

<<驰骋商场>>

图书基本信息

书名：<<驰骋商场>>

13位ISBN编号：9787542838964

10位ISBN编号：7542838962

出版时间：2005-12

出版时间：上海科教

作者：陈曦

页数：222

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>

<<驰骋商场>>

内容概要

随着我国经济加入国际大循环的节奏不断加快，人们对交际英语口语能力的要求也在进一步提高。在一些正规、非正规场合，一口礼貌得体的交际英语、一段用纯正英语所作的文采四溢的即兴演讲，无疑会使你的同行和朋友对你刮目相看，同时为你带来意想不到的效果和收获。

口语有自己独特的语言规律和语法规则，只有遵循其独特的规律、规则，才能以一口原汁原味的英语，去实现良好的沟通。

“交际英语口语系列”丛书将全面提升你的交际英语口语水平。

该套丛书全面而详尽地介绍了当今最现代、最实用的日常交际英语口语，为读者提供了一道丰盛、可口的口语大餐。

书中内容涉及广泛，涵盖了日常生活中与人打交道的方方面面；并且难易适中，构思新颖，引领时尚。

全书力图以最简洁的口语句型、最地道的口语表达、最准确的口语词汇，来展现当代英美口语的风格和文采。

“交际英语口语系列”丛书由《菁菁校园》、《时尚生活》、《情感之约》、《“驴”行天下》、《魅力社交》和《驰骋商场》六个分册组成。

每个分册针对不同的人物对象和不同的情景场合，对语言的组织和安排各有侧重。

我们在编撰这套丛书时，力求做到语言表达纯正、地道、简洁、实用。

无论你是在校的学生还是已走上工作岗位的人士，我们都衷心希望：本书在提高你的交际英语口语水平方面，能够助你一臂之力！

<<驰骋商场>>

书籍目录

第一部分 日常工作篇 1.在工作单位 (1) 我是个公司职员 (2) 太忙了 (3) 寻求帮助 (4) 交代工作 (5) 想跟正忙着的人说话 (6) 尽全力工作 (7) 休息一会儿 (8) 任务完成了 (9) 加班 (10) 工作单位的其他情况 2.同事关系 3.评论他人 4.贬低他人 5.自我评价 6.找工作 (1) 求职咨询 (2) 应聘面试 7.谈论工作

第二部分 商务往来篇 1.商务约见 2.确认预约 3.取消预约 4.更改预约 5.拒绝邀请 6.致谢 7.在展览会上

第三部分 商务公关篇 1.迎接客户 2.为客送行 3.商业午餐 (1) 邀请 (2) 讨论工作 4.参观工厂 (1) 提出约请 (2) 询问情况 (3) 介绍情况 5.产品推荐 6.促销

第四部分 商务交流篇

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>