

<<酒店实务日语>>

图书基本信息

书名：<<酒店实务日语>>

13位ISBN编号：9787506286756

10位ISBN编号：7506286750

出版时间：2007-7

出版公司：世界图书出版公司

作者：松本美佳,叶平亭

页数：223

译者：萧照芳

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>

<<酒店实务日语>>

内容概要

《酒店实务日语》酒店日语中包含了大量的敬语，让许多学习者感到很困难。

《《酒店实务日语》》提供了正式、简洁的酒店日语，实用性强。

全书主要包括“基础篇”和“会话篇”。

“基础篇”包括基本敬语规则、常用敬语类型、酒店常用招呼语等。

“会话篇”包含了酒店内各种工作情境的实务日语会话，内容有办理住房、退房、预约房间、打扫、送餐、洗衣等等。

此外，每一篇会话后都有“填充练习”和“替换练习”，帮助读者进行自我测试，巩固所学知识。

<<酒店实务日语>>

书籍目录

1 敬语基础2 酒店常用敬句型3 招呼客人基本用语常识4 酒店常用固定招呼语会话篇第1部分 办理住宿登记第2部分 办理退房第3部分 行李的寄放·运送第4部分 电话第5部分 预约第6部分 打扫房间第7部分 送洗服务第8部分 设备说明第9部分 申诉第10部分 早餐第11部分 客户送餐服务第12部分 其他服务附录翻译篇解答篇

<<酒店实务日语>>

编辑推荐

让在服务最前线的你迅速进入工作状态。
真正专业、实用的餐饮服务日语！
轻松学好日语敬语，提高职业竞争力！

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>