第一图书网, tushu007.com

<<商务英语口语宝典>>

图书基本信息

书名：<<商务英语口语宝典>>

13位ISBN编号：9787561122945

10位ISBN编号：7561122942

出版时间：2006年1月1日

出版时间：大连理工大学出版社

作者：赵丹

页数：323

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

内容概要

《商务英语口语宝典》应越来越多的商务英语需求，基于作者20年的美国经历，编写的一本商务口语书，内容涵盖了日常工作、公司运作、外部交流、开会、法律事务、庆典、公关和公司标志。每一条目都有相应的例句，而以袖珍的形式出版，便于携带，供大家在工作中随时查用。
《商务英语口语宝典》另配有五盒磁带，给你标准的口语发音。

<<商务英语口语宝典>>

书籍目录

第一章 日常办公室用语Greetings见面问候语Transportation to Work上班交通用语Welcome New Employees欢迎新员工Inquiries询问Take Offfrom Work请假Overtime加班Travel出差Office Supplies办公用品Telephone电话用语Copy and Print复印和打印Fax传真Computer电脑Messages口信Appreciation and Apologies致谢、道歉hmch午餐Taking a Walk散步Getting Help寻求帮助Office Common Expressions办公室常用语句第二章 会议用语Group Meeting小组会议Conduct a Meeting主持会议Meeting with Customers客户会议Meeting with Business Partners业务伙伴会议Presentations展示会Operating Projector and Computer（展示会上）使用投影仪及计算机Work Planning Meeting工作计划会Report Meeting工作报告会Renew Meeting工作总结会Job Interview招聘会Plant Tour工厂参观会第三章 业务职能General Manager’s Office总经理办公室Human Resources人力资源Product Engineering产品开发Manufacturing制造工程Commercial商务SaIes销售Marketing市场开发Operations运营Strategic Planning战略规划Maintenance维修维护Safety安全Quality质量Purchasing采购IT信息部Program Management项目管理Finance and Accounting财务会计Product Packaging产品包装Logistics储运第四章 法律事务Contract合同Confidentiality Agreement保密协议Invention and Patent发明与专利Business Negotiation商务谈判Forming a Joint Venture建立一个合资公司Business Law商法Insurance保险Complaints投诉Legal Actions．法律行为第五章 庆祝Baby Shower迎婴聚会Company Annual Party公司年终宴会Picnic野餐Award Celebration获奖庆功会Promotions升职Salary Raise and Bonuses加薪和红利Program Completion项目完成Annual Employee’s Day年度员工日第六章 办公室行为及情感表达第七章 公共关系第八章 办公室标志

编辑推荐

出差、请假、加班……的日常用语　　小组会议、客户会议、业务伙伴会议、工作报告会……的会议用语　　产品开发、市场开发、产品包装……的业务用语　　合同、发明与专利、谈判、保险。

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