第一图书网, tushu007.com

<<商务外贸英语高频话题>>

图书基本信息

书名：<<商务外贸英语高频话题>>

13位ISBN编号：9787508458809

10位ISBN编号：750845880X

出版时间：2008-11

出版时间：水利水电出版社

作者：浩瀚

页数：301

字数：419000

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

前言

中国自加入世贸组织以来，与国际越来越接轨。
伴随着对外贸易活动的日趋频繁，我国的经济实力也在逐步增强。
现如今，中国人与外国人进行简单的英语口语交流已很普遍，但是这还远远不能达到要求。
改革开放以来，我国对国际应用型人才的需求日益增长。
对国际商务人员来说，不仅商务活动能力要强，而且需要能够熟练地运用英语。
而这其中英语听说能力尤显重要。
结合以上两种原因，本书以提高商务人员英语听说能力为目的而编写。
为商务人员提供常用听说语句，同时配以幽默笑话。
让读者在繁忙之中以娱乐的方式轻松熟记，以达到高效率地提高商务英语听说能力的目的。
全书共分32个章节，各章在编写中特别设计以下四大部分：　　1.先听为主：在口语训练中，听是说的基础，说是听的目的，听力训练使读者在开口说之前，对对话中的关键字词及基本句型有了先入为主的感觉。
2.多变表达：以标题例句和基本句型为模板，使句子表达多样化，从而帮助读者学会用更丰富的语言来表达思想，有助干提高英语会话的水平。
3.情景会话：围绕本单元主题设置会话场景，从而帮助读者学会在实境中灵活地交流与表达，从而提高口语水平。
4.熟背生巧：围绕单元主题提供的幽默短篇，使读者在放松之余，能够从另一个角度感受英语学习的乐趣。
本书适于初、中级水平的英语口语爱好者使用。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书共分为商务接待、商务谈判、订货协议、解决纠纷等32个部分，分别介绍了商务交流的各个环节。
使读者能够对整个流程有清晰的认识，具有很强的实用性。
本书适用于希望提高英语水平的广大英语爱好者。

书籍目录

前言Chapter 1 商务接机Chapter 2 商务拜访Chapter 3 商务接待Chapter 4 商务餐会Chapter 5 商务舞会Chapter 6 商务赠礼Chapter 7 商务礼仪Chapter 8 商务会议Chapter 9 商务谈判Chapter 10 商务交际Chapter 11 商务休闲Chapter 12 商务用语Chapter 13 商务交流Chapter 14 网上活动Chapter 15 银行业务Chapter 16 邮政业务Chapter 17 各种商会Chapter 18 建立贸易关系Chapter 19 交易磋商Chapter 20 订货协议Chapter 21 包装Chapter 22 装运Chapter 23 通关Chapter 24 商品检验Chapter 25 付款Chapter 26 保险Chapter 27 代理Chapter 28 解决纠纷Chapter 29 合同Chapter 30 国际工程Chapter 31 日常事务Chapter 32 其他话题

章节摘录

A：对不起，您是约翰·格林先生吗？
B：我是。
您是李先生吧？
A：不，我不是。
我是刘辉，Apex贸易公司的销售经理。
您好，（先伸手与对方握手）李先生要我来接您，因为他今早突然有事无法分身。
他非常想见您，要我先代他向您致意。
B：原来如此。
我非常高兴认识你，刘辉。
叫我约翰就可以了。
我不喜欢拘泥于礼节。
A：这是我的荣幸。
让我帮您提行李好吗？
我们有辆豪华轿车在外面候驾。
B：非常感谢。
A：打扰了。
请问您是从加拿大来的约翰·格林先生吗？
B：是的，我是约翰·格林。
A：请允许我介绍自己，我是李明，中国国家轻工业产品公司的翻译员。
B：您好。
A：您好。
（他们相互握手）我可以向您介绍我们专门来接您的经理吗？
B：好的。
A：格林先生，这是刘先生。
刘先生，这是格林先生。
C：欢迎来到北京，格林先生。
很高兴见到您。
B：我也很高兴见到您。
A：我想，您是皮特先生吧？
B：是的，我叫威廉·皮特，从纽约来的。
A：欢迎您来到台北，皮特先生。
我叫金大卫，是台湾贸易公司的经理。
B：金先生，很高兴能够见到您。
我有一封我们公司总裁的介绍信，您能来接我真是太好了。
A：别客气，皮特先生。
我想您通关没问题吧？
B：一点问题也没，我很高兴地说，海关人员都非常客气而且很有效率。

编辑推荐

本书以提高商务人员英语听说能力为目的而编写。
为商务人员提供常用听说语句，同时配以幽默笑话。
让读者在繁忙之中以娱乐的方式轻松熟记，以达到高效率地提高商务英语听说能力的目的。
全书共分32个章节，各章在编写中特别设计以下四大部分：1.先听为主：在口语训练中，听是说的基础，说是听的目的，听力训练使读者在开口说之前，对对话中的关键字词及基本句型有了先入为主的感觉。
2.多变表达：以标题例句和基本句型为模板，使句子表达多样化，从而帮助读者学会用更丰富的语言来表达思想，有助于提高英语会话的水平。
3.情景会话：围绕本单元主题设置会话场景，从而帮助读者学会在实境中灵活地交流与表达，从而提高口语水平。
4.熟背生巧：围绕单元主题提供的幽默短篇，使读者在放松之余，能够从另一个角度感受英语学习的乐趣。
本书适于初、中级水平的英语口语爱好者使用。

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