第一图书网, tushu007.com

<<实用酒店英语>>

图书基本信息

书名：<<实用酒店英语>>

13位ISBN编号：9787561131220

10位ISBN编号：7561131224

出版时间：2006-2

出版时间：大连理工大

作者：陈恒仕

页数：160

字数：243000

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

内容概要

本教材从酒店行业从业人员的工作需要，尤其是从提高酒店服务人员的英语交际能力出发而进行构思和编写。
本书针对性强、内容丰富、语言规范、形式新颖，对高职高专旅游管理、酒店管理专业的学生用英语进行涉外酒店服务有很高的实用价值。

本书共五章、二十个单元，每个单元由六个模块组成。

1．学习目标(Aims of studying)——给出本单元的学习要点，其目的是使学生掌握本单元的学习重点，使其学得有方向，教师教得有目的。

2．背景常识(Background Information)——为相关知识链接，旨在扩大学生的词汇量，拓宽学生的知识面。

3．情景对话(Dialogues)——该部分由两到三篇对话组成。
对话均设有特定情景并围绕特定事情展开。
语言简练地道，交际功能突出。

4．句型精选(Useful Drills)——结合课文知识，精选部门工作中所涉及到的常用句型进行整理汇编，为学生提供了口语训练材料并进一步扩大了学生的知识面。

5．小技巧(Tips)——提供了大量学生在将来的工作中可能会用到的能出奇制胜的小知识、小技巧，其针对性和实用性强，便于学生学习、理解和掌握。

6．练习(Exercises)——分为两部分：模拟对话，角色扮演。
通过该模块的训练可使学生对相关知识点进一步理解和掌握。

书后附有酒店英语的相关词汇和酒店服务指南，便于学生查阅，也彰显本书的实用性。

本教材为高职高专院校旅游管理、酒店管理专业的学生而编写；同时，本教材对于有志于进入旅游业或酒店业和已经在旅行社或酒店从事服务和管理的工作人员也不失为一本好书。

第一图书网, tushu007.com

书籍目录

Chapter I Front Office Service前台服务
Unit 1 Room Reservation客房预订
Unit 2 Reception接待
Unit 3 Bell Service应接服务
Unit 4 Informmion问讯服务
Chapter II Housekeepin9客房服务
Unit 5 Showing Room客房迎宾服务
Unit 6 Room Cleanin9清理房间
Unit 7 Laundry Service洗衣服务
Unit 8 Emergency处理客房突发事件
Unit 9 Check Out结账退宿
Chapter lII Food&Beverage餐饮服务
Unit 1O Table Reservation预订餐台
Unit 11 Greeting the Guests餐厅迎客服务
Unit 12 Taking Orders点菜服务
Unit 13 Serving Dishes席间服务
Unit 14 Bar Service酒水服务
Chapter IV The Business Center商务中心
Unit 15 Communication Service通讯服务
Unit 16 Secretary Service文秘服务
Unit 17 Providing Information提供信息
Unit 18 At the Recreation Center康乐中心服务
Chapter V Special Service特殊服务
Unit 19 At the Cloakroom寄存服务
Unit 20 Complaints处理投诉
Appendix 1 Vocabulary词汇
Appendix 2 Hotel Organization and Staff酒店组织机构及人员
Appendix 3 Commonly Used Expressions in
Food&Beverage常用餐饮词汇
Appendix 4 Useful Expressions惯用表达语

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