

<<必须掌握的商务英语900短句>>

图书基本信息

书名：<<必须掌握的商务英语900短句>>

13位ISBN编号：9787030311221

10位ISBN编号：7030311221

出版时间：2011-6

出版时间：科学出版社

作者：浩瀚

页数：227

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>

<<必须掌握的商务英语900短句>>

内容概要

由浩瀚主编的《必须掌握的商务英语900短句(含光盘)》选取了商业贸易中地道常用的英语短句，简单易学，使渴望提高英语表达水平的你，能够找到一条较快提高自己口语水平的捷径。

《必须掌握的商务英语900短句(含光盘)》分为七部分，分别是惯用简单句、交流沟通短句、会议谈判短句、货物沟通短句、电子商务、经营战略和商务衍生。

每一部分又细分为若干小节，涵盖了商贸活动的方方面面，力求让你在商务活动中的每一个细节上都能用最简单的语句表达最准确的内容。

精辟的短对话带您进入全真的语言环境中，意在最大程度上让你熟悉短句的应用。

学习语言是一个积累的过程，今天我们学会了精彩的短句、鲜活的对话，明天我们就有可能自在地运用英语交流。

《必须掌握的商务英语900短句(含光盘)》从短句入手，以不同的语境为依托，让读者身临其境地感受商务活动中英语口语的地道表达，体验成功展示自己的快乐。

真诚地希望本书能够为对商务活动感兴趣的你提供最大的帮助，并成为你贴心的朋友。

<<必须掌握的商务英语900短句>>

书籍目录

前言

- Chapter1 惯用简单句
 - unit1 一词常用句
 - unit2 二词常用句
 - unit3 三词常用句
 - unit4 四词常用句
- Chapter2 交流沟通短句
 - unit1 邮件交流
 - unit2 传真交流
 - unit3 信函交流
- Chapter3 会议谈判短句
 - unit1 会议开始
 - unit2 讨论、发言
 - unit3 总结、闭会
 - unit4 询盘、报盘
 - unit5 质量、数量
 - unit6 合同、条款
- Chapter4 货物沟通短句
 - unit1 订货、成交
 - unit2 付款、收款
 - unit3 商检、报关
 - unit4 包装、装运
 - unit5 保险、索赔
- Chapter5 电子商务
 - unit1 网络技术
 - unit2 电子交易
 - unit3 网络安全
- Chapter6 经营战略
 - unit1 内部结构
 - unit2 企业文化
 - unit3 竞争与合作
 - unit4 企业管理
 - unit5 营销策略
- Chapter7 商务衍生
 - unit1 市场调研
 - unit2 独家代理
 - unit3 技术转让
 - unit4 补偿贸易
 - unit5 合资经营

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>