

# 《用英语开会》

图书基本信息

# 《用英语开会》

## 内容概要

本书介绍了会议英语的场景会话，常用会议用词，以及会议观念，并尽可能的对常用句型、情景用语进行拓展，达到举一反三的目的。

## 书籍目录

出版说明

I BRAINSTORMING 脑力激荡式会议

1 . Starting &Controlling a Meeting

主持会议

2 . Agreeing & Disagreeing 同意与反对

3 . Asking for Explanations 请求说明

II WINNER TAKE ALL 寻求争论平衡点

1 . Taking a Stance 表示立场

2 . Asking & Answering 问与答的技术

III SEEKING CONSENSUS 达成协议方案

1 . Proposing Solutions 提出解决方案

2 . Comparing Proposals 比较方案

IV INCORPORATING CONTRARY VIEWS

综合意见下结论

1 . Facing a Critical Issue 面对紧急事件

2 . Counterarguing 以反建议辩驳原议

3 . Concluding a Meeting 结束会议

附录：国际音标与K . K . 音标对照表

# 《用英语开会》

## 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](http://www.tushu000.com)