第一图书网, tushu007.com

<<朗文商务致胜英语会话>>

图书基本信息

书名：<<朗文商务致胜英语会话>>

13位ISBN编号：9787560030845

10位ISBN编号：756003084X

出版时间：2002-12

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：比尔博

页数：229

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

语言是我们传递信息、互相沟通的主要工具。
据统计，在全球六十多亿人口中，约有十亿人使用英语交谈。
尤其是在商务场合中，普遍以英语作为沟通的媒介，英语的重要性可想而知。
一般说来，商业英语大致分为英文书信和商业会话两大范畴。
前者包括各类商业文件，如各种信函、传真、便笺、电子文件、业务报告及会议记录等，介绍其撰写方法和技巧并提供范例；后者则通常把一些商业上的常用语句分门别类地予以列出。
让读者模仿练习。
《朗文商务致胜英语会话》一书为GrahameT.Bilbow教授所著，与他的《朗文商务致胜英文书信》堪称姊妹作。
它有别于一般的商业会话书籍，是一部专为中文读者编写的商业会话指南。
GrahameT.Bilbow教授为现任香港理工大学英文系系主任，自20世纪80年代起，就在香港生活。
他对中文读者在使用英语沟通上存在的问题甚为了解，而且在跨文化沟通方面也颇有研究。
因此，本书无论是在内容、解析、提示及练习等方面，都是根据中文读者的需要而设计。
本书主要分为两个部分，第一部分为商业会话基础。
无疑，无论学习哪一种语言，都需要先掌握其发音、重音、语调、语速和语气等方面的技巧，这些可以说都是学习语言的基本要求。
因此，本书在这部分特别就上述各项技巧提供指导和练习。
同时，对在英语会话中常见的错误，以及因中西文化上的差异而造成彼此间沟通上的问题，本书均有详尽的说明。
第二部分为商业会话。
这一部分全面介绍和分析了现代商业会话中使用英语的各种主要场合。
除了面对面的交谈、电话中的交谈，以及各类商务陈述报告和会议外，还包括以英语进行的谈判和面试等。
各类场合都以中文清楚而系统地加以提示，并提供大量现代口头英语的例子。
本书最值得一提的特色是，读者可通过大量的练习，获得说流利英语所需的技巧练习的方式既活泼又多样化。
所有练习均附有答案，便于读者检查自己的学习效果，同时提供两张CD及三盒录音磁带配合练习，并附CD录音稿以供参考。
本书对于有意加强英语会话能力，以便提高工作效率或争取晋升机会的人士来说，无疑是一部最理想的自学手册。
我们在编辑本书的过程中虽力求审慎，但疏漏之处恐怕在所难免，希望专家学者，以及使用本书的读者不吝指正。
培生教育出版北亚洲有限公司　　辞典部

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《朗文商务致胜英文书信》一书专门为商界人士及商为，企业管理，经济贸易等专业的学生而编写，旨在提高他们撰写并处理英文商务书信的能力。
本书分为两部分 本书第一部分为写作指南，帮助读者解决写英语商业信件时遇到的一些最常见的问题。
这一部分不仅能帮助读者掌握商业信件的主要格式，还能指导读者如何使用地道简明的英语和恰当得体的语气撰写行文流畅可读性高的商业信件。
通过学习，读者可以了解英语拼写的基本规则，掌握标点符号的用法，并注意如何避免英语写作中经常出现的语法和排印错误。
本书第二部分全面介绍英语商界中所使用的主要书信类型。
除了商业信函、便笺、业务报告、会议记录和通造，还介绍了传真、电子邮件等崭新的电子通讯方式。
书中除了提供了大量用现代英语撰写的范例外，还用中文清楚系统地说明了这些信件的写作方法。
读者还可以通过大量的练习，实际操作撰写英语商业信函。
每个练习后都会有答案。
第二部分各章均包括以下六个部分，便于读者查阅。
下面以第1章“查询信”为例，与明各章的组成部分：　（1）查询信简介 介绍提出询问的书信和传真。
（2）个案研究 对英文商业查询信件进行深入的个案研究。
（3）查询信范例 选出一系列实际中使用的书信和传真范文，说明商业查询信的不同类型。
选取的范文都以简明的现代英语撰写。
（4）查询信的措辞和结构 详细描述查询信的结构，并列举出典型用语。
（5）方法与策略 总结书写英文商业查询信应注意的事项。
（6）练习 练习主要为读者掌握好英文查询信的语言技巧而设计。
每个练习后都附有答案，读者可以对自己的成绩随时作出评估。
本书特色　●各类英文商务信均附有多个范例，可供读者参考　●就各类英文书信范例的语言使用方面作出分析，让读者知道其所以然　●每章之后附有配合实际情况的应用练习，巩固读者所学，加深读者理解　●每个练习均附有答案

作者简介

Grahame T Bilbow 博士现任香港理工大学英文系教授及系主任。
作者自20世纪80年代起就在香港生活，著有大量商务交际方面的书籍。
Bilbow教授曾任英国文化协会商业英语课程主任，香港政府教育及人力科顾问。

书籍目录

前言简介结构撰写目的作者简介商为会话基础第1节　会话技巧发音重音和语调商业会话的风格会话中常见的语言错误第2章　听力技巧听大意听细节第3节　跨文化交流中西方价值观中西方交流商业会话第1章　面对面交谈第2章　电话交谈第3章　推销性陈述报告第4章　描述性陈述报告第5章　碰头会第6章　对策研讨会第7章　策划会议第8章　谈判第9章　求职面试第10章　表现评估CD录音稿

章节摘录

本书主要分为两个部分，第一部分为商业会话基础。
无疑，无论学习哪一种语言，都需要先掌握其发音、重音、语调、语速和语气等方面的技巧，这些可以说都是学习语言的基本要求。
因此，本书在这部分特别就上述各项技巧提供指导和练习。
同时，对在英语会话中常见的错误，以及因中西文化上的差异而造成彼此间沟通上的问题，本书均有详尽的说明。
第二部分为商业会话。
这一部分全面介绍和分析了现代商业会话中使用英语的各种主要场合。
除了面对面的交谈、电话中的交谈，以及各类商务陈述报告和会议外，还包括以英语进行的谈判和面试等。
各类场合都以中文清楚而系统地加以提示，并提供大量现代口头英语的例子。
本书最值得一提的特色是，读者可通过大量的练习，获得说流利英语所需的技巧，练习的方式既活泼又多样化。
所有练习均附有答案，便于读者检查自己的学习效果，同时提供两张CD及三盒录音磁带配合练习，并附CD录音稿以供参考。
本书对于有意加强英语会话能力，以便提高工作效率或争取晋升机会的人士来说，无疑是一部最理想的自学手册。
会话技巧固然重要，但听力技巧所起的作用也不可小视。
本节将帮助你提高英语的听力技巧。
下面的录音内容你要仔细听，以便能“参加”本书第二部分的各种“言语活动”，例如对话、陈述报告、开会等等。
提高听力技巧对参加各种言语活动都很重要。
本节将讨论以下两种听力技巧。
● 听大意 ● 听细节 听大意 听大意是一项非常重要的听力技巧，它能抓住对方所说内容的要点。
有时这种方法甚至比听细节更为重要。
例如在描述性陈述报告中，对情况有个大致的了解可能就已足够。
有时在阅读的时候也是这样，抓住作者的中心思想就可以了，无需把所有细节都一一记住。
我们在听外语时往往过于重视细节。
这并非总是件好事，可能反而会带来下列三种不良的后果： ● 无法听懂全部的意思 ● 因为未能听清楚所有的细节而失去信心 ● 索性放弃不听 学会听大意是要下功夫的。
我们的耳朵一会儿要“窄焦”（narrow focus），一会儿要“宽焦”（wide focus），做到有效切换并不是件容易的事。
在工作中自然是听细节为主，所以练习听大意只能放在工作之余。
好在英语学习的素材很多，我们既可以收听英语的卫星电视或有线电视，也可以阅读英文报纸。
收看英文电视节目或去看看电影（看时要把字幕遮盖起来！
）都可以帮助我们提高听大意的能力。
Shirley： Thank you all for coming to this short presentation about the Datamax Video Still Camera--the DVS-1. You will be happy to know that traditional photographic technology is now finally dead.We have known for a long time that it was dying, but it has now finally died because of the introduction of the new Datamax Video Still Camera, the DVS-1. Of course, video technology has been around for a long time.But what has held it up has been the quality of still images, and the difficulty of printing these video images onto paper. So, for a long time, people have said, Its OK to show pictures on a TV, but what about if I want to carry my pictures around with me? I cant always expect to have a TV available. Now, these two problems have been solved.Firstly, image quality. The lens used in the DVS-1 and the gigapixel technology incorporated in

the body of the DVS-1, yield image quality which is far higher than all but the most expensive traditional cameras. Laboratory tests show that, in comparison with most middle-range 35 mm cameras, the DVS-1 delivers far greater clarity and definition, and colour balance is better across the board, even in very low light. Secondly, printing.For a long time, although people have been able to look at their video stills on the TV at home, it has been difficult to print out these images onto paper so that they could be carried around or framed.This has been a major drawback since our market research shows that a printed result is what most users want.So we have developed the DVP digital video colour printer, the first of its kind ever.Our research shows that this printer is able to match the results of conventional photographic printing — and it can do it anywhere, in the home, in the office, anywhere, to any size up to A3, and at a cost that is far lower than traditional printing.You can also print any portion of your still and can even play around with your stills using a standard personal computer with paintshop software, thus giving you even greater creative freedom.

媒体关注与评论

前言　　语言是我们传递信息、互相沟通的主要工具。
据统计，在全球六十多亿人口中，约有十亿人使用英语交谈。
尤其是在商务场合中，普遍以英语作为沟通的媒介，英语的重要性可想而知。
一般说来，商业英语大致分为英文书信和商业会话两大范畴。
前者包括各类商业文件，如各种信函、传真、便笺、电子文件、业务报告及会议记录等，介绍其撰写方法和技巧并提供范例；后者则通常把一些商业上的常用语句分门别类地予以列出。
让读者模仿练习。
《朗文商务致胜英语会话》一书为GrahameT.Bilbow教授所著，与他的《朗文商务致胜英文书信》堪称姊妹作。
它有别于一般的商业会话书籍，是一部专为中文读者编写的商业会话指南。
GrahameT.Bilbow教授为现任香港理工大学英文系系主任，自20世纪80年代起，就在香港生活。
他对中文读者在使用英语沟通上存在的问题甚为了解，而且在跨文化沟通方面也颇有研究。
因此，本书无论是在内容、解析、提示及练习等方面，都是根据中文读者的需要而设计。
本书主要分为两个部分，第一部分为商业会话基础。
无疑，无论学习哪一种语言，都需要先掌握其发音、重音、语调、语速和语气等方面的技巧，这些可以说都是学习语言的基本要求。
因此，本书在这部分特别就上述各项技巧提供指导和练习。
同时，对在英语会话中常见的错误，以及因中西文化上的差异而造成彼此间沟通上的问题，本书均有详尽的说明。
第二部分为商业会话。
这一部分全面介绍和分析了现代商业会话中使用英语的各种主要场合。
除了面对面的交谈、电话中的交谈，以及各类商务陈述报告和会议外，还包括以英语进行的谈判和面试等。
各类场合都以中文清楚而系统地加以提示，并提供大量现代口头英语的例子。
本书最值得一提的特色是，读者可通过大量的练习，获得说流利英语所需的技巧练习的方式既活泼又多样化。
所有练习均附有答案，便于读者检查自己的学习效果，同时提供两张CD及三盒录音磁带配合练习，并附CD录音稿以供参考。
本书对于有意加强英语会话能力，以便提高工作效率或争取晋升机会的人士来说，无疑是一部最理想的自学手册。
我们在编辑本书的过程中虽力求审慎，但疏漏之处恐怕在所难免，希望专家学者，以及使用本书的读者不吝指正。
培生教育出版北亚洲有限公司　　辞典部

第一图书网, tushu007.com

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