

englisch

Der Business Korrespondenz Trainer

Englische Bürokommunikation, deutsch erklärt – E-Mail, Brief und Telefon.

Das moderne Lernbuch für Business-Englisch mit der genialen ABCD-Methode: Jetzt endlich lernen Sie englisch texten, bis das Wesentliche sitzt – ganz einfach, aber von Grund auf. Sie brauchen nicht mehr Hunderte von Textbausteinen anzusehen, von denen doch keiner genau der richtige ist. Sie wissen auch, wie Ihre Briefe richtig tönen – durch Lesen, Hören, Schreiben.

NEU



Die Englisch-Lernbücher sind im Buchhandel erhältlich.

englisch

Der Business Korrespondenz Trainer

- ✓ Der Business-Korrespondenz-Trainer bringt Ihnen Sicherheit beim Texten von englischen Geschäftsbriefen.
- ✓ Leicht verständliche Erklärungen in Deutsch
- ✓ Klares Trainingskonzept mit konsequenter Repetition – damit das Gelernte auch sitzt
- ✓ Perfekt für individuelles Selbststudium und handlungsorientierten Unterricht
- ✓ Mit Audio-CD, Telefontraining, 125 Übungen, Lösungsbuch und Mini-Dictionary.
- ✓ Super für Auszubildende, Kaufleute und Wiedereinsteiger/innen, als Lernbuch und als Nachschlagewerk.
- ✓ Ideale Prüfungsvorbereitung für BEC- und Lehrabschlussprüfungen

Ladenpreis: Sfr. 36.00 (132 Seiten plus CD und Beiheft)
ISBN: 978-3-952-1442-4-4
Erhältlich: im Buchhandel
Info: www.e-dito.ch

Weitere Dito-Lernbücher

Die solide englische Grammatik mit Übungen für individuelles Lernen. Der geniale Brush-up-Kurs und die ideale Ergänzung zu New Headway.

Englische Grammatik 1 – New Elementary

SFr. 23.80 / ISBN 978-3-9521442-0-6

Englische Grammatik 2 – New Pre-Intermediate

SFr. 24.80 / ISBN 978-3-9521442-1-3

Der Präpo-Trainer – Präpositionen leicht gemacht: Der Präpo-Trainer macht Sie fit für die Praxis!

SFr. 24.50 / ISBN 978-3-909539-16-1

Der Zeiten-Trainer

Englische Zeiten endlich im Griff: Der Zeiten-Trainer bringt Sicherheit bei Zeit und Verbform.

SFr. 27.50 / ISBN 978-3-9521442-3-7

