

<<每天15分钟搞定商务英语口语>>

图书基本信息

书名：<<每天15分钟搞定商务英语口语>>

13位ISBN编号：9787122130396

10位ISBN编号：7122130398

出版时间：2012-7

出版时间：化学工业出版社

作者：盛丹丹

页数：377

字数：530000

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>

## <<每天15分钟搞定商务英语口语>>

### 内容概要

《每天15分钟搞定商务英语口语》内容介绍：必会商务英语热词，掌握核心词汇，地道经典单句表达，一句顶一万句，商务会话情境再现，轻松对话客户，职场心经前辈解读，给你指点迷津，商务文书范例模板，照着抄就行了。

<<每天15分钟搞定商务英语口语>>

书籍目录

Chapter1 商务往来，初步制胜

一、有朋自远方来

- 1安排约见
- 2突遇意外，约会改期
- 3不得已取消约会
- 4介绍公司的发展
- 5建立业务联系
- 6礼尚往来
- 7起身告辞

二、商务旅行

- 1安排出差计划
- 2先要查看目的地住宿
- 3早订机票早安心
- 4在机场
- 5在飞机上
- 6个人通关
- 7客房服务
- 8结账退房
- 9当地购物
- 10旅游观光
- 11告别返程

Chapter2 运筹帷幄，内部商议内部商议

一、开始会议

- 1我办事，你放心
- 2会议通知
- 3积极讨论
- 4结束会议
- 5温故而知新

二、群策群力好办事

- 1淡季旺季
- 2广告策略
- 3促销手段
- 4售后服务
- 5新产品发布会

三、拓展业务

- 1市场调查
- 2销售渠道
- 3准备展会
- 4展示样品
- 5单页介绍

Chapter3 行军布阵，占领要津

一、互利互惠

- 1询盘
- 2还盘
- 3订货

<<每天15分钟搞定商务英语口语>>

4缺货

二、我有我要求

1货物质量

2包装方式

3装运方式

4装运期限

三、合作细节，面藏俱到

1资信情况

2付款方式

3定金支付

4保险险别

5保险费率

6商品检验

7通关协议

四、早发现早解决

1供货不及时

2错发货物

3质量投诉

4短重投诉

5货物损坏

6接受索赔

7拒绝索赔

8诉诸仲裁

Chapter4 项目谈判，应对万变

一、合作经营

1注册商标

2技术转让

3招标投标

4合资经营

5补偿贸易

6加工业务

7信贷与融资

8商务代理

9代理佣金

二、顺利签约

1草拟合同

2修改意见

3妥协让步

4签订协议

Chapter5 商务文书，模板范例

1建立贸易函

2报盘

3接受报价回函

4运送通知

5授权代理

6错发货物投诉函

7货物损坏投诉回函

8质量投诉回函

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>