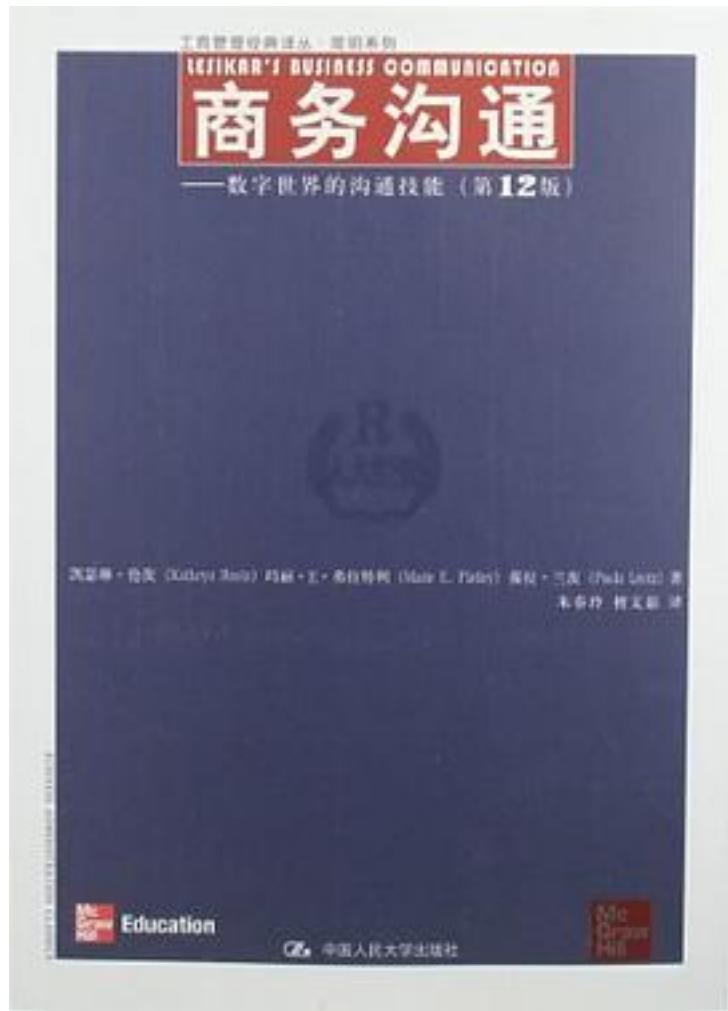


商务沟通



[商务沟通 下载链接1](#)

著者:刘燕一

出版者:首都经贸

出版时间:2005-9

装帧:

isbn:9787563811885

本书从高校教学改革的发展和社会对人才的实际需要出发，用中英文双语的形式，介绍

了在商务活动中进行口头交流、书面交流等方面的基本理论知识和方法技巧，以及应注意的问题等。全书共十章，内容涉及公共关系、调研策划、商业广告、交流磋商、单证与报告、商务合同、会议展览、就业与招聘、多媒体与互联网诸方面。每章均分为背景知识、口头交流、文书往来三大部分，其中既有情景对话、案例介绍与分析，也有关键词语的注释，还附有应用练习题等。本书力图内容全面实用，形式生动活泼，具有较强的指导性、可读性和可操作性。

本书以从事国际间商务活动所必需的语言技能为经，以各种商务活动的具体情景为纬，为广大读者提供了一部语言规范、重点突出、内容新颖、交际性强，具有时代精神的学习用书。

作者介绍:

目录:

[商务沟通](#) [下载链接1](#)

标签

评论

[商务沟通](#) [下载链接1](#)

书评

[商务沟通](#) [下载链接1](#)