

商务英语写作



[商务英语写作_下载链接1](#)

著者:步雅芸 编

出版者:

出版时间:2010-6

装帧:

isbn:9787301153284

《商务英语写作》课程以大学生邱晓芸从商务助理到外贸业务员的经历为中心，从其毕业求职文书开始设计，到就业岗位工作任务，一步一步，由浅入深，把商务英语专业毕业生对应岗位的工作内容分五个进程体现，即求职应聘篇（求职信、个人简历），商务交际篇（邀请函、祝贺信、感谢信），事务处理篇（通知、备忘录、商务报告、会议纪要），对外宣传篇（名片、公司简章、推销函），业务磋商篇（询盘、发盘、还盘、下订单、拟订合同）。每一进程最后设计了与进程配套的阅读与交际活动，主题分别为面试、电子邮件、商务会议、交易会、商务谈判。

《商务英语写作》适合高职高专作为教学使用，感兴趣的读者也可参考。

作者介绍:

目录:

[商务英语写作_下载链接1](#)

标签

英语

社会科学

评论

[商务英语写作_下载链接1](#)

书评

商务英语写作涵盖了商务环境下基本的英语写作类型、写作格式和写作方法。课程内容与现实商务生活紧密结合，通过大量的写作任务设计、系统的写作技能讲解和实例的拓展，训练学生用英语有条理地组织商务信息，起草规范得体、条理清晰的商务文书，合理利用商务交流中的礼节和技巧...

[商务英语写作_下载链接1](#)