

<<翻开就会说的商务英语口语>>

图书基本信息

书名：<<翻开就会说的商务英语口语>>

13位ISBN编号：9787802184732

10位ISBN编号：7802184738

出版时间：1970-1

出版时间：中国宇航出版社

作者：袁俊娥，马永富 著

页数：352

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>

<<翻开就会说的商务英语口语>>

前言

作为一门语言，英语只是我们交流时所使用的工具，而英语作为一门外语，只有在我们需要的时候才会使用，只是随着中国经济的发展，中外交流的增加，我们使用英语的场合也越来越多。

从交流工具的角度来讲，我们学习英语的目的就是要实用；而对于广大英语初学者或是英语水平较差或者是学习英语只是应急之用的读者来说，简单、易学才是真正最需要的。

基于以上考虑，我们精心编写了《翻开就会说的生活英语口语》、《翻开就会说的商务英语口语》这两本书。

<<翻开就会说的商务英语口语>>

内容概要

而《翻开就会说的商务英语口语》一书共有14章，包括求职面试、入职上班、讨论工作、同事之间、工资待遇、特殊情况、召开会议、产品营销、商业活动、接待客户、商务沟通、商务出差、商务贸易和商务谈判等商务活动所涉及的方方面面。

若您初入职场，亦或正为如何快速提高商务英语沟通能力而烦恼，那么请您选择此书吧。

相信它定会物有所值，帮您解除烦恼的！ 内容简单易学，突出实用性。

每个话题下都设有功能不同，而目的一致4个板块：经典口语排行榜——通过精选短小实用的句子，旨在让读者用最短的时间轻松掌握每个话题必不可少的关键

<<翻开就会说的商务英语口语>>

书籍目录

Chapter 1 Unit 1 自我介绍 Unit 2 教育背景 Unit 3 工作经历 Unit 4 跳槽原因 Unit 5 期望薪水 Unit 6 面试结果
Chapter 2 Unit 1 入职报到 Unit 2 结识同事 Unit 3 适应工作 Unit 4 电话咨询
Chapter 3 Unit 1 征集意见 Unit 2 提出建议 Unit 3 工作氛围 Unit 4 能力特长
Chapter 4 Unit 1 评价同事 Unit 2 指导工作 Unit 3 相互鼓励 Unit 4 互

<<翻开就会说的商务英语口语>>

编辑推荐

就是这一本，让您拥有超强英语会话实力。

只要61个商务场景，马上消除您对英语的恐惧！

最实用、最简洁、最生动的口语表达，第一句话都可以随时派上用场，拥有它，作为职业人士的您，可以用英语准确地表达思想，拥有它，作为普通学习者的您，可以用英语愉快地交流沟通。

<<翻开就会说的商务英语口语>>

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>