

《商务英语口译教程》

图书基本信息

书名：《商务英语口译教程》

出版时间：2011-12

页数：266

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《商务英语口译教程》

内容概要

李燕等编著的《商务英语口译教程》共14个单元，每个单元围绕一个主题展开，所选题材真实，均为商务英语口译工作中的常见内容。其主题涉及旅行与接待、迎宾致辞、晚宴安排、商务营销、电子商务、寻找客户、企业介绍、商务磋商、商务合同、履行合同、国际商务广告、公共关系与礼仪、投资与并购、商业战略与规划等。

《商务英语口译教程》可作为高职高专商务英语、国际贸易等专业的英语口语教材及口译考试参考书，也可供从事国际商务工作的人员参考使用。

《商务英语口译教程》

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：www.tushu000.com