第一图书网, tushu007.com

<<商务韩语会话王>>

图书基本信息

书名：<<商务韩语会话王>>

13位ISBN编号：9787561151037

10位ISBN编号：7561151039

出版时间：2009-9

出版时间：大连理工大学出版社

作者：胡世前，胡翠月　主编

页数：161

字数：160000

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

此书是以主人公商务活动的顺序为主题，由求职面试、上班报到、日常工作、与同事间的交流、与上司间的交流、开会讨论、商务旅行、商务考察、商务宴请、商务谈判、商议合同等十一个大部分组成，又细分成50个场景。
每一主题都由经典惯用表达模仿诵读、标准对话、标准对话中的单词和短语、相关场景下的生活习俗和礼节、核心句型、替换练习、语法注释等7个小部分组成。
使读者不但能够了解相关的文化知识，熟悉相关的词汇和句子， 还能够感受到在实际对话中相关的词汇和句子是如何运用的，达到学以致用的目的。
本书的另一特点是构思独特，在相关对话后都附有相关场景下生活习俗和礼节，使您在学习纯正、地道的韩国语的同时，还能了解到相关的文化生活习俗及礼节。
可谓是语言、文化兼得的好书。
另外，此书各部分都附有汉语翻译，以供者参考。

书籍目录

韩国语简介　1.韩国语简介　2.韩国语的字母结构　3.韩国语字母表1.求职面试 打电话咨询 接到面试通知 面试 收到录取通知2.上班报到 报到 与上司寒喧 与同事问候 熟悉工作环境3.日常工作 处理文件 发送电子邮件 发传真 复印 接听电话 请假 加班4.同事间的交流 早上问候 点外卖 祝贺晋升 傍晚问候 请求同事帮忙5.与上司间的交流 向上司汇报个人意见 阶段总结 请求加薪 申请离职6.开会讨论 会议准备 主题讨论 欢送会7.商务旅行 申请签证 预订机票 预订宾馆 在机场相遇 去宾馆 要求服务 接受客房服务 在宾馆内打电话8.商务考察 正式见面 商品介绍 参观工厂 谈感想9.商务宴请 接受邀请 宴会交谈 告别寒喧10.商务谈判　价格　交货　包装　装运　付款方式11.商议合同　商讨合同　签订合同单词索引语法索引

<<商务韩语会话王>>

编辑推荐

《商务韩语会话王》你的韩语口语真经　商务交流的语言向导　自如说韩语的礼仪导师　模拟真实商务场景　设计最实用的嵌人式　韩语经典表达训练方法　商务无国界，自在秀韩语！

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