

<<酒店日语>>

图书基本信息

书名：<<酒店日语>>

13位ISBN编号：9787313065926

10位ISBN编号：7313065922

出版时间：2010-7

出版时间：上海交通大学出版社

作者：杜民华，邵红 主编

页数：110

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>

<<酒店日语>>

内容概要

本书为21世纪高职高专日语专业系列教材之一，是其酒店日语系列教材的客房部分。

全书根据客房岗位所涉及的职能、业务基础知识、工作流程及其技能分设5个项目，每个项目下设置不同任务并根据不同的工作行为设置了任务目标、任务准备、任务范例、任务演练、任务辅助和任务练习等教学模块。

本书以日汉双语文本的形式介绍酒店客房的岗位职责和业务技能，能够较好地满足学习者的要求，贴近岗位需要。

<<酒店日语>>

书籍目录

项目一 客房部概述 单元一 客房部在酒店中的地位 1.客房部是提供最基本商品的部门 2.客房部是酒店的门面 3.客房部是掌控各种信息的部门 单元二 客房部的组织架构 单元三 客房部业务流程 1.客房预订 2.迎接宾客 3.客房入住 4.住宿期间 5.退房 6.送行 7.清扫、整顿 单元四 客房从业人员须知 1.仪容仪表 2.态度、行为 3.措辞 4.接听电话 5.投诉处理项目二 客房整顿 任务一 客房设施 任务二 客房清洁 任务三 宾客离店项目三 客房服务 任务一 客房借用物品服务 任务二 房间设施、电器产品维护 任务三 VIP客房服务 任务四 客房送餐项目四 洗衣服务 任务一 普通洗衣服务 任务二 加急洗衣服务 任务三 宾客投诉处理项目五 康乐中心 任务一 康乐中心设施的介绍 任务二 康乐中心设施的使用附录 参考译文 练习答案参考文献

<<酒店日语>>

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>