

<<使用频率最高的商务英语场景会话>>

图书基本信息

书名：<<使用频率最高的商务英语场景会话>>

13位ISBN编号：9787564015855

10位ISBN编号：7564015853

出版时间：2008-6

出版时间：北京理工大学出版社

作者：浩瀚 主编

页数：225

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>

## <<使用频率最高的商务英语场景会话>>

### 内容概要

商务活动渗透在社会生活的方方面面，是人们赖以生存的一种生活方式。

一提到商务，人们往往还会联想到社交和礼仪，似乎一切与时尚有关的事物，都与商务有着千丝万缕的联系，商务因此而成为一种讲究格调与礼仪的象征。

目前，英语作为世界第一大流行语言，越来越显现出它的必要性和重要性，这一点尤其体现在商务活动中。

然而，商务英语所要求的听说能力及其所特有的专业性又使之更为规范化，成为很多商贸人员不断学习和掌握的重要工具。

为了适应当前社会对这种工具的需要，也为了培养出更多优秀的商务人才，我们着手编写了这本《使用频率最高的商务英语场景会话》。

本书素材以“取自现实，用于现实”为基本原则，着重强调商务英语听力和口语的练习。

全书包含了四大章37个话题，力求涵盖生活中最为常见的商务场景。

在内容的编排上包含以下三个部分：1 先听为主：在口语训练中，听是说的基础，说是听的目的，听力训练使读者在开口说之前，对对话中的关键词及基本句型有了先入为主的感觉。

2 情景会话：围绕话题提供不同的商务场景会话，让读者领略不同语境中的各种表达方式，并能够在现实中灵活运用。

3 熟背生巧：只有通过反复操练，并亲身实践，才能熟练灵活地运用。

为此提供的时尚短篇，可以使读者在检测自己的口语熟练程度的同时，巩固提高自己开口说英语的能力。

相信本书能够成为众多商贸人员练习商务英语口语和听力的好帮手，为您的事业添砖加瓦。

书籍目录

Chapter 1 日常事务篇 Unit 1 Office Procedure办公程序 Unit 2 File Keeping文件归档 Unit 3 Disposing Business Letters处理信函 Unit 4 Computer Operation电脑操作 Unit 5 Sending and Receiving Faxes收发传真 Unit 6 Unit Telephone Calls接打电话 Unit 7 Arranging a Meeting安排会议 Unit 8 Making Appointments预约客户 Unit 9 Receiving Visitors接待来访 Unit 10 Getting along with Colleagues同事之间 Unit 11 Dealing with Complaints处理投诉

Chapter 2 建立商务关系篇 Unit 1 Market Research市场调查 Unit 2 Advertising Publicity广告宣传 Unit 3 Product Description产品描述 Unit 4 Product Promotion产品推销 Unit 5 Trade Show参加商展 Unit 6 Contacting with Customers与客户联系 Unit 7 Introductions介绍相识 Unit 8 Business Meals商务会餐 Unit 9 Visiting Factories带客参观

Chapter 3 商务出行篇 Unit 1 Business Trip Schedules商旅日程 Unit 2 Booking an Air Ticket预订机票 Unit 3 Room Reservation预订房间 Unit 4 In the Plane在飞机上 Unit 5 Getting Through the Customs海关通关 Unit 6 Check in住宿登记 Unit 7 In the Hotel入住旅馆 Unit 8 Business Appointments商务会晤 Unit 9 Overseas Calls打国际电话

Chapter 4 商务谈判篇 Unit 1 Preparations for Negotiation谈判前的准备 Unit 2 Setting Up an Appointment约定谈判对象 Unit 3 Beginning the Negotiation开始谈判 Unit 4 Contract Terms关于合同条款 Unit 5 Technology Transfer关于技术转让 Unit 6 Trademark and Patent关于商标与专利 Unit 7 Calling for Bids and Bidding关于招标与投标 Unit 8 Ending the Negotiation结束谈判

附录一 Terms of Business Negotiations商务谈判术语  
附录二 Useful Sentences of Etiquette of Business Negotiations交际礼节实用套语

<<使用频率最高的商务英语场景会话>>

编辑推荐

浩瀚英语2008年度倾情奉献！

商务口语无所不包 一举囊括商务业务中最常用的高频问答，令你大饱眼福。

时尚对话一网打尽 一举涵盖商务知识的方方面面，配上超值MP3光盘，令你大饱耳福。

专业品质三大保证 《使用频率最高的商务英语场景会话》由出版过多部英语口语畅销书的作者精心编写，并由语言专家精心审定，特邀资深美籍外教全程参与录音，令你心服口服。

74段听力练习，150多种情景会话，200多个鲜活词语，37段熟背生巧，伴你轻松学习，举一反三，表达自我，超越自我！

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>