第一图书网, tushu007.com

<<高级商务信函>>

图书基本信息

书名：<<高级商务信函>>

13位ISBN编号：9787301178553

10位ISBN编号：7301178557

出版时间：2011-1

出版时间：北京大学出版社

作者：克拉克

页数：180

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《高级商务信函》是《英语商务信函》的全新修订本。
《高级商务信函》立足于真实的商务交际活动，涵盖了所有常用的信函类型，其中还增设了两个单元，分别介绍了普通商务信息管理和求职申请书。
《高级商务信函》是为高职高专院校国际贸易、国际商务、电子商务、商务英语、外贸英语、涉外文秘等专业学生编写的，普通本科院校相关专业学生亦可使用。
同时也可作为在涉外企事业单位从事贸易、营销、物流及行政管理等工作的人员自学使用。
《高级商务信函》的十个单元结构清晰、体例统一，主要具有以下特点。
引论：简明扼要地介绍了所要处理的信函类型及其特点。
范文：根据实际商务活动，展示各种信函类型，同时通过简单的问题来引导学习者学习。
惯用语：每个单元都拥有大量的标准句型及常用词汇，帮助学生掌握商务活动的标准语言模式，轻松成为商务达人。
语言实践：通过形式多样、丰富多彩的练习，使学习者主动掌握相关短语，提高语言实际应用能力。
信函写作：通过丰富的情景模拟写作练习，提高学生商务信函写作能力及沟通能力。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

1 form and layout2 gerenal office communication3 enquiries4 offers and quotations5 orders6 dealing with oders7 payment and reminders8 complaints9 credit enquiries10 looking for a jobglossarya-z word listtranscript

第一图书网, tushu007.com

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