

<<情景商务英语（上下册）>>

图书基本信息

书名：<<情景商务英语（上下册）>>

13位ISBN编号：9787801862167

10位ISBN编号：7801862163

出版时间：2004-7

出版单位：东方出版社,中国出版集团

作者：顾文捷

页数：241

字数：180000

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>

<<情景商务英语（上下册）>>

内容概要

《白领商务英语》这两册书具有以下几方面特点：

一、内容权威。

这两册书是有关专家根据自己在教学实践中的经验以及针对学习商务英语的要求编写而成。其中的英文地道，翻译流畅，内容全面。

二、知识实用。

听说读写并举，所选文章都有录音，每单元都穿插有说的练习，突出听力、口训的学习，并且提供了大量的商务背景和商务情景，补充了相关的商务阅读材料，可以用此来练习和提高英语沟通技能，使学习者在商务活动中更自信，更流利，也更准确。

三、体例新颖。

结构包括会话、综合阅读和实用练习三大部分，弥补了以往商务英语书的只有知识、没有练习的缺点，使读者更快的提高自己的英语水平。

四、因材施教。

根据读者的英语水平分别规划学习内容本册《白领商务英语》是为那些在工作中需要或即将需要英语的商务人士而写的，也适合那些在学业结束后将要踏入工商界的在校学生。

<<情景商务英语（上下册）>>

书籍目录

办公室事宜 1.接电话 2.接发传真 3.安排会议求职 1.注意个人形象 2.关注言辞 3.有备而来 4.展示自信和热情 实用练习商务交际 1.商务接待 2.商务宴请 3.建立贸易关系营销中的四个P 1.产品 2.价格 3.地点 4.促销 5.实用练询价与报价 1.对陶瓷制品的询价与报价 2.对女式衬衫的询价与报价 3.对摩托车的询价与报价旅游的学问 1.为预料之外的事人帮好准备 2.尝试对付失望的新办法 3.入乡随俗 4.尝试不同的事物 实用练习订货 1.试订货 2.寻求优惠价格 3.考虑订购如何加薪 1.做一个优秀雇员 2.利用业绩报表.....保险索赔代理销售

<<情景商务英语（上下册）>>

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>