

<<如何通过工商英语口语1级>>

图书基本信息

书名：<<如何通过工商英语口语1级>>

13位ISBN编号：9787806545874

10位ISBN编号：7806545875

出版时间：2003-9

出版时间：海天出版社

作者：LCCI考试局 编

页数：396

字数：500000

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>

<<如何通过工商英语口语1级>>

内容概要

财务和定量学方面的专业，包括簿记、实用簿记、簿记和会计、成本会计、管理会计、审计、高级企业核算、企业核算、商业统计学、商业和财务、商业核算、数学等。

市场营销方面的专业，包括市场营销、客户服务、销售和 sales 管理、公共关系、采购。

众所周知，LCCI 的“秘书和行政管理”证书，是这一聘用领域中具有优秀资格的证明。

该系列证书可以证明考具备了下列的技能和管理才能，包括：行政管理文件编写，速记或录音记录，会议的管理原则，实用计算，实用文字处理等。

<<如何通过工商英语口语1级>>

书籍目录

About the author
Note on product names
Note on exchange rates and postal services
Introduction
Units
1 Introductions
2 Jobs and languages
3 Places and phone numbers
4 Phone language and spelling
5 Daily routines; asking for and giving personal information (revision)
6 Transport
7 Dates and times
8 Giving directions
9 Families
10 Revision
11 Booking a flight; 24-hour clock
12 Making a hotel reservation
13 Making arrangements
14 Buying a train ticket
15 Revision
16 Comparing things
17 Shopping
18 Describing people
19 Making predictions
20 Revision and examination practice.....

<<如何通过工商英语口语1级>>

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>