

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 Fachhandel 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.

Ladenpreis: € 23,50 (132 Seiten plus CD und Beiheft)
ISBN: 978-3-952-1442-4-4
Erhältlich: im Fachhandel
Info: www.e-dito.de

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

€ 15,80 / ISBN 978-3-9521442-0-6

Englische Grammatik 2
– New Pre-Intermediate

€ 15,80 / ISBN 978-3-9521442-1-3

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

€ 16,50 / ISBN 978-3-909539-16-1

Der Zeiten-Trainer

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

€ 17,50 / ISBN 978-3-9521442-3-7

