

<<即学即用商务习语>>

图书基本信息

书名：<<即学即用商务习语>>

13位ISBN编号：9787560024011

10位ISBN编号：7560024017

出版时间：2002-10

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：巴杰 (Badger)

页数：214

译者：龚中川

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>

## <<即学即用商务习语>>

### 内容概要

本书包含约150句商务英语习语，反映了以移动电话和电子通讯为主的现代商务世界的善。所选情景多数为非正式场合，如实反映了现代商务实务。

本书分为六个单元及一节惯用语，每页均有以黑体标明的语句，以此引起您对关键用语的重视。您可以在书后的“商务习语索引”中找到这些主要用语。每单元结尾含有一个“复习”章节，用来测试您的理解情况。练习答案在书后的“答案”章节中列出。

<<即学即用商务习语>>

作者简介

(英)伊恩·巴杰(Ian Badger)是一位商务英语培训专家、作家。  
他是《多级商务英语教程》(Multilevel Business English Programme)的作者之一。

<<即学即用商务习语>>

书籍目录

Gettubg started ( 导读 ) 1.A business trip ( 商务旅行 ) 2.Telephoning ( 打电话 ) 3.E-mail and the Internet ( 电子邮件和因特网 ) 4.Presenting ( 作演讲 ) 5.Meetings ( 会议 ) 6.Expressions of time ( 时间的表达方式 ) Some useful sayings ( 一些实用的说法 ) Business Phrases Index ( 商务习语索引 ) Answers ( 答案 )

<<即学即用商务习语>>

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>