

<<现代会展英语实务教程>>

图书基本信息

书名：<<现代会展英语实务教程>>

13位ISBN编号：9787506268943

10位ISBN编号：7506268949

出版时间：2009-4

出版时间：世界图书出版公司

作者：吴建华，肖璇 著

页数：315

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>

<<现代会展英语实务教程>>

前言

《现代会展英语实务教程》的样书交到我手中，主编人邀我作序。

翻阅一遍，感觉良好。

为此特向有关读者推荐。

当前，随着我国会展经济的快速发展，国内外会展界的交流与合作日渐普遍。

英语就自然成为这种沟通、交往的必备工具。

实际情况显示，国外大型会展公司录用雇员的首要条件就是英语流利。

国内办展单位的优秀品牌项目，譬如加入国际展览业协会（UFI）的项目，都要以国际化标准进行衡量。

即使一般性展会，也会以增加其国际参展商和国际观众（买家）的数量为极力追求的目标。

在这种形势下，我国会展业界的从业人员对英语学习、培训、提高的要求必然会逐渐迫切起来。

但遗憾的是，目前为广大英语学习需求者所适用的教材、书籍还非常欠缺。

所以，本书的出版无疑会为大家所关注，所喜欢。

概括而言，本书有以下三个特色： 一是实用性。

本书以中文为主线，按照会展项目的工作流程展开，对照英文相关词句，使读者可以把它当作工具书一样随时查找使用。

譬如，在本书“第二部分展览及其服务”中就依照举办一个展览项目的顺序和工作日内容，分别介绍了“招展”——招展函、参展手册、报名与预订展位；“布展”——报关、展品运输与保险、展台搭建与拆卸等内容，并提供了中英文对照的标准文本、典型对话和常用句型。

<<现代会展英语实务教程>>

内容概要

《现代会展英语实务教程》以专业性和实用性为原则，利用中英文对照的形式，对会展的相关业务知识进行了系统阐述，提供从业人员所迫切需要的工作语言和知识的更新，具体表现为：（1）选取最为重要的会展服务环节，如招展、展品运输、展台搭建、会议邀请与接待等，进行详细的介绍。

（2）收集整理了大量表格、文档模板，以中英对照形式编撰，便于读者阅读、借鉴。

（3）资料主要收集自国内外较权威的会展企业和组织，并力求与时俱进。

《现代会展英语实务教程（附盘）》的附录也较有特色，例如：（1）“会展行业相关组织”部分收集了大量的专业组织名称，全部以双语显示，并且后附网址，便于读者上网查找最新信息。

（2）“会展专业分类词汇”部分补充了大量新出现的专业词汇，并进行分类编排，方便读者查阅。

（3）“常见标志”部分中，对国际会展场馆的常用标志进行了分类编排，并附上标志的图片，内容信息一目了然。

<<现代会展英语实务教程>>

作者简介

吴建华，博士，现任广东商学院·旅游学院教授、硕士生导师。

2006年度中国会展业十大会展理论人物；2007年度中国会展业十大会展理论人物。

近年在会展研究方面，发表《会展研究“共同体”的挑战与智慧——谈谈会展理论与实践的“对话关系”》等论文十余篇；主持完成中国会展经济蓝皮书子课题、广州市开发区委托等课题8项。

肖璇，广东商学院·旅游学院讲师，曾作为交换生在法国E. M. Lvon学校学习，主编的专业英语教材有《现代酒店英语实务教程》、《酒店英语简易教程》与广东省酒店等级英语考试培训教材《酒店职业英语（初级）》、《酒店职业英语（基础级）》等。

<<现代会展英语实务教程>>

书籍目录

第一部分 会展简介 第一节 会展的定义和分类 一、会议的分类 二、展览的分类 第二节 会展管理组织 一、国际会展管理组织 1. 国际展览联盟 2. 国际展览和项目协会 3. 国际大会及会议协会 4. 国际展览局 5. 国际节日和节庆节事协会 6. 会议专业人士国际协会 7. 国际会议和节庆节事理事学会 8. 国际会议策划者协会 9. 世界场馆管理理事会 10. 会议管理专业协会 11. 国际大型集会场所经理人协会 二、地区性会展管理组织 1. (德国)贸易展览行业协会 2. 欧洲主要展览中心协会 3. 西方展览业协会 4. (美国)独立组展商协会 5. (美国)展览服务和承包商协会 6. (美国)贸易展参展商组织 7. 美国高级主管协会及协会领导艺术中心 8. 亚太地区展览及会议联合会 9. 中国展览馆协会 10. 中国国际贸易促进委员会 第三节 会展中心常见的组织结构和职位 一、会展中心常见的组织结构 二、会展中心常见职位 第二部分 展览及其服务 第一章 招展 第一节 展会招展函的主要内容及样板 一、招展函的主要内容 二、招展函样板 1. 展会介绍 2. 以往展会回顾 3. 本届展会的特色和创新之处 4. 展会招商和宣传推广计划 一1——传统展会 5. 展会招商和宣传推广计划 一2——传统展会 6. 展会招商和宣传推广计划 一3——网络展会 7. 参展办法 8. 其他信息 第二节 参展信息手册的主要内容及样板 一、参展信息手册的主要内容 二、参展信息手册样板 (一)前言 1. 样板1——侧重性前言 2. 样板2——一般性前言 (二)展览场地基本情况 1. 展馆交通图 2. 展馆及展区平面图 3. 展览场地的技术参数、展馆的水电供应情况等 (三)展会基本信息 (四)展会规则 1. 有关证件的使用和管理规定 2. 消防及安全条例 3. 展品安全及保险 4. 展出规定 5. 展台清洁 6. 展馆损坏及赔偿 7. 知识产权 8. 不可抗力 (五)展位搭建指南 (六)展品运输指南 (七)旅游信息 (八)相关表格 1. 展会场刊资料录入表 2. 场刊广告预订表 3. VIP客户邀请申请表 4. Invitation Tickets . Application Form 参观券申请表 5. Exhibitor Passport Application Form 参展商通行证申请表 6. 境外人员邀请函 7. Contractors Information 承包商资料录入表 8. Exhibit Details 展品资料 9. Invitation Letter for Visa Application 申请签证邀请函 10. Hiring of Temporary Staff 聘请临时工作人员 第三节 报名与预订展位 一、受理参展商报名与预订操作流程 二、受理国内客商出国参展、观展申请一般流程 三、受理展位预订需特别留意的要素 四、展位预订表样本 1. 展会承办商向展馆预订展位 2. 参展商向展会组织方预订展位 3. 参展商通过展会组织方预订客房 4. 展位租金标准(样板) 五、展位预订确认书 六、常见的展位类型 1. 光地展位 2. 摊位 七、展会设备收费价格表 样板 1. 展台用水、电、气价目表 2. 电器及通讯设备租用 3. 道具租赁价目表 4. 花卉租赁价目表 八、经典对话 九、常用句型 第二章 布展 第一节 报关 一、展览会备案 二、一般展品出入境通关流程 1. 国外展品入境通关流程图 2. 国外展品出境通关流程图 3. 国内展品出入境报关手续流程图 三、常用报关单证 1. 国外展品进出境所需报关单证 2. 国内展品出入境报关的主要单证 四、常用报关单证样板 1. 出口货物报关单样板.....

章节摘录

第一章 招展Exhibition Invitation 第一节 会展的定义和分类Definition and Classification of MICE

国际上经常用MICE来表示会展业，这个词是由会议（Meetings）、奖励旅游（Incentives）、专业会议（Conventions）和展览会（Exhibitions）或活动（Events）的首字母缩略而成。

本书将其分为两部分，分别是会议（Convention, Meeting或Conference）和展览（Exhibition）或活动（Event）。

一、会议的分类Classification of Meeting 根据会议的目的、参加者及内容的不同，会议又可以细分为以下几种类型：（1）大会（Assembly）：某个协会、俱乐部、组织或公司举办的正式全体会议，通常在固定的时间和地点举行，并且有一定的会议程序。

（2）年会（Convention）：就某一特定的议题展开讨论的聚会，多数为周期性的（如每年一次），通常包括一次全体会议（General Session）和几个分组会议（Session）。

（3）专门会议（Conference）：与年会近似，不过Convention常用于贸易界，而Conference常用于科技界。

（4）代表会议（Congress）：在某种专业、文化、宗教或其他领域方面之定期会议，与年会近似；但它常被用来指立法机构，如在美国指美国国会。

Congress通常会有一特定主题（Subject）来讨论，而报告者及讨论者多为其领域的成员或协助团体的人士，通常为期数天，且有分组会议（Session）。

（5）论坛（Forum）：反复深入地讨论特定专题的会议。

通常由一位会议主席（Moderator）主持，与会者就各种各样的问题举行讨论。

会上通常有两个或两个以上的发言人向听众进行阐述，然后进行反复的讨论，最后由会议主席来做结论。

（6）专题学术讨论会（Symposium）：由某一领域内的专家构成的集会。

专家们就某一特定主题发表论文，并进行讨论交流，与Forum近似。

（7）研讨会（Seminar）：一群专长不同但具有共同兴趣的专家，为达到训练或学习、交流的目的举行的会议。

一般有一位主持人（Discussion Leader）进行协调，规模比Forum或Symposium小一些。

<<现代会展英语实务教程>>

媒体关注与评论

随着我国会展经济的快速发展，国内外会展界的交流与合作日渐普遍，英语就自然成为这种沟通、交往的必备工具。

因而，会展业界的从业人员对英语学习、培训、提高的要求必然会逐渐迫切起来。

但遗憾的是，目前为广大英语学习需求者所适用的教材、书籍还非常欠缺。

所以，《现代会展英语实务教程》的出版无疑会为大家所关注，所喜欢。

本书以中文为主线，按照会展项目的工作流程展开，对照英文相关词句，使读者可以把它当作工具书一样随时查找使用。

本书在内容的安排上，既体现了内在的联系性，又不是一般教科书的那种传统体例方式，而是突出了与实际工作相结合，并且配以相当数量的图表。

关于附录中对有关会展专业词汇的选择、采用、对照、分类等方面，应当说都是比较专业的。

中国会展经济研究会秘书长 陈泽庆 近年来，会展经济及其产业也在我国迅猛发展起来，但目前，我国的会展教材建设明显落后于会展教育的发展，尽管现有教材数量不少，但编撰水平参差不齐，远不能满足新时期会展教育的要求，而且在国内还缺乏相关包括会展英语在内的外文教材，组织编写这本《现代会展英语实务教程》，供大专院校相关专业和层次的教学使用，是十分必要的。

本教材既体现了会展的专业性，又充分考虑了现代外语教育对教材的意义和功能的更新，结合会展活动管理的理论与实际，通过各项训练，把会展活动管理的专业知识和英语语言技能的培养有机的结合起来。

教材具有层次高、信息量大、应用性强和使用性强的特点。

相信能在一定程度上满足大专院校的教学需要，并且，也可为从事相关方面研究的人员提供案头参考，为实际工作者带来启发和裨益。

上海交通大学安泰经济与管理学院EMBA办公室主任、教授 温聚荣 目前市场上有关会展英语的书主要分为英语口语书和英语理论书两大类，既各有千秋，又略有遗憾。

《现代会展英语实务教程》则将二者有机地结合起来，较好地解决了理论与实践的问题。

这得益于作者具有较扎实的会展专业知识和英语水平。

这是一本应用性强和使用性强的会展英语工具书，不仅适合大专院校会展专业的学生，而且也适合从事会展工作的专业人士，同时也适用于从事与会展工作相关诸如酒店、物流等工作的专业人士。

这是一本用中英文系统介绍会议展览具体操作过程，并相应提高行业英语水平的书。

书后附加了内容丰富的附录，有助于读者了解并掌握会展的必备常识。

原中国国际展览中心集团公司总裁 梁文

<<现代会展英语实务教程>>

编辑推荐

《现代会展英语实务教程》具有较强的专业性和实用性，既可作为会展从业人员进行自我提高的自学教材，也可作为会展管理者的参考书籍。

<<现代会展英语实务教程>>

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>