

OBSAH – Inhaltsverzeichnis

Úvod k českému vydání	5
Jak používat tuto knihu – So benutzen Sie dieses Buch	6
Všeobecná pravidla – Allgemeine Regeln	7
Vzorový dopis, forma a styl německého dopisu	
TÉMATA – Themen	
1. Získáváme informace – Informationen einholen	14
Jak vyjádřit zájem, jak si vyžádat informace, podklady, ceny atd., jak požádat o odpověď	
2. Domlouváme si termín schůzky – Termine vereinbaren	20
Jak se odvolat na předchozí kontakt, jak navrhnout termín schůzky, jak se připravit	
3. Schůzka (ne)platí – Termine bestätigen	26
Jak se schůzkou souhlasit, jak ji posunout nebo zrušit	
4. Rezervace – Reservierungen vornehmen	33
Jak udělat rezervaci nebo něco pronajmout, různé způsoby a ceny	
5. Potvrzení rezervace – Reservierungen bestätigen	39
Jak potvrdit nebo odmítnout rezervaci, jak navrhnout jinou možnost	
6. Nabídka a předběžný rozpočet nákladů – Angebote und Kostenvoranschläge	45
Jak se odvolat na předchozí kontakt, jak udělat nabídku a předběžný rozpočet nákladů, jak poskytnout slevu	
7. Podáváme objednávku – Bestellung aufgeben	51
Jak objednávku podat, změnit nebo zrušit, jak objednávku odmítnout	
8. Odpovídáme na objednávku – Bestellung beantworten	56
Jak potvrdit objednávku, jak oznámit zpoždění dodávky, jak odmítnout zakázku	
9. Dodací podmínky – Lieferbedingungen	61
Jak uvést dodací lhůty a dodací podmínky	
10. Platební podmínky – Zahlungsbedingungen	66
Jak udat platební podmínky, jak poskytnout zvláštní platební podmínky, jak provést platbu	
11. Platební upomínky – Zahlungserinnerungen	71
Jak upomenout na zaplacení, jak odpovědět na upomínku	
12. Jednání a dohody – Verhandlungen und Vereinbarungen	77
Jak představit vlastní firmu, jak navrhnout možnosti spolupráce, jak zdůraznit výhody	
13. Sepisujeme smlouvy – Verträge aufsetzen	83
Smluvní podmínky, jak smlouvu potvrdit a podepsat	
14. Závady a reklamace – Mängel und Reklamationen	88
Jak reklamovat zpoždění dodávky a závady, stanovení požadavků, oznámení důsledků reklamace	
15. Odpovídáme na reklamace – Reklamationen beantworten	93
Jak vysvětlit zpoždění, omluva, odmítnutí reklamace, solidní jednání	

16. Obchodní sdělení – Geschäftliche Mitteilungen	98
Jak oznámit nějakou událost, zajímavost či změnu	
17. Pozvání – Einladungen	102
Formální a neformální zvací dopis, jak pozvání přijmout, odmítnout	
18. Děkovný dopis – Dankschreiben	109
Formální a neformální děkovný dopis, jak vyslovit protinabídku	
19. Blahopřání a kondolence – Glückwünsche und Kondolenzschreiben	113
Blahopřání, pozdrav na uvítanou, kondolence, přání uzdravení	
20. Nabídky zaměstnání a ucházení se o místo – Stellenangebote und Bewerbungen	118
Inzeráty s nabídkou práce, jak psát motivační dopis (žádost o místo), osobní informace, představa o platu	
21. Životopis – Lebenslauf	125
Forma a jednotlivé části životopisu	
22. Odpověď na motivační dopis – Bewerbungen beantworten	128
Jak se odvolat na motivační dopis, pozvání k přijímacímu pohovoru, odmítnutí uchazeče	
23. Píšeme na úřady – Persönliche Briefe an Behörden	133
Jak požádat o informace a podklady; žádost; odvolání	
24. Pojištění – Versicherungen	137
Jak zjistit tarify, jak ohlásit škodu, vypovězení pojišťovací smlouvy	
25. Píšeme pronajímateli bytu – Briefe an Vermieter	142
Jak požádat o byt, vyúčtování vedlejších nákladů, zvýšení nájmu, škody v bytě, vypovězení nájemní smlouvy	
26. Elektronická pošta – Elektronische Korrespondenz	147
E-maily, internet	
27. Telefonování – Telefonieren	152
Jak se ohlásit, jak účastníka přepojit, jak zanechat zprávu, jak ukončit rozhovor	

DODATEK – Anhang

Vzorové dopisy – řešení – Musterbriefe und Lösungen	162
„A teď vy!“ – řešení – Lösungsvorschläge zu „Sie sind dran!“	173
Užitečné obraty – Nützliche Wendungen	179
Nejčastější zkratky – Geläufige Abkürzungen	184
Zvláštnosti rakouské a švýcarské němčiny	187
Besonderheiten in Österreich und in der Schweiz	
Německo-anglicko-česko-francouzsko-španělsko-ruský slovník	189
Glossar Deutsch – Englisch – Tschechisch – Französisch – Spanisch – Russisch	
Rejstřík – Stichwortverzeichnis	236
Malý tahák na telefonování	240