

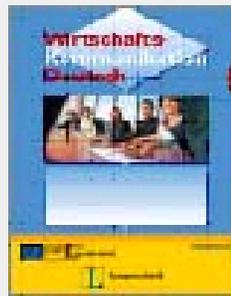
1. 《Orientierung im Beruf》, Susan Kaufmann , Lutz Rohrmann und Petra Szablewski-Cavus. Berlin u. a. Langenscheidt (2008).

本书描述了职业领域、职业情境, 训练了常用词汇、结构和表达方式。学习题目涉及寻找工作、正确使用办公室设备等。读者在练习口头表达的同时, 还可以练习书面表达: 如简单的会议记录、笔记、电子邮件书写等。



2. 《Wirtschaftskommunikation Deutsch》 Volker Eismann . Herausgegeben vom Goethe - Institut und vom Deutschen Industrie - und Handelstag. Berlin u. a. , Langenscheidt

《德语经济交流》分析了人们怎样在经济生活中成功地交流, 阐述了知名工业企业之间的可靠的商业关系, 对可能发生的危机和现实中的商业误解进行了明确描述, 并且提出了避免措施。本书可供德语语言水平已达到一定水平的国内外具备专业知识的学习者。



3. 《Geschaeftskommunikation - Verhandlungssprache》, Anne Buscha und Gisela Linthout. Ismaning: Hueber 《商业交流-谈判语言》

该书是一本针对商务交流和谈判语言的训练课程用书。学习者可以借助本书中的表达方式和相应的语法训练提高在商务活动中的口语表达能力。同时学习者还可以利用现有日常商务活动的对话范例进行练习, 准备实际工作中的商务谈判。这本书既适合在课堂教学中使用, 也适用于自学。该书同时配



4. 《Unternehmen Deutsch》, Norbert Becker , Joerg Braunert , Wolfram Schlenker. Klett-Verlag, Stuttgart .

《企业德语》

《企业德语》一书既可用作课本也可用于课堂上的补充教材。本书所有的章节都以灵活的形式出现, 以清晰的结构为读者直接切入主题提供捷径。该书涵盖了场景听力理解, 语法中的关键知识点。因此, 该书适合于那些较少进行语言交流的人作为自学教材

