

<<商务英语教程>>

图书基本信息

书名：<<商务英语教程>>

13位ISBN编号：9787302277767

10位ISBN编号：7302277761

出版时间：2012-6

出版时间：清华大学出版社

作者：林群，安锦兰 主编

页数：264

字数：389000

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：<http://www.tushu007.com>

<<商务英语教程>>

内容概要

林群和安锦兰主编的《商务英语教程》针对社会经济发展对人才素质提出的新要求，以学习者应用能力培养为主线，紧密结合工商企业的特点，依照商贸交易与商务活动的基本过程和规律，围绕业务环节和 workflow，介绍如何运用英语进行客户接待、公司介绍、广告策略、产品推介、商务谈判、会展、商务会议、市场营销、商务旅行等业务活动。

《商务英语教程》适合高职高专经济管理专业及其他各专业作为教材使用，也可供社会企业作为员工岗位培训教材，对于广大社会读者也是一本非常有益的自学读物。

<<商务英语教程>>

书籍目录

- Unit 1 Interview and Recruitment
- Unit 2 Receiving Clients
- Unit 3 Describing the Company
- Unit 4 Office Routines
- Unit 5 Telephoning
- Unit 6 Internet Communication
- Unit 7 Business Meetings
- Unit 8 Business Travel
- Unit 9 Trade Shows
- Unit 10 Marketing and Sales
- Unit 11 Product Presentation
- Unit 12 Business Negotiation
- Unit 13 Customer Service
- Unit 14 E-Commerce
- Unit 15 Advertising Strategy
- Unit 16 Public Relatio
- Unit 17 Performance Appraisal
- Unit 18 Company Results
- 附录：常见商务演讲(Short Business Speeches)
- 参考文献

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:<http://www.tushu007.com>