

<<实用商务英语口语>>

图书基本信息

书名：<<实用商务英语口语>>

13位ISBN编号：9787547802052

10位ISBN编号：7547802052

出版时间：2010-5

出版时间：上海科技

作者：唐沛//徐雅琴

页数：386

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>

## <<实用商务英语口语>>

### 内容概要

在国际商务活动中，商务英语口语的使用不可或缺。

掌握地道的商务口语，无疑会使您的商务沟通能力提高不少。

本书在结构的安排、内容的选择和情景的设计上颇下功夫，力图帮助读者在轻松的氛围中迅速掌握商务英语口语。

在结构安排上：先针对商务情境推出对话，再分析实用重点句型，便于读者迅速掌握、灵活应用。

在内容选择上：分公司内部，外两大部分，展现日常商务工作中的各个环节。

公司内部事务涵盖小道消息、互帮互助、加班加点、自由聊天、小秘当家、公司会议、炒鱿鱼和求职面试等；公司外部事务包括社交应酬、产品和服务推介、营销广告战、商务谈判，预订、交通、住宿、观光、购物、饮食和货币等。

在情壤设计上：紧密结合时下商务活动，从读者的切身需求出发，选取最通用、最典型的情境，用生动有趣、准确地道的语言来诠释，营造出无比贴近读者工作和生活的氛围。

<<实用商务英语口语>>

书籍目录

公司内部 同事之间 欢迎新同事 小道消息 互帮互助 加班加点 公司活动 自由聊天 上司与下属 小秘当家 下属请求 公司会议(上) 公司会议(下) 求职面试 炒鱿鱼公司外部 公司事务 初次接触 社交宴请 产品与服务推介 营销与广告 商务谈判 商务旅行 预订事宜 交通出行 下榻酒店 游览观光 购物万岁 美食佳肴 钱、钱、钱参考资料附录 一、上海部分景点介绍 二、西方饭桌礼仪介绍 三、公司名称翻译 四、展览会术语 五、常用商务英语词汇

<<实用商务英语口语>>

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>