

SPISTRZEŚCI

WSTĘP	7
1	Definicja biznesu 11
2	Angielski podstawowy (<i>Basic English</i>) 13
3	Język biznesu (<i>Business English</i>) 17
4	100 podstawowych rzeczowników stosowanych w <i>Business English</i> 20
5	100 podstawowych czasowników stosowanych w <i>Business English</i> 22
6	Korespondencja handlowa 24
6.1	Układ listu..... 27
6.2	Format listu..... 28
	Układ tradycyjny..... 28
	Układ blokowy..... 28
6.3	Zwroty i wyrażenia stosowane w korespondencji handlowej 29
	Początek pisma (Opening) 29
	Odniesienie lub odwołanie (Referring) 29
	Zawiadomienie (Notification) 29
	Prośba (Request) 30
	Zapytanie o informację (Asking for Information) 30
	Potwierdzenie (Confirmation) 31
	Przeproszenie (Apology)..... 31
	Wdzięczność (Gratitude) 32
	Zgoda (Consent)..... 32
	Odmowa przyjęcia. Brak zgody (Refusal and Disagreement) 32
	Wyraży zaniepokojenia (Expressing Worry) 33
	Zapewnienie (Assurance) 33
	Gratulacje (Congratulations) 34
	W sprawie kontaktów handlowych (About Business Relations) 34
	Zapytanie (Enquiry)..... 35
	Zamówienie (Order) 35
	W sprawie pomocy (About Assistance)..... 36
	Zwroty kończące list (Closing Phrases)..... 36

	<i>W sprawie załączników (About Enclosures)</i>	37
	<i>Wyrazy łączące i zwroty (Connective Words and Phrases)</i>	37
	<i>Inne użyteczne zwroty (Other Useful Phrases)</i>	38
	<i>Pismo przewodnie (Covering Letter)</i>	38
6.4	Wybrane wzory listów.....	39
	Ubezpieczenia.....	39
	Oferta handlowa.....	40
	Informacja o urlopie.....	40
	Zmiana siedziby firmy.....	40
	Informacja o otwarciu firmy.....	41
	Wypowiedzenie umowy o pracę.....	41
	Podziękowanie za współpracę i życzenia z okazji świąt.....	42
6.5	Akronimy i inne skróty.....	43
	Common acronyms.....	43
7	Użyteczne zwroty i wyrażenia w <i>Business English</i>	47
8	Żargon w biznesie	60
8.1	Przykłady żargonu w układzie słownikowym.....	60
	Biznes i zarządzanie.....	60
	Finanse.....	64
	Kupno-sprzedaż.....	66
	Marketing i public relations.....	67
8.2	Przykłady żargonu w zdaniach.....	68
9	Prowadzenie dyskusji i sposoby prezentacji	76
	<i>Początek spotkania – Get people’s attention</i>	76
	<i>Powitanie – Welcome</i>	76
	<i>Przedstawienie się – Introducing yourself</i>	77
	<i>Określenie celu prezentacji –</i> <i>Stating the purpose of your presentation</i>	77
	<i>Określenie sposobu zadawania pytań i odpowiadania na nie –</i> <i>Stating how you want to deal with questions</i>	78
	<i>Jeśli fakty zostały podane w sposób niewłaściwy –</i> <i>If you got your facts wrong</i>	78
	<i>Jeśli mówisz za szybko i słuchacze nie nadążają za tokiem myślenia –</i> <i>If you have been going too fast and your audience</i> <i>are having trouble keeping up with you</i>	79
	<i>Jeśli zapomnisz zwrócić na coś uwagę –</i> <i>If you have forgotten to make a point</i>	79
	<i>Jeśli chcesz uprościć to co powiedziałeś – If you want to simplify</i> <i>what you’ve just said</i>	79
	<i>Jeśli zdasz sobie sprawę, że to co mówisz jest bez sensu –</i> <i>If you realize that what you are saying makes no sense</i>	79
	<i>Jeśli zapomnisz słowo po angielsku –</i> <i>If you forget an English word</i>	80
	<i>Jeśli brakuje Ci czasu – If you are short of time</i>	80

10	Rozmowa przez telefon	81
	Introducing yourself.....	81
	Asking who is on the telephone.....	81
	Asking for someone.....	82
	Connecting someone.....	82
	How to reply when someone is not available.....	82
	Taking a message.....	82
	10.1 Jak zostawić wiadomość?.....	82
	Introduce yourself.....	82
	State the time of day and your reason for calling.....	82
	Make a request.....	83
	Leave your telephone number.....	83
	Say goodbye.....	83
	10.2 Co zrobić, gdy ktoś mówi za szybko.....	83
11	Przykładowy tekst o tematyce ekonomicznej	85
12	Różnice między <i>British English</i> i <i>American English</i>	87
13	O dziwnych tłumaczeniach	90
14	Jak tłumaczyć?	94
	Od końca.....	94
	Od początku.....	94
	Od początku i od końca.....	95
	Nie ma zasady.....	95
15	Przykłady podstawowych terminów biznesowych w zdaniach	96
16	Przysłowia i powiedzenia odnoszące się do biznesu	105
17	Słownik terminów biznesowych	108
	17.1 Bankowość i finanse.....	108
	17.2 Rachunkowość.....	115
	17.3 Ubezpieczenia.....	124
	17.4 Produkcja i przemysł.....	128
	17.5 Handel.....	135
	17.6 Transport i logistyka.....	142
	17.7 Marketing.....	150
	17.8 Reklama.....	156
	17.9 Kadry i zarządzanie zasobami ludzkimi.....	162
	17.10 Zarządzanie.....	170
	17.11 Rolnictwo.....	173