

<<企业管理英语口语>>

图书基本信息

书名：<<企业管理英语口语>>

13位ISBN编号：9787313017208

10位ISBN编号：7313017200

出版时间：2003-9

出版时间：上海交通大学出版社

作者：裘果芬 徐雅琴

页数：224

字数：395000

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>

## <<企业管理英语口语>>

### 内容概要

本书以一家虚构的英国公司为背景，通过对话形式叙述了公司的各项业务活动。所述内容覆盖了企业管理各方面所涉及的大量情景和问题，如公司组织、市场营销、广告宣传、生产管理、董事会议、专利问题、保险类别、财务管理、员工培训、秘书行政等。全书分对话、词汇及短语注释、练习及参考译文四大部分。学习本书不仅有助于了企业管理方面的基础知识，而且可学到道地的专业英语口语及词汇。本书可作为涉外企业各级管理人员的自学教材，也可作为大专院校有关专业的英语听力和口语教材。

<<企业管理英语口语>>

书籍目录

1 第一天 2 在格林先生的办公室 3 布置办公室 4 大卫提问题 5 大卫开始工作 6 在食堂用餐 7 为新产品做广告 8 销售和营销 9 人事部经理 10 一周的回顾 11 样本初稿 12 有关销售方面的问题 13 产品评估会议(1) 14 产品评估会议(2) 15 企业的成本效益 16 委任产品经理 17 去工厂访问(1) 18 去工厂访问(2) 19 销售会议(1) 20 销售会议(2) 21 参观办公室 22 培训机会 23 为销售会议多作准备 24 在城堡饭店 25 销售会议以后 26 交易会(1) 27 交易会(2) 28 外国来访者 29 工作午餐 30 紧急商议 31 董事会议 32 磋商 33 谈判 34 秘书处 35 专利 36 保险 37 财会处 38 出国 39 投放市场 习题答案 参考译文

## <<企业管理英语口语>>

### 媒体关注与评论

前言随着涉外企业的涌现，社会上学习企业管理实用英语的要求十分迫切。

而我国不少英语学习者往往有较强的阅读能力，听和说的能力则偏弱。

为此，我们专门编写了《企业管理英语口语》，以适应涉外企业各级管理人员学习专业英语，尤其是提高听力和口语这一需要。

本书以一家虚构的英国公司为背景，通过对话形式叙述了公司的各项业务活动。

所述内容覆盖了企业管理各方面所涉及的大量情景和问题，如公司组织、市场营销、广告宣传、生产管理、董事会议、专利问题、保险类别、财务管理、员工培训、秘书行政等。

有较强的实用性和趣味性，并与实际紧密联系。

读者通过本书的学习，可了解企业管理方面的基础知识，既扩大了知识面，又可学到道地的专业英语口语及词汇，提高了英语口语的表达能力。

全书分对话、词汇与短语注释、练习及参考译文四大部分。

课文的编排由浅入深、由初级逐步转入中高级；注释中附有大量例句，帮助学员理解；环绕课文内容和词汇编写的练习则有助于加深读者对课文的理解，巩固和活用所学内容；参考译文及练习答案便于学员自学。

本书配有外籍专家录制的磁带三盒，供读者模仿朗读和听力训练。

本书亦可作为大专院校有关专业训练学习专业英语听力和口语的教材。

本书第1课~第10课，第21课~第30课由徐雅琴编写，第11课~第20课，第31课~第39课由裘果芬编写。

唐沛参加了本书的修订。

编写者水平有限，不足之处，谨请批评指正。

编者2003年8月

<<企业管理英语口语>>

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