



English Network Office New Edition

Die aktualisierte und verbesserte Neuauflage vermittelt englische Grundfertigkeiten in Bereichen wie Sekretariat, Sachbearbeitung und Empfang. Neu sind die beigelegte Audio-CD für Aussprache und Hörverständnis und das praktische Büchlein "Pocket on the Phone" mit vielen Übungen.

Lehr- und Arbeitsbuch mit Audio-CD

ISBN: 978-3-526-50433-7

19.95 €

88 Seiten, kartoniert

Autor: David Evans / Gaynor Ramsey

Audio-CD

ISBN: 978-3-526-57773-7

10.95 €

Audio-CD

Lehrerhandreichungen

ISBN: 978-3-526-50434-4

13.95 €

64 Seiten, kartoniert

Die vermittelte Sprache ist authentisch, lebensnah und am Arbeitsplatz umsetzbar. Der Schwerpunkt liegt auf Telefonieren, Empfang und direktem Umgang mit Kunden sowie auf dem Verfassen von E-Mails, Faxen, Memos und einfachen Geschäftsbriefen.

Durch die flexible Anlage des Lehrmaterials können einsemestrige Kurse, einwöchige Bildungsurlaubskurse oder auch Intensivkurse an Wochenenden bedient werden. Die beigelegte Audio-CD bietet Hörmaterial aus den Homestudy-Bereichen zum Trainieren des Hörverständnisses und der

Aussprache. Der innovative Telefon-Trainer "Pocket on the Phone" im praktischen Taschenformat macht als Nachschlage- und Übungsbuch fit für alle wichtigen Aspekte englischsprachiger Telefongespräche im Büro.