

<<物业管理实用英语>>

图书基本信息

书名：<<物业管理实用英语>>

13位ISBN编号：9787122030474

10位ISBN编号：7122030474

出版时间：2008-8

出版时间：化学工业出版社

作者：史晔华 编

页数：108

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>

<<物业管理实用英语>>

前言

随着中国经济的快速发展，物业管理专业由刚刚兴起而逐渐转向正规化、系统化的发展，涉外物业的发展尤为突出。

英语已成为物业管理工作中必不可少的语言工具。

<<物业管理实用英语>>

内容概要

本书的特点是：与专业紧密结合，循序渐进、由易而难，包括课文和对话，课后配有相关的习题。对话涉及人力资源管理、客服、工程维修、财务、租赁、安全、保洁绿化、行政、会所服务十大岗位英语用语。

以岗位为中心编写，提供了比较真实的语言情景，便于读者按各自岗位找到相应内容；突出语言的交际性，以实现交际为目的，弱化语法，强化口语、阅读和写作能力的综合训练，生动易懂。

本书既可作为高职院校物业管理、房地产专业学生教材使用，也可作为物业管理企业的员工培训以及物业管理从业人员自学用书。

书籍目录

To the Student
Unit 1 Interview Task 1 Interview Task 2 The Introduction to the Company Task 3 Writing: Application Letter
Unit 2 Custom Service I Task 1 Procedure of Residence Task 2 Have a Residential Card
Unit 3 Custom Service II Task 1 Complaints Task 2 Deal With the Repairs
Unit 4 Engineering Department Task 1 Building Test Task 2 Decoration Affair Task 3 Repairs Task 4 Writing: Bulletin Board
Unit 5 Finance Department Task 1 What does Property Management Fee Include Task 2 How to Charge Task 3 Rent Collection
Unit 6 Leasing Department Task 1 Rent/Sale a House Task 2 Classification of Lease Task 3 Lease Contract
Unit 7 Security Department Task 1 Give Direction Task 2 Parking Task 3 Fire Prevention
Unit 8 Cleaning & Gardening Department Task 1 Pet Control Task 2 Cleaning Task 3 Gardening
Unit 9 Administration Office Task 1 Owners' Committee Task 2 Community Culture Activities
Unit 10 Clubhouse Task 1 Visitors in Gym Club
Appendix Key to the Exercises
Referrence

<<物业管理实用英语>>

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>