

<<国际商务交际>>

图书基本信息

书名：<<国际商务交际>>

13位ISBN编号：9787040176131

10位ISBN编号：7040176130

出版时间：2007-5

出版时间：高等教育出版社

作者：徐小贞

页数：283

字数：350000

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>

<<国际商务交际>>

内容概要

本教材分为社交 (Socializing)、电话 (Telephoning)、演讲 (Presentations)、会议 (Meeting)、谈判 (Negotiations) 和求职 (Employment Communication) 等6个相对独立的模块。

社交 (Socializing) 涵盖了典型的商务社交场景, 包括欢迎来访者、宴请客人和送别等。

电话 (Telephoning) 从作打电话的准备到如何结束, 循序渐进地训练学生做到自如地处理各种类型的电话。

演讲 (Presentations) 包括做开场白, 运用肢体语言, 运用演示工具, 结束演讲等内容。

会议 (Meeting) 涉及召集会议, 开始会议, 控制会议, 打断对方发言以及撰写会议议程及会议记录。

谈判 (Negotiations) 涉及准备, 开始进行谈判, 陈述观点, 解决争端和迫使对方妥协等内容。

求职 (Employment Communication) 包括分析自我, 分析市场, 获取就业信息, 准备简历到最后的面试成功等内容。

每个单元的编排体例基本一致, 具体使用说明如下: 1. Learning Objective (学习目标) 单元标题下方框中的内容即为本单元的学习目标, 每单元开始前首先明确这些目标, 做到有的放矢。

2. CD Time (光盘时间) 旨在通过生动的对话及演说加深理解和感悟具体交际情景下的沟通和交流。

听之前一定要了解和掌握相关的背景资料。

3. Task (任务) 每个单元的学习都是由各种不同的任务构成, 旨在通过各项任务来帮助学生发现问题、解决问题、主动地学习与各主题相关的交际技巧。

4. Summary (总结) 该部分总结归纳了各单元交际主题所涉及到的技巧和知识, 旨在帮助学生自行复习, 从而更好地掌握交际技巧。

5. Simulation (模拟) 该部分提供了具体的交际场景, 学生在整个单元学到的交际技巧在这一部分中得到具体的综合性的运用。

但在模拟过程中需要注意团队协作和时间控制。

此活动完成后, 可根据Assessment Form (评估表) 内的具体评估标准采用多种方式进行评价。

6. Student Assessment Record (SAR) (学生评估记录) 本部分旨在评估学生对单元交际主题所涉及到的知识的掌握情况。

建议在单元学习后, 进行知识性评估。

7. Language Bank (语言库) 本部分提供了和交际主题相关的语言功能练习, 主要是针对英语基础较薄弱的学生, 使他们在巩固英语语言的基础上进行更有效的交流。

使用过程中可根据具体情况选择性地地进行训练。

书籍目录

Unit 1 Socializing Section 1.1 Welcoming Visitors Section 1.2 Entertaining Visitors Section 1.3 Bidding Farewell
Unit 2 Telephoning Section 2.1 Making a Call Section 2.2 Taking Messages Section 2.3 Handling Complaints
Unit 3 Presentations Section 3.1 Preparing for a Presentation Section 3.2 Visual Aids Section 3.3 Making a Presentation
Unit 4 Meetings Section 4.1 Preparing for a Meeting Section 4.2 Chairing a Meeting Section 4.3 Having a Meeting
Unit 5 Negotiations Section 5.1 Preparing for Negotiations Section 5.2 Negotiating Section 5.3 Ending Negotiations
Unit 6 Employment Communication Section 6.1 Procedures in Employment Communication Section 6.2 Analysis of Yourself and the Market Section 6.3 Paperwork Preparation Section 6.4 Interview
Key Tapescript

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>