



Patrizia Giampieri
Business English

Lingua in pratica
2013

Business English - Tutto l'inglese per sopravvivere in ufficio

- per **scrivere in inglese** con precisione e chiarezza
- le **frasi indispensabili** per le trattative e la corrispondenza commerciale, per scrivere una relazione, per comprendere un testo economico-finanziario e leggere un bilancio
- per accettare o rifiutare una proposta, gestire i clienti, motivare una richiesta...
- per **cercare lavoro all'estero**: preparare un curriculum, rispondere a un annuncio e superare un colloquio di lavoro

Il volume tratta tutti i principali argomenti dell'inglese economico, commerciale e contabile, con:

- oltre **150 esercizi** di ascolto, comprensione e scrittura da fare anche **online**
- cd con oltre **40 tracce audio** di dialoghi e testi autentici per migliorare anche la comprensione dell'inglese parlato
- oltre **40 glossari e frasari** con terminologia e frasi da usare in qualsiasi situazione
- una sezione speciale sull'inglese usato nella documentazione dell'Unione Europea

Livello linguistico: questo volume è adatto a studenti che hanno raggiunto il livello B1 (da intermediate ad advanced)

Gli esercizi possono anche essere svolti online, al sito eliza.zanichelli.it/business (<http://eliza.zanichelli.it/business>)

Per usare gli esercizi online è necessario disporre di una connessione Internet e al primo accesso occorre registrarsi sul portale MyZanichelli (my.zanichelli.it (<http://my.zanichelli.it>)), inserendo il codice di attivazione che si trova in verticale sul bollino SIAE del volume.

Multimedia

1 Tutti volumi e versioni

I prezzi, comprensivi di IVA, possono variare senza preavviso.

In mancanza di indicazione l'opera è a aliquota 4% in regime di IVA assolta all'origine.

Volume con CD audio ed esercizi online

Pagine: 336 ISBN: 9788808193162

Disponibile in 5 gg lavorativi

chiudi

Mostra carrello