

<<商务沟通>>

图书基本信息

书名：<<商务沟通>>

13位ISBN编号：9787563811885

10位ISBN编号：7563811885

出版时间：2005-9

出版时间：首都经贸

作者：刘燕一

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>

<<商务沟通>>

内容概要

本书从高校教学改革的发展和社会对人才的实际需要出发，用中英文双语的形式，介绍了在商务活动中进行口头交流、书面交流等方面的基本理论知识和方法技巧，以及应注意的问题等。

全书共十章，内容涉及公共关系、调研策划、商业广告、交流磋商、单证与报告、商务合同、会议展览、就业与招聘、多媒体与互联网诸方面。

每章均分为背景知识、口头交流、文书往来三大部分，其中既有情景对话、案例介绍与分析，也有关键词语的注释，还附有应用练习题等。

本书力图内容全面实用，形式生动活泼，具有较强的指导性、可读性和可操作性。

本书以从事国际间商务活动所必需的语言技能为经，以各种商务活动的具体情景为纬，为广大读者提供了一部语言规范、重点突出、内容新颖、交际性强，具有时代精神的学习用书。

<<商务沟通>>

书籍目录

前言第一章 商务沟通概论 1.1 背景知识 1.2 口语交流 1.3 书面交流第二章 公共关系 2.1 背景知识 2.2 口语交流 2.3 书面交流第三章 调研与计划 3.1 背景知识 3.2 口语交流 3.3 书面交流第四章 商业广告 4.1 背景知识 4.2 口语交流 4.3 书面交流第五章 交易磋商 5.1 背景知识 5.2 口语交流 5.3 书面交流第六章 合同撰写 6.1 背景知识 6.2 口语交流 6.3 书面交流第七章 单据与报表 7.1 背景知识 7.2 口语交流 7.3 书面交流第八章 会议与展览第九章 就业与招聘第十章 多媒体工具

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>