

<<管理学专业英语>>

图书基本信息

书名：<<管理学专业英语>>

13位ISBN编号：9787811342376

10位ISBN编号：7811342375

出版时间：2008-11

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：宓智瑛

页数：280

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>

<<管理学专业英语>>

内容概要

经济全球化及中国加入世界贸易组织给我们带来巨大的挑战，这种挑战不仅表现在我国企业在国际经营活动中必须遵守国际商业规则与惯例，同时还要求我国从商人员及在校学生必须提升自己的专业知识，学习国外先进的管理技术、经营理念，熟悉国际商务活动的行为规范，具有娴熟的商务沟通技能，实现与国际市场的真正接轨，而所有这一切的最终实现在很大程度上取决于他们直接用外语获取相关专业知识的能力和水平以及商务英语交际的技能。

为帮助在校学生、从商人员和有志于从事商务实践的人士实现这一目标，我们推出了“商务专业英语系列丛书”。

这套丛书的基本指导思想是：以商科各专业的知识框架为素材，用语言学习的方法将它们有机地编撰成有鲜明特色的教材，可适用于各类不同的读者，以达到各自不同的目的。

丛书包括：《管理学专业英语》、《人力资源管理专业英语》、《国际商法专业英语》、《国际贸易专业英语》、《证券专业英语》、《银行专业英语》、《国际经济专业英语》、《国际经济合作专业英语》、《旅游管理专业英语》、《国际投资专业英语》、《饭店管理专业英语》、《国际营销专业英语》、《保险专业英语》、《公共管理专业英语》、《物流专业英语》、《海关专业英语》和《国际物流专业英语》。

本套丛书有别于目前市场上种类繁多的商务英语书籍。

在推出这套丛书之前，我们对商务英语图书市场进行了深入的调研与分析。

这次调研发现市场上现有的商务英语类书籍多以阅读、写作和听说类为主，选材涉及经济、工商、金融、贸易等，其不足一是所涵盖的专业内容缺乏系统性和完整性，二是编写的出发点主要在语言上。当然，市场上也有一些以专业知识为内容的教科书，但它们往往都是零散的，很难满足不同背景读者的不同需要；偶尔上市的这类系列丛书，要么系统性不强，要么只重专业知识或只重语言学习，鲜有两者有机结的。

因此，目前读者特别需要一套系统性强、专业知识与语言技能训练兼容、能满足不同读者需要的丛书。

书籍目录

Introduction Chapter 1 Management in a Changing World Notes : Demographic changes . The Changing role of managers . Changes in customer expectations . Changing social values . Reading : “ The Manager as Coach . ” Language Elements : Comparing . Analyzing Data : Regional population projections .

Writing : Memos . Chapter 2 International & Cultural Dimensions of Management . Notes : The global economy . Cultural elements . The multinational corporation(MNCs) . Economic blocs . Readings :

“ Central America Opens for Business . ” “ An African Success Story(The Southern African Development Community : SADC) . ” Language Elements : Adding information . Analyzing Data : Changes in merchandise trade . 1913—1996 . Chapter 3 Motivation . Notes : Job satisfaction . Pay practices . other types of compensation? Reading : “ Motivation—Japanese&American . ” Language Elements : Nouns as modifiers.

Pronunciation . Analyzing Data : Manufacturing labor costs . Chapter 4 Hiring and Managing Employees' Performance . Notes : Internal or External source of recruitment . Job Profile . Description of company . Training . Performance appraisals . Readings : “ How well are you doing? ” Trading places : Break .

ing down barriers between workers and management . ” Language Elements : Asking questions : Opinion questions and probes . Analyzing Data : Secondary school attendance in East and Southeast Asia . Chapter 5

Job Design&Work Arrangements . Notes : Job analysis and job description . Process reengineering .

Process—oriented . Playscript procedure . Reading : “ The Process is the Product . ” “ Playscript procedure . ” Language Elements : Pronunciation . Analyzing Data : Information technology and

employment growth . Writing : Short reports Chapter 6 The Nature of Groups . Notes : Different types of groups . Roles in groups . Types of meetings . Group decision—making . Reading : “ Which Role are You? ”

Language Elements : Verbal modifiers . Chapter 7 Teamwork & Workgroup Design . Notes : Benefits of teams(TQM) . Major types of teams . Strategies for building teams . Reading : “ The Discipline of Teams . ”

Language Elements : Connectors of reason , purpose and contrast . Writing : Business letters . Chapter 8 The Structure of Organizations . Notes : Vertical specialization(Chain of command and span of control

. Line units and staff units) . Virtual organization(outsourcing) . Boundaryless organization . Readings : “ Dell Computers—the Completely Outsourced Company . ” “ The Coming of the New Organization . ”

Language Elements : The Use of examples Chapter 9 Organizational Design&Learning Chapter 10

Corporate Culture Chapter 11 Politics, Power&Leadership Chapter 12 Communication Chapter 13

Decision-Making Chapter 14 Innovation&Change Listening Scripts

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>