

《涉外酒店英语》

图书基本信息

书名：《涉外酒店英语》

13位ISBN编号：9787313039774

10位ISBN编号：7313039778

出版时间：2005-3

出版社：上海交大

作者：高中山 编

页数：186

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

《涉外酒店英语》

内容概要

在世界交往日益频繁的趋势下，英语作为国际交往中的主要语言之一，其重要性越来越明显。可以说，具备了良好的英语能力，才能适应未来世界的脉动。为此，我们编写出版这样一套“涉外服务英语”丛书，目的在于让我们的涉外工作人员都能用英语进行最基本的交际，在各自的岗位上，尽显自己的才能。

丛书按不同的主题编写，每册的主题又划分为不同的场景。每一个场景又分为四个部分：典型例句、生词和词组、应用举例和替换句型。“典型例句”是给出1-2句体现该场景的比较典型的说法，其后还对这些例句的文化背景、使用场合作了介绍。“生词和词组”是列出该场景对话中的生词、词组，以方便读者学习。“应用举例”是句型与情景的结合，通过大量会话材料供读者进行实践。会话材料都采用了中英对照的形式，自学起来十分方便。“替换句型”是对该场景话题的进一步延伸，对会话中的关键句给出了几种不同的说法，使语言更加丰富。

该丛书取材全面，对话内容新颖，所选场景代表性强，语言精炼地道并配备了音带（或CD），能给学习中的读者带来无限妙趣。

《涉外酒店英语》

书籍目录

大堂 1 请客人登记 2 设施介绍 3 带领客人去房间 4 换钱 5 兑现旅行支票 6 核实电话计时表的记录 7 向客人作解释 8 订阅报纸 9 为报纸送晚了表示歉意 10 收到包裹通知 11 查找一封信 12 通知有客人来访 13 晚上11点以后的拜访 14 提醒客人付账 15 用信用卡结账 16 用美元现金结帐 17 客人询问有关利息欠单事宜 18 记录留言 19 结帐 20 祝愿 21 安排出租车客房

1 向客人展示房间 2 查对客房设施清单 3 建立与客人的沟通关系 4 客房服务 5 取得客人允许 6 离开客人房间时的礼貌用误 7 特殊要求 8 唤醒服务 9 其他问题 10 核对洗衣单 11 未按时送回洗烫衣服 12 送错房间 13 客人不满意 14 抱怨费用太高 15 其他的洗涤服务 16 卫生间的问题 17 清洁服务质量投诉 18 其他问题 19 安排时间为客人修理设备

餐饮 1 电话预订 2 专门预订 3 餐厅客满 4 送餐服务 5 旅游者的早餐 6 休息时的点心 7 正式宴会 8 推荐风味菜 9 中餐 10 甜点 11 东西售完 12 付账 13 帐单上的差错 14 礼貌地拒绝客人的小费 15 特别服务 16 找回失服 17 投诉 18 吧台服务 19 在小吃店 20 在夜总会

《涉外酒店英语》

精彩短评

- 1、书有点旧，还有点破损，没有想象的好啊
- 2、这本书挺实用的，把基本的句子背下来也差不多了。磁带声音有点小了
- 3、介绍酒店管理的英语书籍可以学到很多酒店英语的知识可以锻炼英语能力
- 4、以本人20年酒店生涯来看，中国99%的酒店都是没什么创意的酒店，所以，听听看看即可。
- 5、说实话，买这本书我是第一次通过网络买书，以前的时候没太在意过网上购物。但是我以前就听说过--当当网。前几天，我登陆了页面，按着操作指示，一步一步的试着如何在网上购买。我选择了货到付款的方式。最让我意外和开心的是，没想到，不到三天的时间，书就送到了我的手里，送货的师傅态度非常的好。如此高效率的服务和好的态度，让我很感动和难忘。今后我会继续支持并且永远支持当当网。

《涉外酒店英语》

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