

<<会展实务英语>>

图书基本信息

书名：<<会展实务英语>>

13位ISBN编号：9787543214019

10位ISBN编号：7543214016

出版时间：2008-6

出版时间：格致出版社

作者：梁菁 主编

页数：134

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>

<<会展实务英语>>

内容概要

本教材包括会展英语专业词汇、基本语法规则的运用，书写简单会展英文信函，掌握会展英语会话的基本表达形式等。

通过学习和训练，掌握基本会展常用词汇和基本语法规则的运用，运用英语开展基本咨询服务，阅读一般会展电子邮件等。

本书可作为中等职业学校相关专业的教学用书，也可供读者阅读学习。

书籍目录

Part A Conference Service Unit 1 Conference Unit 2 Conference Reservation Unit 3 Conference Facilities Unit 4 Audio-Visual Services and Emergencies Unit 5 Conference Preparation Unit 6 Check-in Unit 7 Sign-in Unit 8 Dealing with the Complaints Unit 9 Theme Banquet Unit 10 Banquet Hall Set-ups Unit 11 :Business Center Unit 12 City Information Unit 13 Post-Conference Tour Unit 14 Checkout Part B Exhibition Service Unit 1 Exhibition Unit 2 Participation Procedure Unit 3 Exhibition Payment Unit 4 Exhibition Rules Unit 5 Registrotion and Confirmation Unit 6 Exhibition Advertising Unit 7 Shell Stand Unit 8 Space Only Unit 9 Pre-Exhibition Overtime Work Applicotion Unit 10 Receiving Visitors Unit 11 While-Exhibition Inquiry Unit 12 Logistic Service Unit 13 Dismantling Unit 14 Follow-up Contact

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>