

<<商用英语900句>>

图书基本信息

书名：<<商用英语900句>>

13位ISBN编号：9787119022192

10位ISBN编号：7119022199

出版时间：1999-09

出版时间：外文出版社

作者：刘昌武

页数：419

字数：330000

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>

<<商用英语900句>>

内容概要

该书前十六单元是围绕买卖过程中常见的某一具体环节（如招呼顾客、展示样品）入手编写。从第十七单元至第三十六单元则是就买卖过程中极可能会出现的情景进行编写，如顾客关心的售后服务问题以及新兴的电话订购和不同的付款方式均安排在这部分，以利于营业员随机应变，掌握主动。

由于各单元具有相对的独立性，因此，若读者偶有中断学习本书的时候，是不会对后面的学习产生影响的。

书后附有商业补充词汇、怎样读数字、各国货币、练习参考答案，供读者参考使用。

学习外语绝非一日之功，但我们相信，只要目标明确，方法得当，持之以恒，是可以期望取得长足进步的。

该书供有一定英语基础的营业员、服务员或商业工作者使用，也可作为营业员在岗培训教材，也是大中专学校商业专业学生的一本参考书。

<<商用英语900句>>

书籍目录

Unit one 招呼顾客 Unit two 确定顾客想买什么 Unit three 出示样品 Unit four 推荐商品与劝购 Unit five 说明尺寸大小 Unit six 说明颜色 Unit seven 说明式样 Unit eight 说明质量 Unit nine 介绍土特产 Unit eleven 试穿、试用商品 Unit twelve 解释性能与提醒注意事项 Unit twelve 说明价格 Unit thirteen 收付款 Unit fourteen 包扎 Unit fifteen 建议另买商品 Unit sixteen 结束买卖 Unit seventeen 减价 Unit eighteen 讨价还价 Unit nineteen 缺货 Unit twenty 不同的付款方式 Unit twenty-one 外汇兑换服务 Unit twenty-two 售后服务（一） Unit twenty-three 售后服务（二） Unit twenty-four 应付顾客的抱怨 Unit twenty-five 定做 Unit twenty-six 电话订购 Unit twenty-seven 运送货物 Unit twenty-eight 归还失物与索赔 Unit twenty-nine 营业时间 Unit thirty 店内指路 Unit thirty-one 指路 Unit thirty-two 业务洽谈 Unit thirty-three 超市服务 Unit thirty-four 餐饮服务 Unit thirty-five 道歉 Unit thirty-six 表示感谢 Appendix 商业补充词汇 Appendix 怎样读数字 Appendix 各主要国家货币名称 Appendix 练习参考答案

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>