

<<文秘会话英语口语大全>>

图书基本信息

书名：<<文秘会话英语口语大全>>

13位ISBN编号：9787111368076

10位ISBN编号：711136807X

出版时间：2012-1

出版时间：机械工业出版社

作者：李雪，李铁红，范宏博 主编

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>

<<文秘会话英语口语大全>>

内容概要

《文秘会话英语口语大全》以“源自文秘生活”为基本原则来选取素材，充分考虑了语言学习的自然过程，强调纯正的文秘工作和生活用语，重在对话和交流，易于学习和掌握。本书内容包含了文秘工作和生活的各个方面，从工作中的使用办公设备、接听电话、人际交往到生活中的休闲健身等，全方位地展现了文秘在工作、生活中使用英语的场景，力求使读者灵活、有效地掌握文秘英语口语，读者可根据需要随时查看，即学即用。

<<文秘会话英语口语大全>>

书籍目录

前言Chapter 1 办公室工作打字复印邮件发送工作安排办公用品记事本公告资料处理网络办公Chapter 2 秘书电话接打电话电话订票电话订房电话预约致谢打错电话电话留言电话询问Chapter 3 人事管理夸奖同事升职解雇工作迟到员工培训休假请求辞职涨工资Chapter 4 社会交往聚会、聚餐请客吃饭拜访同事道谢告辞同事互助同情道歉恭喜祝贺Chapter 5 娱乐消遣度假在剧院、电影院或音乐厅在卡拉OK厅酒吧畅饮派对狂欢参观艺术展览野营与野餐上网Chapter 6 运动健身健身器材游泳滑冰和滑雪球类运动棋牌游戏水上运动有氧运动极限运动

<<文秘会话英语口语大全>>

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>