

<<文秘英语对答如流>>

图书基本信息

书名：<<文秘英语对答如流>>

13位ISBN编号：9787502452339

10位ISBN编号：7502452338

出版时间：2010-4

出版时间：冶金工业出版社

作者：浩瀚 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>

<<文秘英语对答如流>>

内容概要

本书内容真实鲜活，共包括电话、客户来访、邮电通讯、招聘、培训和面试、秘书人际关系、安排行程和会议、日常工作用语、与外宾交流、办公事务英语以及处理紧急事件十个章节。

本书内容编排上有以下几个特点：互动问答、高频精句、场景会话、金句放送、精彩片段。

本书专门针对有志于成为高级白领、粉领和政府机关、企事业单位领导和老板助手的秘书人员编写，具有很强的针对性和实用性，整本书的编写始终将文秘业务与实战英语结合，强调英语口语和文秘事业中的实战能力。

<<文秘英语对答如流>>

作者简介

浩瀚(笔名), 本名李洪涛, 祖籍江苏省, 1981年就读于徐州师范大学外语学院英语专业, 1985年开始在中国矿业大学致力于现代教育工作, 34岁破格晋升为高级职称。

导演了六部电视专题片, 均荣获省部级一等奖。

他自幼爱好书法绘画、配音朗诵、收藏奇石等。

现主持北京浩瀚英语研究所工作, 专门从事英语工具书、教辅书及大众英语指导书的策划、编稿和出版工作。

十八年来, 该研究所已在科学出版社、外文出版社、石油工业出版社、科学技术文献出版社、中国宇航出版社、大连理工大学出版社、机械工业出版社、上海科学普及出版社等全国五十多家出版社出版英文著作800余种, 有的书印数多达15万余册。

现主要代表作有:

《英汉广播电影电视电教词典》、《英语写作双向速查词典》、《英汉多功能双解词典》、《脱口说英语——情景口语大全》、《流畅英语口语》、《英语口语一语千说》、《敢说英语》系列30种、《英语900句》系列20种、《外贸金融英语口语实例大全》、《大学英语作文工具王》、《巧学英语》系列等。

<<文秘英语对答如流>>

书籍目录

Chapter 1 电话 Phone Calls 1.接打电话 2.电话预订
Chapter 2 客户来访 Guest Visiting 1.接待预约 2.邀请预约
Chapter 3 邮电通讯 Postal Telecommunications 1.信件与邮件 2.发传真与发电传 3.合同的签订
Chapter 4 招聘、培训和面试 Recruiting, Training and Interviewing 1.招聘 2.求职 3.工作培训
Chapter 5 秘书人际关系 Secretary Relationship 1.与同事相处 2.提出建议及合理要求 3.祝贺与慰问
Chapter 6 安排行程及会议 Arrange Schedules and Meeting 1.安排出差 2.安排会议 3.会议策划 4.会议记录
Chapter 7 日常工作英语 Office Affairs English 1.档案管理 2.文字处理 3.投保 4.购置办公用品
Chapter 8 与外宾交流 Communicating with Foreigner 1.宴会与舞会 2.参观游览 3.娱乐活动 4.购物
Chapter 9 办公事务英语 Business Management English 1.处理银行业务 2.处理商业事务
Chapter 10 处理紧急事件 Urgent Affairs 1.处理投诉 2.索赔 3.办公室的紧急情况 4.紧急通知

<<文秘英语对答如流>>

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>