

<<商务法语教程>>

图书基本信息

书名：<<商务法语教程>>

13位ISBN编号：9787560087603

10位ISBN编号：7560087604

出版时间：2009-6

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：张晶，（法）米切尔 编著

页数：209

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>

## &lt;&lt;商务法语教程&gt;&gt;

## 内容概要

随着全球经济化程度的日益加深，中国与法国及法语地区众多国家之间的经贸合作与技术交流活动亦逐步扩大。

这一发展趋势对中国的法语教学工作提出了更高的要求，即培养具有商务法语知识的人才以满足社会及企业的需要，而我们与外方合作者共同推出的这套《商务法语教程》(Pour parler affaires)在一定程度上可以满足这方面的需求。

该套教材内容丰富，涉及主题广泛，如企业介绍、产品推广、电话交流、客户拜访、询价与订货、发货与运输、开具发票、结算款项、招聘与应聘、参加会展、客户跟踪等。

教材采用交际教学法，针对特定的商务场景，学习者可以通过各种类型的练习，掌握相关商业词汇及表达方式，培养商务法语的理解和表达的能力，并同时了解法国的商务工作环境。

《商务法语教程》的学生用书结构清晰，共分10个单元(Module)，每单元围绕一个主题又分为4至5个环节(Etape)。

每个环节以练习为主，此外，还设置了Vocabulaire、Mots clés、Point de Langue、Conseils pro等板块，将每个环节中出现的重点的语言知识和语法知识进行总结，以帮助学习者更好地领会和掌握。

书籍目录

Module 1 Notre entreprise Module 2 Un appel urgent Module 3 La Visite d'un client Module 4 Une commande  
ferme Module 5 La livraison a l'heure Module 6 La comptabilite Module 7 La nouvelle recrue Module 8 La  
preparation d'un salon Module 9 Au salon Module 10 Le suivi des contacts Net 3 Organiser une rencontre  
professionnelle  
Dossiers de simulation-Partenaire A Dossiers de simulation-Partenaire B Dossiers de  
simulation-Partenaire C Lexique Contenu des CD

<<商务法语教程>>

编辑推荐

《商务法语教程(学生用书)》系统的商务词汇和表达方式，真实的商务场景，规范的商业文本，丰富实用的职场建议，全真模拟法国商务环境。

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>