

<<商务英语口语句典>>

图书基本信息

书名：<<商务英语口语句典>>

13位ISBN编号：9787802184961

10位ISBN编号：7802184967

出版时间：2009-1

出版时间：中国宇航

作者：秦晓惠//王红霞

页数：364

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>

<<商务英语口语句典>>

内容概要

许多商务工作者虽然在中学和大学期间掌握了一定的词汇量和语法知识，但是在与老外的实际交往过程中往往不会利用这些知识来表达自己的意思，因此很需要实用的商务英语口语书指导自己提高口语交流能力。

本书旨在为商务工作者提供英语口语交流的语料库，即帮助他们知道说什么，怎么说。

同时我们还随书免费赠送外教朗读的MP3光盘，便于读者模仿学习，使本书真正能够帮助读者做到“听一句，说一句；查一句，用一句”。

<<商务英语口语句典>>

书籍目录

Chapter 1 商务接待 1.迎接外宾 接机前 机场迎接 代人接机 自我介绍 常用欢迎语 询问旅程 抢提行李 引导乘车 车内闲聊 前往酒店 已安排酒店 未安排酒店 到达酒店 入住后 请客人休息 日程安排 次日安排 次日问候 2.商务参观 动身之前 前往公司 欢迎外商 参观路线 引导外商 电视简报 参观要求 参观样品 工厂概况 产品质量 宣传手册 涉及专业知识时 涉及技术机密时 中途休息 中途交谈 请提建议 参观结束 3.陪外宾游玩 游玩计划 征求意见 推荐景点 择日出发 充当导游 充当摄影师 4.陪外宾购物 介绍购物场所 推荐纪念品 挑选商品 5.送别外宾 送别前 询问离开事宜 赶往机场 依依惜别 期盼下次相聚 祝一路顺风 回应外宾的感谢Chapter 2 商务出差Chapter 3 贸易展销会Chapter 4 市场营销Chapter 5 商务公关Chapter 6 商务会议Chapter 7 商务贸易Chapter 8 贸易谈判Chapter 9 商务电话Chapter 10 商务办公Chapter 11 人事管理Chapter 12 商务交际Chapter 13 谈话技巧

<<商务英语口语句典>>

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>