

<<商务英语>>

图书基本信息

书名：<<商务英语>>

13位ISBN编号：9787543319486

10位ISBN编号：7543319489

出版时间：2006-6

出版时间：天津科技翻译出版公司

作者：陈怡平

页数：249

字数：205000

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>

## <<商务英语>>

### 内容概要

本书生动逼真、好学好用的对话范例让你可以依葫芦画瓢，在商场上应付自如；每课都附有实用的商务术语和词汇，让你现学现用，事半功倍；贸易实务常识，提醒你商务往来中不可忽视的细节；只需运用零星时间，1天1课，30天就能轻松完成充电，达成与外商的完美沟通；助你突破商务口语的瓶颈，在短时间内提高商务口语水平，成为纵横商场的生意尖兵！

<<商务英语>>

书籍目录

Part 1 第一次接触 第1课 接买主 第2课 从机场到旅馆 第3章 安排会面 第4课 买主来电话 第5课 见新客户  
Part 2 商务判断 第6课 描述产品 第7章 参观展览室 第8课 价格谈判 第9课 参观工厂 ( ) 第10课 参  
观工厂 ( ) Part 3 达成协议 第11课 付款条件 第12课 交货条件 第13课 订立契约 第14课 装船 第15课  
要求赔偿Part 4 接待买主 第16课 商务午餐 第17课 在餐厅中 第18课 去酒吧 第19课 购物与观光 第20课  
在美国人家中吃晚餐 第21课 参加宴会Part 5 海外出差 第22课 订约会 第23课 在机场 第24课 使用大众  
交通工具 第25课 投宿旅馆 第26课 住在旅馆 第27课 商务会晤 第28课 打国际电话 第29课 安排航空旅  
行 第30课 紧急情况

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>