

<<商务英语>>

图书基本信息

书名：<<商务英语>>

13位ISBN编号：9787303110216

10位ISBN编号：7303110216

出版时间：2010-8

出版时间：北京师范大学出版社

作者：李缨 主编

页数：167

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>

## <<商务英语>>

### 内容概要

本书是为中等职业学校学生编写的专业课必修教材。

本书在编写中贯彻中等职业教育“以能力为本位，以就业为导向”的指导思想，针对中等职业学校学生的特点，以培养学生具有较强的英语口语技能为目标，着重商务英语口语能力的训练。

本书围绕两位主人公张莉（zhang Li）和Jason Smith的商务活动这一主线，由浅入深，专业知识通俗易懂。其内容分为商务交际、商务实战和商务策略三大模块。

本书不仅适合全日制专业学生的学习，也适合业余英语爱好者的学习，是一本融基础英语与专业知识于一体的简单明了的学生用书。

书籍目录

Part One Business Communication ( 商务交际 ) Unit 1 Greetings Unit 2 Check in Unit 3 Introducing  
Unit 4 Making Phone Calls Unit 5 Business Lunch Unit 6 Booking Tickets Unit 7 Sightseeing Unit 8  
Expressing Thanks&WishesPart Two Business Practice ( 商务实战 ) Unit 9 Business Invitations Unit 10  
Arranging Meetings Unit 11 Visiting Factories Unit 12 Products Unit 13 Salesman Unit 14 Sending E-mails  
Unit 15 After Sales ServicesPart Three Business Strategy ( 商务策略 ) Unit 16 Online Marketing Unit 17  
Sales Promotion Unit 18 Distribution ChannelVocabulary ( 总词汇表 ) 参考文献

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>