第一图书网, tushu007.com

<<使用频率最高的商务英语场景会话>>

图书基本信息

书名：<<使用频率最高的商务英语场景会话>>

13位ISBN编号：9787564015855

10位ISBN编号：7564015853

出版时间：2008-6

出版时间：北京理工大学出版社

作者：浩瀚 主编

页数：225

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

商务活动渗透在社会生活的方方面面，是人们赖以生存的一种生活方式。
一提到商务，人们往往还会联想到社交和礼仪，似乎一切与时尚有关的事物，都与商务有着千丝万缕的联系，商务因此而成为一种讲究格调与礼仪的象征。
　目前，英语作为世界上第一大流行语言，越来越显现出它的必要性和重要性，这一点尤其体现在商务活动中。
然而，商务英语所要求的听说能力及其所特有的专业性又使之更为规范化，成为很多商贸人员不断学习和掌握的重要工具。
为了适应当前社会对这种工具的需要，也为了培养出更多优秀的商务人才，我们着手编写了这本《使用频率最高的商务英语场景会话》。
　本书素材以“取自现实，用于现实”为基本原则，着重强调商务英语听力和口语的练习。
全书包含了四大章37个话题，力求涵盖生活中最为常见的商务场景。
在内容的编排上包含以下三个部分：　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　情景会话：围绕话题提供不同的商务场景会话，让读者领略不同语境中的各种表达方式，并能够在现实中灵活运用。
　3　熟背生巧：只有通过反复操练，并亲身实践，才能熟练灵活地运用。
为此提供的时尚短篇，可以使读者在检测自己的口语熟练程度的同时，巩固提高自己开口说英语的能力。
　相信本书能够成为众多商贸人员练习商务英语口语和听力的好帮手，为您的事业添砖加瓦。

书籍目录

Chapter 1　日常事务篇　Unit 1 Office Procedure办公程序　Unit 2 File Keeping文件归档　Unit 3 Disposing Business Letters处理信函　Unit 4 Computer Operation电脑操作　Unit 5 Sending and Receiving Faxes收发传真　Unit 6　Unit Telephone Calls接打电话　Unit 7 Arranging a Meeting安排会议　Unit 8 Making Appointments预约客户　Unit 9 Receiving Visitors接待来访　Unit 10 Getting along with Colleagues同事之间　Unit 11 Dealing with Complaints处理投诉Chapter 2 建立商务关系篇　Unit 1 Market Research市场调查　Unit 2 Advertising Publicity广告宣传　Unit 3 Product Description产品描述　Unit 4 Product Promotion产品推销　Unit 5 Trade Show参加商展　Unit 6 Contacting with Customers与客户联系　Unit 7 Introductions介绍相识　Unit 8 Business Meals商务会餐　Unit 9 Visiting Factories带客参观Chapter 3 商务出行篇　Unit 1 Business Trip Schedules商旅日程　Unit 2 Booking an Air Ticket预订机票　Unit 3 Room Reservation预订房间　Unit 4 In the Plane在飞机上　Unit 5 Getting Through the Customs海关通关　Unit 6 Check in住宿登记　Unit 7 In the Hotel入住旅馆　Unit 8 Business Appointments商务会晤　Unit 9 Overseas Calls打国际电话Chapter 4 商务谈判篇　Unit 1 Preparations for Negotiation谈判前的准备　Unit 2 Setting Up an Appointment约定谈判对象　Unit 3 Beginning the Negotiation开始谈判　Unit 4 Contract Terms关于合同条款　Unit 5 Technology Transfer关于技术转让　Unit 6 Trademark and Patent关于商标与专利　Unit 7 Calling tor Bids and Bidding关于招标与投标　Unit 8 Ending the Negotiation结束谈判附录一 Terms of Business Negotiations商务谈判术语附录二 Uesful Sentences of Etiquette of Business Negotiations交际礼节实用套语

编辑推荐

浩瀚英语2008年度倾情奉献！
商务口语无所不包　　一举囊括商务业务中最常用的高频问答，令你大饱眼福。
时尚对话一网打尽　　一举涵盖商务知识的方方面面，配上超值MP3光盘，令你大饱耳福。
专业品质三大保证　　《使用频率最高的商务英语场景会话》由出版过多部英语口语畅销书的作者精心编写，并由语言专家精心审定，特邀资深美籍外教全程参与录音，令你心服口服。
74段听力练习，150多种情景会话，200多个鲜活词语，37段熟背生巧，伴你轻松学习，举一反三，表达自我，超越自我！

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