

《三分钟学会电话英语》

图书基本信息

书名：《三分钟学会电话英语》

13位ISBN编号：9787501517978

10位ISBN编号：7501517975

出版时间：1998-10

出版社：知识出版社

作者：(美)D.谢特利,等

页数：212

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

《三分钟学会电话英语》

内容概要

不出国门，也能与世界相连。本书让您实现这一心愿。学好国际通用的电话英语已成为现代社会不可缺少的竞争手段。本书涵盖面广，不论您身在商界或学界，都可以利用它在最短时间内踏出第一步，迅速精通电话英语，一举把握时代的新契机。本书备有两备录音带，美国专业播音员朗读。定价14元。

《三分钟学会电话英语》

书籍目录

目录

前言

第一篇 电话英语须知

第二篇 在美国打电话

第三篇 打国际长途电话须知

第四篇 实用电话英语

Chapter1电话英语第一步

Unit1

(接电话的人就是对方要找的人。)

Unit2

(对方要找的人有空。)

Unit3

(对方要找的人不在。)

Unit4

(对方要找的人没空。)

Unit5

(打错电话。)

Chapter2上班族电话英语

Unit1

(公司的接线员接听电话。)

Unit2

(秘书接电话。)

(秘书查看对方要找的人是否有空。)

Unit4

(在请对方稍候之后,再接电话。)

Unit5

(对方要找的人接电话。)

Chapter3电话留言

Unit1

(打电话者愿意留话。)

Unit2

(打电话者想稍后再打。)

Unit3

(在答录机或语言信箱里留话。)

Chapter4 请稍候

Unit1

(对方要找的人正在打另一个电话。)

Unit2

(对方要找的人接完另一个电话后来接这个电话。)

Chapter5上班族电话英语

Unit1

(我不接任何电话)

Unit2

(有没有我的电话?)

Chapter6 要求提供服务和询问地点

Unit1

《三分钟学会电话英语》

(你可以派辆计程车来接我吗?)

Unit2

(你可以告诉我如何到你的办公室吗?)

Unit3

(你们店在哪里?)

Unit4

(我需要有人明早叫醒我。)

Chapter7 电话查询

Unit1

(打电话给书店。)

Unit2

(打电话给银行。)

Unit3

(打电话问东西修理好了没有。)

Unit4

(打电话查询电影放映时间。)

Chapter8 电话预约

Unit1

(生意上的约会)

Unit2

(跟医生约时间)

Unit3

(邀请。)

Chapter9 电话订位、订票

Unit1

(预订机票。)

Unit2

(预订旅馆房间。)

Unit3

(预订餐厅桌位。)

Unit4

(为特别的活动预订座位)

Unit5

(请回复。)

Chapter10 确认预约

Unit1

(取消预约)

Unit2

(确认预订或预约)

Unit3

(延期。)

Chapter11 电话抱怨

Unit1

(找经理谈话)

Unit2

(对服务提出抱怨。)

Unit3

(抱怨货品。)

Chapter12 旅馆电话

《三分钟学会电话英语》

Unit1

(旅馆接线员。)

Unit2

(有电话要找旅馆的客人。)

Unit3

(我可以到旅馆去见你吗？)

Unit4

(旅馆的服务。)

Chapter13 电话客套话

Unit1

(有关电话线路。)

Unit2

(对不起，我昨晚没回你的电话。)

Unit3

(我会再回电话。)

Unit4

(抱歉这么晚打电话过来。)

Unit5

(我很高兴我终于与你联系上了。)

Unit6

(我听出你的声音。)

Chapter14 电话服务

Unit1

(长途电话。)

Unit2

(询问费用。)

Unit3

(查号台。)

Chapter15 电话行销

Unit1

(王先生，你好吗？)

Unit2

(所有的东西都在打折。)

Unit3

(我们将在电话中谈定。)

Unit4

(谢谢你，打扰了。)

Unit5

(你再说一遍，你有什么优惠？)

Unit6

(请你将更进一步的资料寄给我。)

Unit7

(你们收信用卡吗？)

Unit8

(我对它没有兴趣。)

《三分钟学会电话英语》

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:www.tushu000.com