

<<商务英语口语实训>>

图书基本信息

书名：<<商务英语口语实训>>

13位ISBN编号：9787111221609

10位ISBN编号：7111221605

出版时间：2007-9

出版时间：机械工业

作者：李莉 编

页数：152

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>

<<商务英语口语实训>>

内容概要

随着全球商务合作与经济贸易关系的迅速发展，我国需要越来越多的掌握一定经济知识、贸易知识、管理知识，同时又通晓外语的复合型人才。

本套丛书旨在顺应当前的经济及行业发展趋势。

丛书包括《商务英语口语实训》和《外贸函电与单证实训》两个分册。

本书为《商务英语口语实训》分册，主要内容包括：Intel-view，Reception&Visit，Meeting&Organization，Negotiation，Marketing&Sales，Advertis-ing&PubliC Relations，Business Telephone，Business Dinner，Business Presentation等9个单元。

全书采用模块化的编排方式，每一单元都包括实训目的、实训基础知识、实训内容及要求、自我评价、专业术语5大模块。

本书可作为高等院校相关专业的实训教材，也可供相关从业人员自学与参考。

<<商务英语口语实训>>

书籍目录

前言 Unit 1 Interview Unit 2 Reception & Visit Unit 3 Meeting & Organization Unit 4 Negotiation Unit 5
Marketing & Sales Unit 6 Advertising & Public Relations Unit 7 Business Telephone Unit 8 Business
Dinner Unit 9 Business Presentation Teacher's Reference & Self-study Guide

<<商务英语口语实训>>

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>