## <<商务日语速成会话>>

#### 图书基本信息

书名:<<商务日语速成会话>>

13位ISBN编号:9787884900251

10位ISBN编号: 7884900254

出版时间:2012-5

出版时间:中山大学音像出版社

作者:卢真 主编

页数:106

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

## <<商务日语速成会话>>

#### 内容概要

本书内容分为三大篇,分为社内业务篇、商务交际篇、贸易实务篇。

社内业务篇主要涉及日资公司内部各种工作场景的对话、交流;商务交际篇收入从迎接客户到送行等 一整套商务活动的会话交际场景;贸易实务篇按照贸易实际洽谈过程,编排了从推销、成交至索赔的 内容。

每课内容包括小序、会话、关联用语、单词、关联单词、注释。 适用于有一定日语基础的广大学习者。

## <<商务日语速成会话>>

#### 书籍目录

#### 第一篇 社内业务篇

- 一 同事问候
- 1. 早上上班
- 2. 晚上下班
- 二 接待
- 1.接待预约客户
- 2. 接待未预约客户
- 3.被访人不在时
- 三 电话
- 1. 转接电话
- 2. 本人不在
- 3.要求留言

#### 第二篇 商务交际篇

- 一迎接
- 二沿途介绍 三 宴会
- 四市内观光
- 五 参观工厂
- 六 陪同购物
- 七电话预约
- 八送行

#### 第三篇 贸易实务篇

- 一 礼节拜访 二 推销产品 三 询价

- 四 报价
- 五 价格谈判
- 六 付款条件
- 七保险
- 八合同
- 九索赔

# <<商务日语速成会话>>

#### 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