

<<酒店英语口语>>

图书基本信息

书名：<<酒店英语口语>>

13位ISBN编号：9787807288701

10位ISBN编号：7807288701

出版时间：2008-5

出版时间：广东经济

作者：吴玲，贺湘辉 主编

页数：217

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>

<<酒店英语口语>>

内容概要

为了更好地适应全国旅游酒店业的职业教育和职业培训要求，我们组织全国有关学校的职业教育研究人员、一线教师和旅游酒店行业专家，根据近年来旅游酒店行业发展趋势，对旅游酒店管理专业精品教材进行规划和编写。

此次规划教材工作的重点主要在以下几个方面：第一，适应旅游酒店职业教育和职业培训发展的要求，突出职业教育以能力为本位，重视实践能力的培养的特色。理论以够用为度，进一步加强了实践性教学内容，以满足旅游酒店从业人员和毕业生所从事职业的实际需要。

第二，根据行业发展趋势，力求教材内容与时俱进。合理编写教材内容，尽可能多地在教材中充实新理念、新知识、新方法和新设备等方面内容，并力求贴合实际岗位的变化和新的要求，以便更好地提升旅游酒店从业人员的岗位竞争能力。

第三，贯彻国家关于职业资格证书与学历证书并重的精神，兼顾旅游酒店课程内容与职业资格应试内容，满足旅游酒店从业人员教育和相关资格考试所要求的内容。

第四，教材编写结构新颖，各章、节内容简明、清晰、流畅，尽可能多使用图片、实物照片或图表格格式将各个知识要点形象、生动地表现出来，有利于学生更好地理解教材内容，提高学生学习的兴趣。

本丛书教材可供高职高专旅游酒店管理专业使用，也可作为职业资格培训的教学用书和自学用书。

<<酒店英语口语>>

书籍目录

第一章 前厅部概述 第一节 前厅部的地位、任务与业务特点 第二节 前厅部的组织机构、岗位设置及职责 第三节 前厅部的布局与环境、主要设施设备 第四节 前厅部的发展趋势第二章 前厅部预订服务 第一节 预订渠道与方式 第二节 预订类别与程序 第三节 预订的控制与核对第三章 总台服务 第一节 前厅接待服务 第二节 前台收银 第三节 前厅问讯服务第四章 前厅部其他服务 第一节 礼宾服务 第二节 总机服务 第三节 商务中心服务 第四节 行政楼层服务第五章 前厅部沟通与协调 第一节 前厅部沟通与协调的重要性 第二节 沟通与协调简介 第三节 前厅部对外沟通与协调 第四节 前厅部部际沟通与协调第六章 前厅销售 第一节 客房分配艺术 第二节 总台销售艺术与技巧 第三节 客房销售预测第七章 前厅部管理 第一节 前厅部经理 第二节 前厅部其他管理人员的工作描述 第三节 前厅部管理人员的管理方法和技巧 第四节 管理制度 第五节 前厅部经营统计数据分折第八章 文档管理 第一节 前厅部文档管理 第二节 前厅部客史档案管理第九章 员工管理 第一节 前厅部员工的素质要求 第二节 前厅部员工的教育培训第十章 酒店前厅计算机系统操作附录 前厅学用英文专业术语解释参考文献

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>