

《商务日语》

图书基本信息

书名：《商务日语》

13位ISBN编号：9787506286947

10位ISBN编号：7506286947

出版时间：2007-11

出版社：北京世图

作者：邵艳红

页数：191

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

《商务日语》

内容概要

《商务日语》分迎接客户、欢迎宴会上的致词、送行、装船、关于保险、贸易索赔、技术贸易、关于补偿贸易、来料加工贸易等版块，涵盖了商务活动中的各个方面。《商务日语》中的场景都是在商务活动当中经常遇到的，只要掌握了《商务日语》中的内容，就可以应对各种商务活动。

《商务日语》

书籍目录

第一课 迎接客户 第二课 欢迎宴会的致辞 第三课 中国的对外贸易政策 第四课 参观开发区 第五课 参观学习彩电工厂 第六课 股份制和证券交易 第七课 投资环境和保障 第八课 答谢宴会上的致辞 第九课 送行 第十课 洽谈（一）出口 第十一课 洽谈（二）进口 第十二课 装船 第十三课 结算 第十四课 包装 第十五课 关于保险 第十六课 合同的敲定 第十七课 贸易索赔 第十八课 技术贸易 第十九课 关于补偿贸易 第二十课 来料加工贸易 附录 参考答案

《商务日语》

精彩短评

- 1、 作为一本自学的书还好了.就是CD的语音有点怪怪的感觉,发音倒还标准了.对于初学者还是很有帮助的.
- 2、 粗看一遍,感觉还好
- 3、 翻了几页,感觉不是很实用。
- 4、 内容贴合商务实际状况受益匪浅
- 5、 很商务

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