

واژگان بازرگانی در انگلیسی

نوشته دیوید ایستمنت

ترجمه و تدوین سمیه سیدی



تهران / ۱۳۹۱

Eastment, David

ایستمنت، دیوید

واژگان بازرگانی در انگلیسی / نوشته دیوید ایستمنت؛ ترجمه و تدوین سمیه سیدی

تهران: نشر کتابدار، ۱۳۹۱

۱۹۰ ص: مصور

فهرست‌نویسی بر اساس اطلاعات فیپا

یادداشت: فارسی - انگلیسی

یادداشت: عنوان اصلی: Business English Words

موضوع: زبان انگلیسی تجاری - کتابهای درسی برای خارجی‌ان - فارسی

شماره افزوده: سیدی، سمیه، مترجم

رده کنگره: ۱۳۹۱ ۲و۹الف/PE۱۱۱۵

رده دیویی: فا ۴۲۸/۲۴

شماره کتابشناسی ملی: ۲۸۷۶۷۶۸



www.ketabdar.org

mohseni@ketabdar.org

عنوان: واژگان بازرگانی در انگلیسی

ترجمه و تدوین: سمیه سیدی

حروف‌نگاری و صفحه‌آرایی: آگینه کریگوریانس

مجموعه کتابدار، ۲۵۰

نوبت چاپ: اول، ۱۳۹۱ / شمارگان: ۱۰۰ نسخه

قیمت: ۶۵۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۲۴۱-۰۵۰-۴

تلفن: ۸۸۹۷۹۵۶۱ / ۸۸۴۸۱۳۵۳-۴

دورنگار: ۸۸۹۷۹۵۶۰ / همراه: ۹۱۲۱۸۸۳۵۸۱

نشانی پخش: کتابدار، تهران، صندوق پستی ۱۴۱۵۵ / ۱۹۷۳

فهرست

پیش‌گفتار	۹
۱. تاریخچه‌ی مختصر شرکت‌ها	۱۱ - ۲۳
بازرگان تنها	۱۲
شرکت‌های دات. کام	۱۴
سوپر مارکت	۱۶
شرکت چندملیتی	۱۸
از متخصص پیرس	۲۰
تمرین‌های دوره‌ای ۱	۲۲
۲. جذب نیرو	۲۵ - ۳۷
گسترش (ادامه‌ی فعالیت)	۲۶
استخدام	۲۸
شرح وظایف	۳۰
شخص مناسب	۳۲
بها دادن به کارکنان	۳۴
تمرین‌های دوره‌ای ۲	۳۶
۳. تولیدات و خدمات	۳۹ - ۵۱
تولید	۴۰
بهداشت و ایمنی	۴۲
مونتاژ	۴۴

۴۶	 خدمات
۴۸	 درست به موقع
۵۰	 تمرین‌های دوره‌ای ۳

۴. فروش و بازاریابی ۶۵ - ۵۳

۵۴	 فروشنده
۵۶	 فروش
۵۸	 عرضه‌ی یک محصول
۶۰	 انتخاب علامت تجاری
۶۲	 انتخاب راه درست
۶۴	 تمرین‌های دوره‌ای ۴

۵. بودجه ۷۹ - ۶۷

۶۸	 نمودارها
۷۰	 گردش پول نقد
۷۲	 تبدیل ارز
۷۴	 مشکلات
۷۶	 کارت‌های اعتباری
۷۸	 تمرین‌های دوره‌ای ۵

۶. باز هم درباره‌ی بودجه ۹۳ - ۸۱

۸۲	 به فکر آینده بودن
۸۴	 بیمه
۸۶	 خرید و فروش از طریق اینترنت
۸۸	 اصول اخلاقی بازرگانی
۹۰	 حساب‌های بانکی
۹۲	 تمرین‌های دوره‌ای ۶

۷. معرفی ۱۰۷ - ۹۵

۹۶	 همایش‌ها
۹۸	 ارائه‌ی سخنرانی

جلسات	۱۰۰
برنامه‌ریزی	۱۰۲
سخنرانی تأثیرگذار	۱۰۴
تمرین‌های دوره‌ای ۷	۱۰۶
۸. تشکیلات	۱۰۹ - ۱۲۱
تعمیلی شبیه	۱۱۰
حق انحصاری	۱۱۲
سلسله مراتب	۱۱۴
نمایندگی‌های انحصاری	۱۱۶
پیوندهای بارزگانی	۱۱۸
تمرین‌های دوره‌ای ۸	۱۲۰
۹. مشتریان	۱۲۳ - ۱۳۵
شکایت‌ها	۱۲۴
روال کار	۱۲۶
گروه‌های متمرکز	۱۲۸
وفاداری	۱۳۰
حقوق مشتری	۱۳۲
تمرین‌های دوره‌ای ۹	۱۳۴
۱۰. افراد	۱۳۷ - ۱۴۹
مشاغل	۱۳۸
رهبری	۱۴۰
اخراج	۱۴۲
ایام مرخصی	۱۴۴
در اداره	۱۴۶
تمرین‌های دوره‌ای ۱۰	۱۴۸
۱۱. واژه‌نامه	۱۵۱
۱۲. پاسخ‌نامه	۱۷۹

پیش‌گفتار

چرا واژگان بازرگانی انگلیسی اهمیت دارند؟

اگر در کار بازرگانی هستید، در بسیاری مواقع نیاز به استفاده از زبان انگلیسی خواهید داشت.

این کتاب حاوی چه مطالبی است؟

در این کتاب بیش از ۲۵۰ واژه بسیار پرکاربرد انگلیسی وجود دارد. هر فصل به جنبه‌های گوناگون دنیای بازرگانی، مانند بودجه، محصولات و خدمات، فروش و بازاریابی، پرداخته است.

در پایان هر فصل، تمرین‌هایی آمده‌اند که در به خاطر سپردن آن‌چه فراگرفته‌اید به شما کمک می‌کنند. پاسخ‌های خود را می‌توانید با پاسخ‌نامه‌ای که در انتهای کتاب آمده است، مقایسه کنید. در **واژه‌نامه** نیز فهرستی از تمام لغت‌ها وجود دارد.

چرا این کتاب یک راهنمای سریع است؟

چون شما به آسانی می‌توانید واژگان مورد نیازتان را بیابید. به عنوان مثال، هر فردی که در کار بازرگانی است باید بتواند درباره‌ی شرکت خود یا دیگر شرکت‌ها و مؤسسات صحبت کند. پس می‌توانید به سراغ فصل اول بروید که از صفحه‌ی ۱۱ آغاز می‌شود و درباره‌ی تاریخچه‌ی مختصر شرکت‌هاست.

خواهید دید که تمام واژه‌های این فصل برایتان مفید هستند. این کتاب یک راهنمای سریع است. لازم نیست ساعت‌ها صرف آموختن آن کنید. هر روز فقط ۱۰ دقیقه آن را مطالعه کنید. سپس خواهید دید چقدر سریع واژگان را فرامی‌گیرید.

• موضوعی را که به آن علاقه‌مند هستید، برگزینید. شاید در کار فروش هستید. به فصل ۴، فروش و بازاریابی، مراجعه کنید. این فصل را بخوانید و ببینید چند واژه را می‌دانید و چند واژه برایتان جدید است.

• در انتهای هر فصل، به تمرین‌های دوره‌ای پاسخ دهید. سپس پاسخ‌های خود را با پاسخ‌نامه‌ی آخر کتاب مقایسه کنید و ببینید چند سؤال را درست جواب داده‌اید.

• به واژه‌نامه مراجعه کنید و مثال‌ها را بخوانید. حالا خودتان جمله‌های دیگری بسازید.

امیدواریم از مطالعه‌ی این کتاب لذت ببرید. موفق باشید!