

《商务交际英语听说》

图书基本信息

书名：《商务交际英语听说》

13位ISBN编号：9787811354416

10位ISBN编号：7811354411

出版时间：2010-7

出版社：暨南大学出版社

作者：宋朝生 编

页数：198

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

《商务交际英语听说》

内容概要

《商务交际英语听说(附光盘1张)》内容主要包括：编写说明、第一单元打招呼和介绍、第二单元办公接待、第三单元办公电话、第四单元陪外国朋友购物、第五单元商务旅行、第六单元住酒店、第七单元商务宴请、第八单元观光旅游、第九单元公司介绍、第十单元产品介绍、第十一单元商务会议、第十二单元求职面试、听力材料、听力及口语练习参考答案和参考文献。

《商务交际英语听说》

书籍目录

编写说明 第一单元 打招呼和介绍 第二单元 办公接待 第三单元 办公电话 第四单元 陪外国朋友购物 第五单元 商务旅行 第六单元 住酒店 第七单元 商务宴请 第八单元 观光旅游 第九单元 公司介绍 第十单元 产品介绍 第十一单元 商务会议 第十二单元 求职面试 听力材料 听力及口语练习 参考答案 参考文献

《商务交际英语听说》

章节摘录

请问您是谁？ 请问您找谁？ 请帮我接分机243，好吗？ 刘先生现在不在。您愿意留个口信吗？ 我替您带个口信好吗？ 谢谢，但我真的需要亲自跟他说。 他一回来我就转告他。
对不起，他在接另一个电话。 那您要不要在他的语音信箱里留话？ 有您的电话。
我能让王先生打回给您吗？ 请您告诉他我给他打过电话，好吗？ 打到我家来。 请他打13756425539找我。 您可以稍等一下吗？ 请稍等。 我一听就知道是您的声音。

《商务交际英语听说》

精彩短评

- 1、书不错哦，正品，物流很快！满意！比其他便宜
- 2、第一次在当当买书，发现当当发货很快，而且这本书是我跑了很多书店，等了很久都没等到的，但是在当当2天就拿到新书了，灰常开心哟
- 3、这本书对于提高商务谈判口语很有用
- 4、学校指定要买的书
- 5、作为一个教商务英语的教师，一直在寻找一本合适的教材，买了10来本，觉得《商务交际英语听说》很不错，书编排合理，内容贴切，难度适中，特别强调口语训练，课堂可操作性强。适合职校高二年级和大专院校低年级使用，强烈推荐！！
- 6、作为课本在学

《商务交际英语听说》

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