

<<商务英语口语高频话题>>

图书基本信息

书名：<<商务英语口语高频话题>>

13位ISBN编号：9787508469478

10位ISBN编号：750846947X

出版时间：2009-11

出版时间：水利水电出版社

作者：浩瀚

页数：367

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>

## <<商务英语口语高频话题>>

### 前言

随着我国加入WTO和全球经济一体化的迅猛发展,我国与外界的接触与合作日益频繁,学习商务英语知识尤其是商务英语口语已经成为一项必备的技能。

对于国际商务人员来说,不仅商务活动能力要强,而且需要能够熟练地运用英语。

结合以上两种原因,本书以提高商务人员英语口语能力为目的而编写。

主要内容包括了商务工作的方方面面。

全书共分为18章,各章在编写中特别设计以下四大部分: 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,对对话中的关键词及基本句型有了先入为主的感觉。

2.多变表达:以标题例句和基本句型为模板,使句子表达多样化,从而帮助读者学会用更丰富的语言来表达思想,有助于提高英语会话的水平。

3.情景会话:围绕话题提供不同的场景会话,让读者领略不同语境中的各种表达方式,并学以致用,灵活运用。

4.熟背生巧:只有通过反复操练,并亲身实践,才能熟能生巧。

为此提供的时尚短篇,可以使读者在检测自己口语熟练程度的同时,巩固提高自己开口说英语的能力。

愿本书犹如新生的绿叶、含苞待放的花朵,给您的英语学习带来春天般的希望!

## <<商务英语口语高频话题>>

### 内容概要

本书所选取的素材以“取自生活，源自生活”为基本原则，涉及的话题大体涵盖商务活动的方方面面。采取“先听为主、多变表达、情景会话、熟背生巧”的方式，帮助读者正确、有效、轻松地掌握商务活动交流的表达技巧。本书适用于从事商务活动的广大英语爱好者。

<<商务英语口语高频话题>>

书籍目录

Preface前言Chapter 1 商务交际 先听为主 多变表达 问候某人 道别 介绍认识 提出请求 提供帮助 道歉与应答 祝贺与祝愿 情景会话 熟背生巧Chapter 2 机场接待 先听为主 多变表达 接前准备 确认身份 表示欢迎 表达谢意 机场问候 情景会话 熟背生巧Chapter 3 与客户见面 先听为主 多变表达 初次接触与进一步接触 安排约会 推迟约会 取消约会 拜访客户 安排活动 礼尚往来 送别客户 情景会话 熟背生巧Chapter 4 日常事务 先听为主 多变表达 接受工作 安排会议 客户预约 谈论工作 接待来访 日程安排 产品介绍 预订 面试 处理投诉 下订单 情景会话 熟背生巧Chapter 5 公司简介 先听为主 多变表达 公司介绍 公司历史 公司员工 参观公司 情景会话 熟背生巧Chapter 6 商务沟通 先听为主 多变表达 广告 展会 名片 产品发布会 商业媒体 商品交易会 情景会话 熟背生巧Chapter 7 人力资源 先听为主 多变表达 个人情况 教育背景 工作经验 招聘和应聘 薪酬与福利 调换工作 提交辞呈 解雇员工 工作与职责 情景会话 熟背生巧Chapter 8 商务会议 先听为主 多变表达 会议筹备 会议开始 会议议程 会上讨论 会议结束 情景会话 熟背生巧Chapter 9 市场营销 先听为主 多变表达 市场调研 产品推荐 产品推销 产品表量 颜色和尺寸 式样 付款 售后服务 情景会话 熟背生巧Chapter 10 合资全作Chapter 11 商务经营Chapter 12 商业实务Chapter 13 商务信息Chapter 14 电子商务Chapter 15 在银行Chapter 16 商务宴会Chapter 17 商务旅行Chapter 18 设备休闲

<<商务英语口语高频话题>>

章节摘录

A: 对不起, 您是怀特先生吗? B: 我是。  
您是张女士吧? A: 不, 我不是。  
我是销售经理李丽。  
张女士要我来接您, 因为她今早突然有事无法分身。  
她非常想见您, 要我先代她向您致意。  
B: 原来如此。  
我非常高兴认识你, 李丽。  
A: 这是我的荣幸。  
让我帮您提行李吧? 我们有辆豪华轿车在外面候驾。  
B: 豪华轿车? 我看你们是想讨好我吧! A: 怀特先生, 我希望您来访旅途愉快, 我以前也坐过横渡太平洋的航线, 我知道那有多累。  
B: 一路都很顺利。  
说真的, 我觉得自己还是很有精神的。  
A: 很高兴听您这么说, 您愿意今晚和我们一起吃顿便饭吗? 张女士要我问一声。  
B: 她太客气了! 不过我倒想静静地在饭店休息一晚, 准备明天的会谈。  
张女士不会介意吧? A: 当然不会, 她想到您可能需要稍作休息。  
B: 好的, 李丽, 谢谢你。  
A: 不客气。  
对了, 在这段时间里, 您是否想去参观一些地方? 我可以带您逛逛。  
B: 嗯……老板指示我这次不能假借谈公事四处游玩。  
不过, 我们可以到国贸中心与中关村科技园区去看看吗? A: 没问题, 这周晚些时候我会安排时间。  
B: 非常感谢你。

## <<商务英语口语高频话题>>

### 编辑推荐

强化听力，一步到位：《商务英语口语高频话题》特聘经验丰富的美籍外教录音。其发音纯正、语调丰富。

必定能带给您全新的语境感受。

多变表达，丰富多彩：我们选用更多样的句意表达，来满足您展示英语更高水平的要求，必定能让您在竞争中脱颖而出。

情景会话，即学即用：打造最全面最地道的会话场景，必定能让您在实践中更加灵活地交流和表达。

让人刮目相看。

熟背生巧，出口成章：挑选与各单元内容相关的小短文，必定能让您从另一个角度感受英语语言的魅力。

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>