

<<国际商务综合实训教程>>

图书基本信息

书名：<<国际商务综合实训教程>>

13位ISBN编号：9787512107540

10位ISBN编号：7512107544

出版时间：2011-10

出版时间：清华大学出版社

作者：崔玮 编

页数：209

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>

<<国际商务综合实训教程>>

内容概要

《国际商务综合实训教程》以国际商务活动为主线，将相关专业课程中关联性、交叉性较强的部分，包括公司组建、市场调查、进出口业务、商务谈判、商务礼仪、商务英语会话及函电往来、合同的签订与履行等内容进行有机地整合，在阐述有关基础知识与技能的基础上，合理设计了各环节有机结合的综合性实训项目，使学生通过仿真模拟实训，系统掌握国际商务活动的主要内容与操作技能。本书可作为国际经济与贸易、国际商务等相关专业“国际商务”课程的模拟实训教材或专业综合性实训的配套教材。

<<国际商务综合实训教程>>

书籍目录

绪论

第1章 注册设立公司

1.1 实训相关专业知识与技能

1.1.1 公司的设立条件

1.1.2 公司的注册登记管辖及登记事项

1.1.3 公司的组织机构

1.2 实训内容及要求

1.2.1 实训任务

1.2.2 实训成果

1.2.3 评价标准

1.3 各种表格和附录

1.3.1 设立公司所需填写的表格

1.3.2 附录

第2章 公司组织构建及各部门职责确立

2.1 实训相关专业知识与技能

2.1.1 组织的概念及组织的类型

2.1.2 组织结构设计的原理和原则

2.1.3 组织职能、结构与职权的设计

2.2 实训内容及要求

2.2.1 实训任务

2.2.2 实训成果

2.2.3 评价标准

2.3 参考范本

第3章 市场调查

3.1 实训相关专业知识与技能

3.1.1 市场调查的总体方案设计

3.1.2 产品需求方所在地基本环境的调查

3.1.3 产品需求方所在地商业惯例的调查

3.1.4 国外客户情况的调查

3.1.5 产品供给来源及影响因素的调查

3.1.6 产品实体与包装的调查

3.1.7 市场调查报告的结构

3.2 实训内容及要求

3.2.1 实训任务

3.2.2 实训成果

3.2.3 评价标准

3.3 参考范本

第4章 寻找国外客户并建交

4.1 实训相关专业知识与技能

4.1.1 国际商务中的函电往来

4.1.2 客户关系的建立和发展

4.2 实训内容及要求

4.2.1 实训任务

4.2.2 实训成果

4.2.3 评价标准

<<国际商务综合实训教程>>

4.3参考范本

第5章 进出口交易磋商

5.1实训相关专业知识与技能

5.1.1进出口业务的成本核算与报价核算

5.1.2运费核算

5.1.3进出口交易磋商的程序

5.2实训内容及要求

5.2.1实训任务

5.2.2实训成果

5.2.3评价标准

5.3参考范本

第6章 国外客户的迎接和接待

6.1实训相关专业知识和技能

6.1.1机场迎接

6.1.2乘车礼仪

6.1.3住宿安排的礼仪

6.1.4接待宴请的礼仪

6.2实训内容及要求

6.2.1实训任务

6.2.2实训成果

6.2.3评价标准

6.3参考范本

第7章 涉外商务谈判

7.1实训相关专业知识与技能

7.1.1谈判前的准备

7.1.2商务谈判的过程

7.1.3商务谈判策略

7.2实训内容及要求

7.2.1实训任务

7.2.2实训成果

7.2.3评价标准

7.3参考范本

第8章 进出口合同的订立与履行

8.1实训相关专业知识与技能

8.1.1国际贸易术语

8.1.2进出口合同及其签署

8.1.3进出口合同的履行

8.1.4进出口贸易中的索赔和理赔

8.2实训内容及要求

8.2.1实训任务

8.2.2实训成果

8.2.3评价标准

8.3参考范本

参考文献

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>