

《商务英语口语》

图书基本信息

书名：《商务英语口语》

13位ISBN编号：9787561535004

10位ISBN编号：7561535007

出版时间：2011-1

出版社：厦门大学出版社

页数：141

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

《商务英语口语》

内容概要

《高职高专现代服务业系列教材·商务英语系列:商务英语口语(上)》的编写始终围绕着“实用为先,商务口头应用能力为本”的宗旨,突出高职教育的就业导向,体现教育部2000年《高职高专教育英语课程教学基本要求》(试行)的精神,充分考虑当前高职高专商务英语口语教学的实际情况,以够用为度,把功能和情景结合,系统地安排了涉外商务环境中实用商务英语会话和谈判技巧的学习和训练,旨在培养高职高专学生在对外商务活动中熟练应用基本商务知识进行交际的能力。《高职高专现代服务业系列教材·商务英语系列:商务英语口语(上)》由姚建华等主编。

《商务英语口语》

书籍目录

前言

Unit One : Job Interview 面试

Unit Two : Job Responsibilities 工作职责

Unit Three : Business Telephone 商务电话

Unit Four : Business Conference 商务会议

Unit Five : Receiving a Foreign Customer 接待国外客户

Unit Six : Company Presentation 公司介绍

Unit Seven : Products Presentation 产品简报

Unit Eight : Business Dinner 商务应酬

Unit Nine : Business Charts and Graphs 商务图表描述

Unit Ten : Bid and Tender 招标投标

Suggested Keys to Interpretation 口译练习参考答案

Works Cited 参考文献

《商务英语口语》

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