

OBSAH PŘEDMĚTU

Vážené studentky, vážení studenti,

Úvod	3
1. Business aims and activities, companies and organisations	5
2. Effective Business Discussion	11
3. Sole traders and partnerships, size and organisation structure	21
4. First contacts, a phone call	27
5. Recruitment and selection, employees and workforce	39
6. First meetings	45
7. Pay, benefits, wages and salaries	53
8. Presentations	57
Závěr	63
 Literatura	 65

Po prostudování textu budete znát:

- Nejzákladnější slovní a fonetologické spojení, základní obchodní terminologii
- Slovní zásobu používanou v běžných komunikačních situacích
- Použití písemné formy angličtiny v každodenní a obchodní korespondenci
- Základní typy obchodních dopisů a jejich tvorbu

Po prostudování textu budete schopni:

- Číst anglické texty s celkovým porozuměním a použitím slovníku
- Pracovat s obecnými jazykovými i odbornými slovníky
- Porozumět mluvenému projevu na úrovni své specifikace