

<<实用现代国际贸易洽谈英语>>

图书基本信息

书名：<<实用现代国际贸易洽谈英语>>

13位ISBN编号：9787536144187

10位ISBN编号：7536144180

出版时间：2012-7

出版时间：广东高等教育出版社

作者：向丹辉

页数：195

字数：302000

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>

<<实用现代国际贸易洽谈英语>>

内容概要

《实用现代国际贸易洽谈英语》是为了满足培养“英语+国际贸易”复合型涉外人才的需求而编写，旨在提高该类人才在国际商务环境下正确使用英语语言的能力，以便更好地为国际贸易商务活动服务。

《实用现代国际贸易洽谈英语》注重英语口语技能在国际商务活动外贸洽谈中的实际应用，在篇章设计上贯穿了一个基本理念：语言与商务背景相依，语言与业务知识相融。突出表现英语语言在特定场景下的表现力和感染力，充分体现语言表达在业务洽谈中的重要作用，从而达到顺利完成商务谈判，并成功达成业务交易的目的。

《实用现代国际贸易洽谈英语》的内容涵盖了国际贸易商务活动中进出口业务的主要流程，包括公司介绍、产品介绍、询盘、报盘、价格磋商、支付方式、装运条款、包装、索赔、代理等内容。每章都由四部分组成，即“Dialogue”、“Learn to Say语言学习”、“Now You Try实操训练”和“Talk Show Room脱口秀屋”。

书籍目录

第一章 介绍

自我介绍

介绍他人相识

公司和产品介绍

第二章 询盘与报盘

询盘

报盘

第三章 讨价还价

第四章 订货

第五章 付款条件

第六章 信用证

第七章 装运条款

第八章 包装

第九章 索赔

第十章 代理协议

<<实用现代国际贸易洽谈英语>>

章节摘录

David : Hi , Mr. Bud !
 How nice to meet you again !
 Bud : I'm so glad to meet you here , David. We haven't met since last Fair , have we ?
 David : No. I have been busy the whole year. How's everything with you ?
 Bud : I'm very well , thank you. And you ?
 David : I'm fine , thanks. Bud : David , this is Mr. Whisper Clinton , my assistant. David : How do you do , Mr. Clinton ?
 Clinton : How do you do ?
 Bud : And I don't think you have met my wife , Mary. David : No , I haven't had the pleasure. Nice to meet you. Mary : Nice to meet you , too. David : Our car is over there , Mr. Bud. Bud : Well , let's go. David : Let me help you with your luggage , Mr. Bud. Bud : Well , but I can manage it myself. Thank you just the same. Learn to Say语言学习 与老客户的见面 与老客户见面打招呼时, 语气可以随便些。
 西方人习惯于询问对方近来的情况, 作为与相识的朋友打招呼的寒暄语, 而用天气的话题作为与陌生人打招呼的寒暄语。
 例如: A : Hi , Mr. Smith !
 How nice to meet you again !
 B : I'm so glad to meet you here , Mr. Lee. A : How's everything with you ?
 B : I'm very well , thank you. And you ?
 A : I'm fine , thanks. 与熟人寒暄 与熟人寒暄时, 通常询问对方近来的状况, 包括身体状况、工作状况、生活状况、家庭状况等。
 例如: —How are you ?
 —I'm fine , thank you. —How's everything with you ?
 —Very well , thank you. —How's your business ?
 —It's OK. —How have you been these years ?
 —Fine , thanks. 介绍第三方相识 当与老客户见面时, 如果你身边有与你的老客户不相识的人, 礼貌上, 你要将这些新朋友一一介绍给你的老朋友。
 在新朋友被介绍后, 双方之间出于礼貌, 要相互寒暄问候。
 例如: (A) A : This is Whisper Clinton. B : Nice to meet you , Mr. Clinton. C : Nice to meet you , too. (B) A : I don't think you've met my wife , Mary , have you ?
 B : No , I haven't had the pleasure. How do you do , Mary ?
 C : How do you do ?
 (C) A : May I introduce Whisper Clinton , my assistant ?
 B : Pleased to know you , Mr. Cliton. C : Pleased to know you , Mr. Wang. (D) A : Let me introduce Our guest , Mr. Tom Smith , to you all. B : It's my pleasure to meet you all here. C : Nice to meet you !
 (E) A : I'd like you to know one of my friend from London , Mr. Tom Smith. B : Good morning , Mr. Smith. C : Good morning , Mr. Lee.

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>