

<<商务英语听说>>

图书基本信息

书名：<<商务英语听说>>

13位ISBN编号：9787040251227

10位ISBN编号：7040251221

出版时间：2009-1

出版时间：高等教育出版社

作者：韩丽 编

页数：199

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>

<<商务英语听说>>

内容概要

由韩丽主编的《商务英语听说》是中等职业学校课程改革试验成果教材。

《商务英语听说》从涉外商务工作实际出发，以培养学生综合职业能力为目标，训练学生基本的商务英语听说能力，使英语真正成为涉外商务工作中的一个有力工具。

本书以国际商务活动中的相关主题为主线，介绍了涉外商务各个环节所涉及的英语基础知识和各项基本能力。

本书主要内容包括一般商务活动，如介绍和问候、商务预约、就餐、饭店、银行、旅行等，进出口业务活动，如建立业务关系、贸易磋商、询盘、报盘、付款、包装、装运、保险等，以及与国际商务活动相关的基础知识，如特殊贸易方式、电子商务、交易会、代理、世界贸易组织等。

本书可供中等职业学校商务英语专业和其他财经商贸类专业学生使用，也可供从事涉外商务工作的人员自学或参考使用。

书籍目录

Unit One Meeting Customers Unit Two Traveling by Air Unit Three At the Hotel Unit Four Making Phone Calls
Unit Five Making Appointments Unit Six Dining with Customers Unit Seven Welcome and Farewell Party
Revision One Unit Eight At the Bank Unit Nine Agenda Unit Ten Building Relationships Unit Eleven
Products Introduction Unit Twelve At the Office Unit Thirteen Marketing Unit Fourteen Job Interview
Revision Two Appendix Vocabulary References

<<商务英语听说>>

编辑推荐

由韩丽主编的《商务英语听说》为商务英语专业主干课程教材，是以就业为导向，以能力为本位，以岗位需要和职业标准为依据，以促进学生职业生涯发展为目标，以训练学生基本的商务英语听说能力为目的来编写的。

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>