮点					
服务	夏日毛巾送清凉，冬日毛巾暖人心		洗手间提供百宝箱		样板房门口提供卷尺待客户使用	
摆件	销售大厅		销售大厅		标准摆设	

	布置整齐规范	花布置整齐规范	水中花、烟缸、百宝箱、项目推介书时尚周围用木桩装饰
			
			
		水中	

	垃圾桶装饰（石子边缘放置一枚花卉）		垃圾桶上方加印LOGO		整齐的伞架	
	样板房没有电		样板房门口鞋		销售大厅设置	

	梯所设的温馨字画		套分门别类摆放		娱乐实施（桌球等）	

Unit1 Welcome back!

第 1 课时

授课日期:

教学目标

1.用所学词语和句型讨论回校这个话题。

2.听懂会用所学句型 welcome back!进行问答对话，掌握生词。

教学内容

词汇:door open window close 句型:Good to see you again.

Welcome back!

教学过程

1. warm up

师:先前学过的句型 hi, nice to meet you!开问

生:Nice to meet you, too. 巩固和复习以前所学内容，并引出回校话题。

2.任务 1

(1)看 look and listen 的教学内容。

对话中出现了什么人物，他们在谈论什么，提到了哪些内容，将有关生词写到黑板上。

（2）简单讲解黑板上的生词，教学生认读、跟读和记忆。

(3)播放录音。先听两遍，让学生带着问题、带着目的去听。

(4)通过多种形式让学生朗读录音内容。比如:跟录音读，跟教师读，角色扮演朗读。

(5)分小组角色扮演。

3.任务 2

(1)看 listen，circle and say 的教学内容

带领学生朗读 door open window close 这些单词。

(2)播放录音。

先让学生仔细听，注意动词。

(3)两人一组，仿照图片内容进行对话练习。

教学反思：

第 2 课时

授课日期：

教学目标

1.用所学词语和句型讨论回校话题。

2.听懂会用所学句型 Good to see you again. 进行对话和交流。

教学内容

句型:Good to see you again.

Welcome back!

教学过程

1.任务 3

(1)看 look, listen and try 的教学内容。

浏览，了解大意和要求。

(2)播放录音。先认真听两遍，听清人物的对话内容。

(3)两人一组，仿照图片内容进行对话练习。

2.任务 4

(1)看 listen and tick 的教学内容
浏览，了解大意和要求。

(2)播放录音。先认真听两遍，听清人物的对话内容。

(3)根据录音内容，选择正确的打钩。

(4)学生互相检查，看是否正确。

教学反思：

第 3 课时

授课日期：

教学目标

1.用所学词语和句型谈论新学期回校的话题。

2.听懂会用所学句型 Good to see you again. Welcome back! 进行对话和交流。

教学内容

词汇:quiet touch

句型:Good to see you again.

Welcome back!

教学过程

1.任务 5

(1)看 play a game 的教学内容。

浏览，了解大意和要求。

(2)两人一组，仿照 look, listen and try的教学内容，仿照句型 Good to see you

again. 进行对话练习。

(3)朗读短文内容。

可跟读、带读、齐读

2.任务 6

(1)看 listen and number 的教学内容。

浏览，了解大意和要求。

(2)播放录音。先认真听两遍，听清人物的对话内容。

(3)根据录音内容，标出正确的先后顺序。

(4)学生互相检查，看是否正确。

教学反思：

第 4 课时

授课日期：

教学目标

1.用所学词语和句型表述学生回校的内容。

2.注意观察生活和媒体中的简单英语。

教学内容

词汇:quiet touch glad Close window

句型:Close the window, please.

Open your books, please.

教学过程

1.任务 7

(1)看 look and match 的教学内容。

浏览，了解大意和要求。

(2)根据所学内容，将句子表达的意思与具体情景连线。

(3)学生互相检查，看是否正确。

2.任务 8

(1)放录音 listen and sing。

放两遍，学生跟读

(2)黑板上书写生字，学生边听录音边指认单词。

3.任务 9

(1)两人一组，就本单元学习的句型进行对话练习。

(2)情景模拟表演比如

Good to see you again. Thank you.

(3)学生听 door open window close 等词的录音，并跟读。 将每个单词在练习本上抄写 3~5 遍。

教学反思:

Unit2 She is a new pupil!

第 1 课时

授课日期：

教学目标

1.用所学词语和句型讨论身份话题。

2.听懂会用所学句型 who is she? She is a new pupil.进行问答对话，掌握生词。

教学内容

词汇:pupil mum dad friend 句型:Who is she?

She is a new pupil.

教学过程

1. warm up

师:先前学过的句型 good morning!开问

生:Good morning!

巩固和复习以前所学内容，并引出本节课内容。

2.任务 1

(1)看 look and listen 的教学内容。

对话中出现了什么人物，他们在谈论什么，提到了哪些内容，将有关生词写到黑板上。

(2)简单讲解黑板上的生词，教学生认读、跟读和记忆。

(3)播放录音。先听两遍，让学生带着问题、带着目的去听。

(4)通过多种形式让学生朗读录音内容。比如:跟录音读，跟教师读，角色扮演朗读。

(5)分小组角色扮演。

3.任务 2

(1)看 listen，circle and say 的教学内容

带领学生朗读 pupil mum dad friend 这些单词。

(2)播放录音。

先让学生仔细听，注意生词。

(3)两人一组，仿照图片内容进行对话练习。

教学反思:

第 2 课时

授课日期:

教学目标

1.用所学词语和句型讨论人物身份和喜好。

2.听懂会用所学句型 Who is she? 进行对话和交流。

教学内容

句型:Who is she?

She is my new friend.

教学过程

1.任务 3

(1)看 look and try 的教学内容。
浏览，了解大意和要求。

(2)播放录音。先认真听两遍，听清人物的对话内容 。

(3)两人一组，仿照图片内容进行对话练习。

2.任务 4

(1)看 look and talk 的教学内容
浏览，了解大意和要求。

(2)播放录音。先认真听两遍，听清人物的对话内容。

(3)两人一组，仿照图片内容进行对话练习。
教学反思：

第 3 课时

授课日期：

教学目标

1.用所学词语和句型讨论人物身份和喜好。

2.听懂会用所学句型 Who is she? 进行对话和交流。
教学内容

词汇:cats horse

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/108062026101006135