

<<酒店英语>>

图书基本信息

书名：<<酒店英语>>

13位ISBN编号：9787508475110

10位ISBN编号：7508475119

出版时间：2010-5

出版时间：水利水电出版社

作者：盛丹丹 等编著

页数：278

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>

前言

英语作为一门国际性的语言，已经成为人们不可或缺的交流工具。随着国际经济形势的起伏跌宕，各行业的从业人员更是迫切地需要掌握英语来自我提高，给自己的工作能力加码。

针对这一需求，我们从不同行业从业人员的需求出发，组织了各行业的精英、大学老师以及英美语言专家合力编写了这套“行业英语速成充电丛书”。

三方合力，使得内容更贴近从业者的实际工作需要，中英文的语言更系统地道。

能把各方力量齐集，经过一年多的反复磨合磋商，可以说是所有行业英语学习丛书中史无前例的。

此套丛书的特色是：简单易学、超强的实用性；看过听过之后，开口就会说。

职业技能融入全书字里行间，应该说：本书不只是一本英语口语书，更是一部融语言学习和行业技能培训于一体的培训教材。

全套书通过单词、句子和对话的层层递进，由点到线，最后到面逐步地将相关知识展现在读者眼前，让读者能够轻松地学习并掌握书中的内容。

同时书中还根据各行业不同的工作特征为读者准备了丰富的工作技巧，从语言积累到职业技能的掌握，全在潜移默化中。

<<酒店英语>>

内容概要

本书共分为6章45单元，内容包括前厅服务、客房部、餐饮部、康乐中心、商务中心、商场部。本书可帮助不是“英语口语达人”的宾馆餐饮从业者在最短时间内学会简单行业英语，提升业务服务水平。

这样一本简单易学的书，必定是宾馆餐饮业从业人员的得力助手。

本书既可满足行业英语培训的需要，也可作为广大从业人员的必备参考书。

<<酒店英语>>

书籍目录

序 Chapter 1 前厅服务 Unit 1 房间预订 Unit 2 前台接待 Unit 3 登记入住 Unit 4 寄存行李 Unit 5 客房已满 Unit 6 取消或更改预订 Unit 7 团队预订 Unit 8 票务预订 Unit 9 旅游咨询 Unit 10 兑换外币 Unit 11 处理投诉 Unit 12 失物招领 Unit 13 结账退房 Chapter 2 客房部 Unit 1 带客入房 Unit 2 客房清理 Unit 3 增添物品 Unit 4 叫醒服务 Unit 5 房餐服务 Unit 6 电话服务 Unit 7 安排出租车 Unit 8 洗衣服务 Unit 9 维修服务 Chapter 3 餐饮部 Unit 1 预订座位 Unit 2 领位服务 Unit 3 询问要求 Unit 4 菜品推荐 Unit 5 上菜服务 Unit 6 就餐意见 Unit 7 结算账单 Unit 8 付小费 Unit 9 安排宴会 Chapter 4 康乐中心 Unit 1 桑拿按摩 Unit 2 美容美发 Unit 3 在健身房 Unit 4 在酒吧间 Unit 5 在歌舞厅 Chapter 5 商务中心 Unit 1 打字复印 Unit 2 传真服务 Unit 3 会议预订 Unit 4 委托代办服务 Chapter 6 商场部 Unit 1 迎宾导购 Unit 2 纪念品商店 Unit 3 日用品超市 Unit 4 鲜花店 Unit 5 雪茄店

<<酒店英语>>

编辑推荐

50大情景主题搜罗，实战全景
资深行业精英点拨，招招制胜

900职场话题拓展，举一反三
中外语言专家联手，双语地道

培训讲师PPT曝光，提纲挈领

<<酒店英语>>

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>