

**Mit Audio-CD, Vokabular
und Lösungsheft**

Der Business-Communication-Trainer

Die beste Art, englische Geschäftskommunikation zu lernen,
zu üben und sicher anzuwenden.

- ✓ **Die richtige Formulierung ist entscheidend.**
Falsche Wendungen stören. Ob beim Empfang in der Firma, beim Präsentieren, Telefonieren oder der Korrespondenz. Doch schon mit wenigen gut sitzenden Ausdrücken bringen Sie Stil in Ihre Kommunikation.
- ✓ **Die ABCD-Methode verleiht Sicherheit in der englischen Geschäftskommunikation.**
Schritt für Schritt erlernen Sie alle nötigen Fertigkeiten – ob Anfrage, Beschwerde, Bewerbung oder Lebenslauf. Mit der einfachen und eingängigen ABCD-Methode erhalten Sie den Schlüssel zum selbstständigen Texten.
- ✓ **Der Business-Communication-Trainer macht Sie fit für die Praxis.**
Jetzt endlich lernen Sie auf die einfache Tour, aber von Grund auf. Sie brauchen nicht mehr hunderte von Vorlagen anzusehen, von denen doch keine genau die richtige ist. Denn Sie wissen es – durch Lesen, Hören, Schreiben.
- ✓ **Der Business-Communication-Trainer führt rasch zum Erfolg.**
Dank einfacher Erklärungen und nützlicher Tipps macht das Lernen Spaß. Und in über 150 Übungen wird das Gelernte umgesetzt und wiederholt. Bis es sitzt. Und dank der CD wissen Sie auch, wie es richtig tönt.
- ✓ **Der Business-Communication-Trainer ist vielseitig.**
Er eignet sich zum Selbststudium und für den Unterricht, für Handelsschulen und Korrespondenzkurse, für Business-English- und Lehrabschlussprüfungen, für Auszubildende, Kaufleute und Wiedereinsteiger/innen, als Lernbuch und als Nachschlagewerk.

ISBN 978-3-9521442-6-8



9 783952 144268

**Neu mit Telefon- und
Sprech-Training**

Der Dito
Das beste Lernbuch