

<<会展英语>>

图书基本信息

书名：<<会展英语>>

13位ISBN编号：9787564121655

10位ISBN编号：7564121653

出版时间：2010-4

出版时间：东南大学出版社

作者：陈明娟 主编

页数：185

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>

<<会展英语>>

内容概要

本书共分十三个单元，每单元由导入、情景对话、常用术语、常用句式、实践技能、模拟对话、案例学习、拓展练习和相关信息组成，涉及听说读写译各个方面，侧重听说和专业技能训练。

本教材的编写，从情景对话入手，培养学生的英语听说等实际应用能力。

按会展行业工作流程的顺序来设计编排内容，涵盖了会展业服务的主要内容，将职业技能的训练贯穿于英语学习中，使学习者感到明确的职业导向性。

在每个单元的导入部分，以各种形式引入主题；在术语和结构部分，通过配对练习和翻译形式引导学生掌握各单元的主要术语和结构；在案例学习中，通过设置具体的任务使教学与会展工作实践对接。

本书还通过设计写作练习帮助学生掌握会展信函的基本写作方法。

通过相关知识和背景知识介绍，帮助学生掌握相关操作技能和扩大知识面。

本教材不仅可以作为中高等职业院校会展专业学生的教材，还可以作为有志从事会展工作的专业人士、管理人员的参考资料。

书籍目录

Unit One Exhibition Planning Unit Two Booth Decorating Unit Three Reception at the Hall Unit Four Signing the Contract Unit Five Sales Presentation Unit Six Moving-in and Moving-out Unit Seven Contacts after the Exhibition Unit Eight Booking a Meeting Unit Nine Promoting and Selling Events to Attendees Unit Ten Convention Site Inspection Unit Eleven Convention Registration Unit Twelve Arranging Caterings for the Group Unit Thirteen Post-conference Tour

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>