

<<公关英语>>

图书基本信息

书名：<<公关英语>>

13位ISBN编号：9787543314252

10位ISBN编号：7543314258

出版时间：2002-10

出版时间：天津科技翻译出版公司

作者：铫刘哲 编

页数：240

字数：288000

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>

<<公关英语>>

内容概要

本书包括办公室礼仪、常用办公术语、句型及对话，办公室常用信件的书写及范文，办公室故事等内容。

全书共分20个单元，每个单元有相关情景对话和常用句型，每个单元都配有中文翻译、生词注释及相关背景知识介绍。

<<公关英语>>

书籍目录

办公用品中英文名称对照
办公室礼仪
办公室日常事务
接待来宾
打电话
留言
约会
安排
告别
求职与面试
辞职
会议
出差
接受、拒绝和取消
感谢与道歉
外出用语
谈判
常用书信
餐厅用语与餐桌礼仪
办公室故事
等.....

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>