

<<汉法商务手册>>

图书基本信息

书名：<<汉法商务手册>>

13位ISBN编号：9787119034317

10位ISBN编号：7119034316

出版时间：2003-1

出版时间：外文

作者：[]卡丝塔·诺伊豪

页数：313

字数：150000

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>

<<汉法商务手册>>

内容概要

在本书中的第一部分中，您可以看到相关主题的一些法语技术术语和标准概念，其中包括：市场，广告，产品介绍，交易程序，会计，人事制度，数据处理以及合资业务。

这些内容并不会代替专业词典，但是它将帮助那些没有翻译人员或翻译部门的公司更精确更有效地与外国谈判伙伴以及客户进行沟通。

除了这些专业词汇，还收录了大量的书面和口语表达方式以及相应的格式信函作补充。

这本语言入门还提供了大量重要地址以方便读者处理国外业务。

这些价值的信息包括进出口、合资企业等方面的帮助。

本书的第二部分的主要内容是一般性的语言表达和固定用法，如果您准备到国外出差，这些内容一定会给您一些提示。

短小精干的第三部分提供了大量信息。

《汉法商务手册》主要针对中小企业的需求特别定制，并同时充分考虑了不同商务领域的公司雇员。

书籍目录

第一部分 1.市场 2.广告 3.商品交易会及新式样展览会 4.会议 5.产品描述 6.购买和销售 7.询价, 报价, 价格 8.订货与确认 9.销售合同 10.生产 11.库存 12.包装和标识 13.运输和交货 14.申诉 15.保险 16.开发票及支付 17.债权, 债券 18.破产 19.会计 20.资产负债表 21.损益帐 22.年度报告 23.成本及成一计算 24.人事工作 25.信息技术 26.合作与参与 27.商务信函第二部分 1.初次接触 2.日常对话情景 3.路途中 4.宾馆和饭店 5.在当地 6.业余时间 7.问题 8.当您.....时, 您怎么说第三部分附录

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>