

<<国际酒店服务英语>>

图书基本信息

书名：<<国际酒店服务英语>>

13位ISBN编号：9787300155692

10位ISBN编号：7300155693

出版时间：2012-5

出版时间：中国人民大学出版社

作者：谢钰 编

页数：141

字数：199000

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>

## <<国际酒店服务英语>>

### 内容概要

谢钰等编著的《国际酒店服务英语》从酒店各个部门的工作出发，包含了前台工作、客房部工作、餐饮部工作和商场部工作4方面的内容。

书中语言秉承生动、简洁、有效的原则，生词、难词很少见，尽量采用英美人士间耳熟能详的固定表达法，便于读者模仿记忆并在实际工作与交流中运用。

《国际酒店服务英语》体例上以单元为单位，每个单元由学习目标、背景常识、情景对话、难点精讲、各国文化习俗的介绍、练习等组成。

<<国际酒店服务英语>>

书籍目录

- Chapter 1 Front Office Service 前台服务
    - Unit 1 Room Reservation 客房预订
    - Unit 2 Checking In 登记入住
    - Unit 3 Bell Service 应接服务
    - Unit 4 Information Service 问询服务
    - Unit 5 Exchanging Foreign Currency 外币兑换
    - Unit 6 Changing Rooms 延宿和换房服务
    - Unit 7 Checking Out 结账离店
  - Chapter 2 Housekeeping 客户报务
    - Unit 1 Concierge Service 客房迎宾服务
    - Unit 2 Room Cleaning 清理房间
    - Unit 3 Laundry Service 洗衣服务
    - Unit 4 Room Beverage Service 客房送餐服务
    - Unit 5 Personalized Service 个性化服务
    - Unit 6 Dealing with Emergency 处理客房突发事件
    - Unit 7 Other Housekeeping Services 其他客房服务
  - Chapter 3 Food & Beverage 餐饮服务
    - Unit 1 Table Reservation 预订餐位
    - Unit 2 Greeting the Guests 餐厅迎客
    - Unit 3 Taking Order 点菜
    - Unit 4 Serving at the Dinner 席间服务
    - Unit 5 Bar Service 酒水服务
    - Unit 6 Paying the Bill 结账
  - Chapter 4 The Business Center 商务中心
    - Unit 1 Communication Service 通讯服务
    - Unit 2 Secretary Service 文秘服务
    - Unit 3 Entertainment Service 娱乐服务
    - Unit 4 Shopping Service 商场服务
  - Appendix 1 Everyday Vocabulary 酒店英语常用词汇
  - Appendix 2 Name of Hotel ' S Department 酒店部门名称
  - Appendix 3 Occupation and Position 职位
  - Appendix 4 Dishware 餐具
- 参考资料

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>