

<<商务英语>>

图书基本信息

书名：<<商务英语>>

13位ISBN编号：9787508222479

10位ISBN编号：7508222474

出版时间：2004-7

出版时间：金盾出版社

作者：龙宇飞

页数：232

字数：125000

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>>

前言

在“入世”和“申奥”成功的鼓舞下，我国人民掀起了广泛深入学习英语的新高潮。这个高潮的一个显著标志是：学英语、用英语已从学生扩展到各类在职人员，从青少年扩展到幼儿、老年，从教室扩展到家庭、办公室、商务、旅游、体育乃至社会日常活动的各方面。为适应这个新形势，满足广大群众学、用英语的新需求，我们编辑了一套便于携带、易于学说的英语口语系列小丛书，包括《家庭英语》、《校园英语》、《办公室英语》、《商务英语》、《求职英语》、《社交英语》、《旅游英语》、《电话英语》和《体育英语》共九个分册。

经验证明，学习英语应听说领先，以听说带动读写。

听说也应尽可能结合学习者日常亲身经历的各种场合、各项活动。这样随时随地触景生情，学了就能用，在应用中又促进学，可以逐步养成用英语思维和表达的习惯。这实为省时间、见效快的学习与掌握英语的好方法。

本丛书面向社会各界和城市、乡村的英语初、中级水平的读者，选材紧密结合日常生活、工作、学习，针对多种常见的现实场景。

《商务英语》分册各单元包括情景对话以及单词与短语。

<<商务英语>>

内容概要

本书包括基础商务会话和外贸实务会两章，围绕展开商业活动的各个阶段，精心选取典型、常用的口语句子编成情景对话，英汉对照，供英语初、中级水平的读者学习、使用。

<<商务英语>>

书籍目录

第一章 基础商务会话 1 建立贸易关系 2 公司介绍 公司历史及组织规模 公司经营范围, 市场及销售体制 3 参观工厂 欢迎来到我们工厂 关于各部门 参观后 4 产品推荐 关于质量和使用方法 流通及利润 提供产品参考资料及样品 5 市场调研 询问市场状况 调研 6 广告 广告媒介 费用 广告内容 7 促销 新产品 提供选择 开拓市场, 扩大规模 8 展示洽谈会 准备 展示会期 第二章 外贸实务会话 1 价格 数量与折扣 询价 报价 还价, 还盘 接盘 2 洽谈合同 闲聊阶段 开始洽谈及谈判安排 包装 交货日期 装运 付款 合同条款磋商 签订合同 3 申诉与索赔 保险 买方申诉 申诉的反应、解释及道歉 卖方不接受申诉 索赔 4 代理及佣金 代理 佣金 5 售后服务

章节摘录

谢谢你。

我姓白，这是我的名片。

A : I ' m glad tO know you. 非常高兴认识你。

B : Nice to know you too. 我也非常高兴认识你。

A : I ' m interested in Hangzhou silk. 我对杭州的丝绸感兴趣。

B : An nght. My company just has high quality silk. 正好我们公司就有高质量的丝绸。

A : I ' m glad to hear that. 听你这样说，真是太好了。

B : May I have your specific requirement ?

If you make an inquiry , we can offer you firm. 我可以知道你有什么特殊要求吗？

如果你需要询盘，我可以给你报实盘。

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>