

<<企业管理专业英语>>

图书基本信息

书名：<<企业管理专业英语>>

13位ISBN编号：9787810788335

10位ISBN编号：7810788337

出版时间：2007-5

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：周苹

页数：265

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>

<<企业管理专业英语>>

内容概要

全书分为5章，25节。

5章的内容分别为：创业、销售与营销、企业管理、人力资源管理、财务管理。

每章包括4-6节。

全书用英文撰写，语言难度属中等水平。

每节的结构为：内容提要（中文）、课文、词汇和练习四部分；词汇是经济、贸易和管理常用专业词汇或生词；练习为翻译（英译汉）、填空和思考题三种形式。

本书可作为高等经济类院校相关专业的专业英语教材或阅读教材，也可供涉外经济的企业、财务、人力资源、销售人员等学习参考之用。

书籍目录

Chapter One Starting a Business
Section 1 Going into Business
Section 2 Starting a Business
Section 3 Managing Your Business
Section 4 Should You Go into Business ?
Section 5 X
What Is an Entrepreneur?
Section 6 How to Be More Effective
Chapter Two Sales and Marketing
Section 7 Introduction to Marketing
Section 8 How to Understand Your Customers
Section 9 Deciding on an Advertising Medium
Section 10 How to Expand Your Market
Chapter Three Management
Section 11 How to Be Pointed Toward Profit
Section 12 How to Handle Stress
Section 13 Effective Presentation of Plans and Ideas
Section 14 How to Lead and Manage People
Section 15 How to Develop Yourself
Chapter Four Personnel Management
Section 16 Introduction to Personnel Management
Section 17 Hiring the Right Employees
Section 18 Employees Training and Development
Section 19 Building Employee Trust
Section 20 Delegating Work and Responsibility
Chapter Five Financial Management
Section 21 Introduction to Financial Management
Section 22 Financial Ratio Analysis
Section 23 Credit and Collection Methods
Section 24 Understanding Money Sources
Section 25 Watching Your Profit
Bibliography

<<企业管理专业英语>>

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>