



# Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
 <b>GPS:</b> Begrüßen, Kleidung (und ein bisschen mehr) .....	8
1. GRÜN & GUT GmbH (Brief) .....	10
2. At the airport (Gespräch beim Abholen) ..	12
3. TECMED KG (Brief) .....	14
4. On the phone (Telefonat/Terminänderung) .	16
5. Peter Maas, Summits GmbH (Faxe) .....	18
<b>'True' oder 'False'?</b> .....	<b>20</b>
 <b>GPS:</b> Angelsächsische Eigenschaften und Eigenarten .....	22
6. Showing someone around (Gespräch) ....	24
7. Dear Mr O'Casey (Bewerbungsschreiben) .	26
8. A presentation (Interview) .....	28
9. Gutjahr & Söhne, GmbH (Angebot) .....	30
10. Small talk (Gespräch) .....	32
<b>'True' oder 'False'?</b> .....	<b>34</b>
 <b>GPS:</b> KISS (Prinzip für Briefe) und kleine Liste mit Standardausdrücken (Brieffloskeln) .....	36
11. Dear Pietro (E-Mail) .....	38
12. An interview (Bewerbungsgespräch) .....	40
13. Dear Tom Jones (Bewerbungsantwort) ....	42
14. A video conference (Gespräch) .....	44
15. Minutes of meeting (Protokollführung) ....	46
<b>'True' oder 'False'?</b> .....	<b>48</b>

	<b>GPS:</b> (Noch nicht) reif für die Insel? 10 Tipps für die Geschäftsreise . . . . .	50
	16. Making arrangements (Telefonat) . . . . .	52
	17. Hirasawa Trading Company (Reklamation) . . . . .	54
	18. A voicemail (auf Anrufbeantworter sprechen) . . . . .	56
	19. Standardfloskeln (20 typische Fehler) . . . . .	58
	20. At the hotel reception (Kundengespräch) . . . . .	60
	<b>'True' oder 'False'?</b> . . . . .	<b>62</b>
	<b>GPS:</b> Unternehmensstrukturen: 10 Basisinfos . . . . .	64
	<b>Fit for Business in English? – A Test</b> . . . . .	<b>66</b>
	<b>Tipps: Erläuterungen und Fehleranalyse zu den Texten 1 bis 20</b> . . . . .	<b>70</b>
	<b>Informationsteil</b> . . . . .	<b>102</b>
	A. Geschäftsbriefe: Orientierungshilfen . . . . .	102
	B. Kurzmitteilungen: Orientierungshilfen . . . . .	105
	C. E-Mail-Jargon und Country Codes . . . . .	108
	D. Incoterms . . . . .	110
	E. The international alphabet . . . . .	111
	F. Ein paar Extras (weitere Tipps) . . . . .	112
	G. Typische Schreibfehler/Wortverwechslungen auf einen Blick . . . . .	115
	<b>Nützliche Vokabeln</b> . . . . .	<b>118</b>
	Ein „ <b>Business-Potpourri</b> “: Nützliches und Mehr . . . . .	128