

<<商务英语经典100句>>

图书基本信息

书名：<<商务英语经典100句>>

13位ISBN编号：9787121011979

10位ISBN编号：7121011972

出版时间：2005-5

出版时间：电子工业出版社

作者：刘尚杰

页数：471

字数：220000

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>

<<商务英语经典100句>>

内容概要

本书分为电话、出差、酒店、参观、会谈、数字、社交等10个商务场景单元，每单元10个经典句型，共100句。

每个句子包括：经典句型是在不同商务场合中使用最为频繁的句子。

一定要重点掌握，并且能够做到在句式基础上举一反三，灵活运用。

核心句型是经典句型当中句子的主干，是经典的内核。

在掌握了经典句型的全部内容以后，抽丝剥茧，浓缩而成。

是语法的结构，也是记忆的方式，更是帮助学习者把握经典句型的一种思路。

关于核心句型的具体运用，在课后的翻译练习以及讲解中有所涉及。

扩展句型是在经典句型的句子结构或者语境的基础上扩展而来的具有相似功能的语句。

这些句子是在经典句型主题下，对话题的内容进行深入探讨，或者广泛拓展的语句。

学习者应在掌握了经典句型的基础上，对扩展句型进行适当了解。

对于其所涉及的表达句式，也应该做进一步的学习记忆。

核心词汇是在商务英语口语中出现频次最高的动词、名词和形容词，以及由此延伸而来的短语和不定式表达。

对于该项中出现的单词，学习者要全面掌握其使用方法，对于该词在不同语境中所涉及的语义、寓意以及最终形成的短语要做详细的了解，具体结合自身的实际工作情况，进行有针对性的造句练习。

扩展词汇是对核心词汇和句型进行功能性或知识性扩展得来的词汇或者短语。

以核心词汇为主要线索，对话题内容进行深入和广泛的探讨，帮助学习者了解核心词汇在其他领域的外延，具有很强的辐射关联性。

学习者可以根据自身情况，有选择性地记忆。

补充词汇是在经典句型场景下常用的概念性名词或名词短语，或对相关话题知识的一种有益补充。

满足学习者对于相关话题了解的不同程度和不同层面的需要，学习者可以适当了解。

经典对话是囊括了经典句型和核心词汇的场景对话。

学习者能通过对话来感受经典句型在实现交流中所起到的作用。

在某一些章节，除经典对话以外，还会介绍相关的商务礼仪、商务知识和商务沟通策略，在培训中往往也是最受到学员青睐的实战演练环节。

<<商务英语经典100句>>

作者简介

刘尚杰，企业培训英语听说项目总负责人，拥有多年企业项目培训经验。
曾任贝尔一大西洋、摩托罗拉、IBM、实力媒体、科威特发展基金会、中国化工进出口总公司、中国石化进出口总公司、中国互联网信息中心、中联煤层气有限责任公司、中国石油大学、中央电视台等多家大型企业

<<商务英语经典100句>>

书籍目录

Unit 1 Making Phone Calls 1 This is A with X Company, calling from Beijing. 我是X公司的A, 从北京打电话来。

2 May I speak to your purchase manager, please? 请问贵公司采购经理在吗?

3 I've been calling him since the morning, but the line was busy all the time. 从早上起我就不停地给他打电话, 可电话一直占线。

4 He's in a meeting. Can I take a message? 他在开会。
有什么事我能转告吗?

5 When can we expect him back? 请问他什么时候回来?

6 I'll make sure he gets the message. 我一定转告。

7 I couldn't reach him all day; Do you know where he is? 我一整天都找不到他, 你知道他在哪里吗?

8 Hold on please, I'll transfer your call to him/her. 请稍等, 我给您转过去。

9 Will you be available for a cup of coffee after work? 下班后可以一起喝杯咖啡吗?

10 I'd like to make the reservation for this evening. 我想预定今晚的座儿。

Unit 2 Business Trip 11 I'd like to book a flight to New York for this Wednesday. 我想订一张这周三去纽约的机票。

12 How long will it take to get to the airport? 花多长时间才能到机场?

13 When and where shall we meet? 我们应该几点在哪里见?

14 I hope you have a good time on your trip. 我希望你旅途愉快。

15 The company sends me here on a business trip. 公司派我来这里出差。

16 How's business going? 生意怎么样 17 Did you have a smooth journey? 一路还顺利吗?

18 We have to hurry; the plane will take off in half an hour. 我们不得不快点了; 飞机半小时以后就要起飞了。

19 Excuse me, where do we check in for this flight? 不好意思, 这趟航班在哪里办理手续?

20 Do you have anything to declare for customs? 你有什么东西要向海关申报的吗?

Unit 3 In the HotelUnit 4 Factory TourUnit 5 ReceptionUnit 6 PresentationUnit 7 NegotiationUnit 8 Chairing a ConferenceUnit 9 Numbers

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>