

<<商务英语综合教程>>

图书基本信息

书名：<<商务英语综合教程>>

13位ISBN编号：9787811116793

10位ISBN编号：7811116790

出版时间：2011-10

出版时间：东华大学出版社

作者：戚建华，姬凤仙 主编

页数：149

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>

<<商务英语综合教程>>

内容概要

戚建华、姬凤仙主编的这本《商务英语综合教程》共17课，内容按照商务活动进程编排，从最初的市场调研、客户定位，到最后的合同签订及机场送别，目的在于使学生能沿着真实的脉络，逐步深入学习，了解并掌握各个环节相应要求，提高商务口语交际能力及相应商务文书的阅读水平。

每单元的初始均设置了若干学习目标，帮助学生进一步明确学习任务。

同时，在结构安排上以“对话引入—课文深化—练习巩固”的模式，兼顾学生听、说、读、写各个方面综合素质的提升。

<<商务英语综合教程>>

书籍目录

- Lesson 1 Market Researching
- Lesson 2 Customer Positioning
- Lesson 3 Product Advertising
- Lesson 4 Setting up Business Relations
- Lesson 5 Reserving Room
- Lesson 6 Arranging Agenda
- Lesson 7 Airport Receiving/Meeting a Potential Client
- Lesson 8 Banqueting
- Lesson 9 Inquiring
- Lesson 10 Offering and Counter Offering
- Lesson 11 Terms of Payment
- Lesson 12 Delivering
- Lesson 13 Packing
- Lesson 14 Terms of Shipment
- Lesson 15 Signing the Contract
- Lesson 16 Business Visits
- Lesson 17 Seeing Off

<<商务英语综合教程>>

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>