

# 《酒店英语口语》

## 图书基本信息

书名：《酒店英语口语》

13位ISBN编号：9787807281382

10位ISBN编号：7807281383

出版时间：2005-12

出版社：广东经济出版社

作者：张倩

页数：216

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

# 《酒店英语口语》

## 内容概要

《酒店英语口语(修订版)》内容简介：新博亚酒店培训，由姜玲女士创办，是中国酒店业最具影响力的国际酒店专业培训公司。属下有美国加州、北京、南京、海南、上海新博亚。新博亚培训拥有国际一流培训图书资源，国际注册酒店培训师队伍，以及国际标准酒店培训课程。新博亚酒店培训是中国饭店协会、重庆市旅游局饭店协会、海南旅游协会饭店分会、西安职业经理人考试中心、新加坡君华酒店集团、海航酒店集团、如家快捷连锁等协会与集团的内部培训供应商。由姜玲女士主编的《新博亚酒店丛书》被中国饭店业职业经理人委员会选作“中国饭店业职业经理人执业资格认定考试指定用书”。《星级服务人员资格认定指导教程》成为“中国饭店业星级服务人员资格认定指定教材”。

# 《酒店英语口语》

## 书籍目录

第一章 酒店礼貌用语 第一课 身体语言 第二课 仪容仪表 第三课 酒店基本礼貌用语第二章 餐饮英语 第一课 西餐服务 第二课 中餐服务 第三课 酒吧服务 第四课 客房送餐服务 第五课 结帐方式第三章 前厅英语 第一课 接待处 第二课 礼宾部 第三课 电话英语 第四课 处理投诉 第五课 订房 第六课 商务中心第四章 前厅财务英语 第一课 兑换货币和使用保险箱 第二课 预收押金 第三课 处理帐单 第四课 改正错帐 第五课 结帐方式第五章 客房英语 第一课 客房服务 第二课 洗衣服务第六章 市场营销英语 第一课 促销 第二课 公共关系第七章 酒店文秘人员英语 第一课 接待访客 第二课 记录口信 第三课 安排约会 第四课 处理日常事务 第五课 求职面试 第六课 接打电话 第七课 计划商务旅行 第八课 安排会议 .....第八章 酒店美容康乐部英语第九章 酒店营业员英语第十章 其他服务参考书目

## 媒体关注与评论

国际酒店专业培训公司，拥有一流培训图书资源，大批美国注册中国酒店业内培训师，具有从培训设计到实施及评估等咨询经验以及优秀的国际标准系列培训课程。近年来，公司先后在中国北京、上海、重庆、南京、杭州等十多个大中城市开设了酒店专业课程。中国饭店协会、上海市长宁区旅游协会饭店分会、重庆市旅游局饭店协会、海航酒店集团、浙江开元国际酒店集团、如家酒店连锁以及其它几百家中外星级饭店的管理人员参加了公司所设的从总经理到部门经理及至主管的培训，培训得到了极高的评价。2005年，中国南京/海南新博亚培训中心与美国公司联手创建“新博亚酒店培训Sinporo Training International”并在美国加州登记注册。公司精心推出的“酒店业培训培训师TTT”、“酒店业管理技能HSS”以及国际职业资格认证培训等课程得到业内一致认可，有望成为行业标准。

# 《酒店英语口语》

## 精彩短评

- 1、太简单了，不如想象的那么实用。
- 2、还算实用。内容略微简单了点。广而告之。

# 《酒店英语口语》

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