

<<商务德语>>

图书基本信息

书名：<<商务德语>>

13位ISBN编号：9787543940413

10位ISBN编号：7543940418

出版时间：2010-1

出版时间：上海科学技术文献出版社

作者：卢思源 主编

页数：340

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>

<<商务德语>>

内容概要

本书分为三个篇章。

第一篇为贸易会话篇，该篇以对外贸易的具体流程为顺序，询价、报价、信用调查、发货、付款等每个环节各编为一课，每课中包括基本对话、标准商务信件例文、常用语句等内容。

第二篇贸易知识篇侧重于一些具有时代特征的内容，包括企业文化、市场营销、上海的发展、世博会、中国和世贸组织等等，每课都有相关议题的德语对话或简短文章。

第三篇求职应聘、人际交往篇则以对外交流中的人际交往为着重点。

在这篇里，我们可以学到如何准备面试，如何写德语履历、邀请函、感谢函，如何谈判，在和西方人交往中应注意哪些方面等等。

本书每课都配有生词表和各段对话或文章的中文翻译，相关经贸知识的小常识或相关领域的词汇总结。

此外，每课还配有一些练习题和参考答案。

本书既可以作为外语院校德语专业教材使用，也可供有关从事经贸工作的人员或其他对商务德语感兴趣的读者作为自学教材使用。

<<商务德语>>

书籍目录

第一篇 贸易会话篇 第一课 如何打商务电话 第二课 询价 第三课 报价 第四课 信用调查请求——资信报告 第五课 下订单(撤销订单) 第六课 确认订货(拒绝订货) 第七课 发货通知与发票 第八课 收货确认与付款通知 第九课 交货延误：催交函——复催交函 第十课 异议与索赔——异议与索赔的复函 第十一篇 付款延误：催款函——复催款函 第二篇 贸易知识篇 第一课 生产、企业和企业文化 第二课 价格、市场和销售 第三课 银行业的基础知识 第四课 展会准备工作 第五课 在展会上 第六课 2010年世博会 第七课 上海的发展 第八课 世界贸易组织 第三篇 求职应聘、人际交往篇 第一课 如何求职 第二课 如何作报告 第三课 如何谈判 第四课 跨文化交际 第五课 如何写邀请函 第六课 如何写感谢函 第七课 如何写致歉函 参考答案

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>