

<<英语谈判高手>>

图书基本信息

书名：<<英语谈判高手>>

13位ISBN编号：9787111307952

10位ISBN编号：711130795X

出版时间：2010-6

出版时间：机械工业

作者：译者:安玉娟//杨柳青

页数：156

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## &lt;&lt;英语谈判高手&gt;&gt;

## 内容概要

在经济全球化的大形势下，商务工作者要掌握英语，学英语的人要懂得商务。此“英语商务通”系列正是把真正的国际商务活动与英语语言和社会交往技能紧密地结合在一起的丛书。

本丛书针对国际商务活动的各种场景、特点和需要，科学细致、全面具体地把商务活动中各个重要的环节分为商务会议、商务谈判、商务沟通、商务演示和商务社交5个方面。

每个方面针对不同内容加以详细论述，简化了商务活动中复杂难懂的词汇和句子。

书中精选的词汇个个简单易记，朗朗上口；书中所列出的句型是商务活动中最典型、最具有代表性的，只要牢牢记住并针对不同的商业场合稍作修改就能随境使用。

书中所展示的商业场景真实生动、浅显易懂，在令你印象深刻、过目不忘的同时，还能极大地提高你的英语水平。

每分册的各单元的编写体例基本一致，具体如下：1. Dialogue: 旨在通过生动的对话及演说，加强具体交际情景下的沟通和交流。

它提供了许多真实的案例，同时帮助学习者在语言方面作好充分的准备，提高他们进行有效交际的能力。

2. Reading: 中国人在学习商务英语时应该注意跨文化因素，知道怎样在不同的文化背景下进行有效的沟通。

Reading在这方面给予的关注是令人感动的，它不仅可以增加学习者的文化知识，而且可以启发他们深入地思考。

3. Writing: 该部分提供了具体的实用场景，使学习者在整个单元学到的语言知识在这一部分得到具体的、综合性的运用。

4. Vocabulary: 词汇是语言的基础，在交流过程中熟练的语言应用能力能够反映出学习者具有良好的语言功底。

此部分内容涉及的词汇都是在商务活动中经常用到的，学习者通过多次实践，反复积累，就能达到理想的掌握效果。

5. Structures: 本部分提供了和单元主题相关的语言功能练习。

每个单元的学习都是由各种不同的任务构成的，旨在通过各项任务来帮助学生发现问题、解决问题，主动地学习与各主题相关的交际技巧。

6. Evaluation: 此部分内容为自我检测，是专门为学习者对以上几部分内容的理解程度和掌握情况而设定的，考查学习者的实际运用能力。

学习者可根据自身需要进行多次反复的练习，最终达到熟练掌握、脱口而出的效果。

<<英语谈判高手>>

书籍目录

Preface Chapter 1 Getting ready 作准备 Dialogue Reading Writing Vocabulary Structures  
Evaluation Chapter 2 Beginning the negotiations 开始谈判 Dialogue Reading Writing  
Vocabulary Structures Evaluation Chapter 3 Making the offer 提出建议 Dialogue Reading  
Writing Vocabulary Structures Evaluation Chapter 4 That's my final offer 这是我最后的提议  
Dialogue Reading Writing Vocabulary Structures Evaluation Chapter 5 Finalizing the deal  
达成协议 Dialogue Reading Writing Vocabulary Structures Evaluation Appendixes Answer  
key Grammar Video script Expressions Vocabulary list

章节摘录

A phone call to set up negotiations Read the dialogue and then complete the memo from Jerry to his assistant, Jane Frears.     A: Hello Maki, Jerry Mac Kenzie here. Im calling to let you know that weve been through your proposal and were ready to discuss it with you.     B: Oh, thats wonderful, Jerry. Why dont you come to our offices in Helsinki to work out the details?     A: Thats an excellent idea.     B: Ill also arrange for you to meet the development team and Id like to personally give you a tour of our production offices.     A: Sounds very interesting, Maki. However, we do need to reach an agreement on some important issues raised by your proposal, particularly about timescales and costs involved. I think well need a good half-day of discussions to sort out these points.     B: Sure, I agree completely. Could you come over for two days? Perhaps next week?

编辑推荐

看电影，学商务，真人情景演绎，完全环境英语！

最实用,最贴近职场的话题,书中内容深入浅出，每一页，每一句都是专业人士的智慧结晶，5个精心设计的主题，最贴近实际工作场景，只学习需要掌握的内容！

最地道,量纯正的词汇与句型，涵盖在各种真实的商务场景下所使用的词汇和语句，提供最为直接实用，朗朗上口的表达方式，让你轻松学会随心所欲地表这自己！

最真实，量生动的职场表演，真人情景演示，演员的专业性对白和附加的视频讲解？  
为你创造真实的英语母语环境,尽情享受原汁原味的英语所带来的语言之美！

最互动、趣值的视频光盘，配备互动学习软件，精心编排了丰富的随课练习和角色扮演等板块,让你看完即练,真正做到学有所得？  
并收获进步和成功的快乐！

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>