

<<商务英语演说>>

图书基本信息

书名：<<商务英语演说>>

13位ISBN编号：9787507819984

10位ISBN编号：7507819981

出版时间：2001-7

出版时间：中国国际广播出版社

作者：陈怡平

页数：189

字数：158000

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>

<<商务英语演说>>

内容概要

现代企业人除了要具备尖端专业技术之外，还必须培养辩才无碍的口才与灵活的交际手腕，才能在国际商业往来中，主动出击，完成任务。

但对我们而言，用汉语面对一大群人做演说，都还会怯场，更何况是用英语。缺乏练习及经验不足是主要原因，有鉴于此，我们特别编成这本“商务英语演说”，提供现代企业人，用英语致词及发表演说的原则与技巧。

本书将现代商业活动中，各式场合的演说、致词加以整理，分为以下三类：（1）包括迎新、送旧、喜宴、开幕、接受颁奖等各式社交联谊场合致词。

（2）囊括企业及公司部门简介、产销程序报告、市调报告、推销产品等多篇业务会报，让众多客户对您刮目相看。

（3）：模拟涉外场合中，被要求即席针对境内受人争议的主题做说明。

举凡性别歧视、环保问题、劳工短缺等皆包括在内。

教您举一反三，赢得客户友谊，从表现自我中，肯定自我。

<<商务英语演说>>

书籍目录

1 认识商务英语演说 商业英语演说的基础理论 商业英语演说的种类 如何克服讲台恐惧症 如何构思演说内容 社交演说的礼仪与技巧2 联谊场合致词 欢迎新进人员 迎接外宾 欢送离职人员 生日宴会 圣诞晚会 年终聚会 新年酒会 烤肉聚餐 祝贺升迁 结婚纪念日 结婚喜宴 接受颁奖 主持颁奖典礼 表达谢意 自我介绍 引介他人 即席演说 开幕典礼致词 庆功宴 公司周年庆3 业务简报演说 介绍新任上司 介绍部门职员 简介休闲活动 公司简介 企业简介 新产品发表会 推销产品 例行活动简报 人事制度简介 产销程序报告 公司经营哲学 市调报告 海外行销计划 成立海外分公司4 即席专题演说 中国人的工作观 性别歧视 中美管理方式 劳工短缺 环保问题附录：会议司仪常用语

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>