

# Mail for You

Englische Handelskorrespondenz

Bearbeitet von  
Brigitte Gosch, Ruth Overbeck, Viktor Beesch

4., Auflage 2012. Taschenbuch. 160 S. Paperback  
ISBN 978 3 8120 0847 1  
Format (B x L): 21 x 29,7 cm

schnell und portofrei erhältlich bei

The logo for beck-shop.de features the text 'beck-shop.de' in a bold, red, sans-serif font. Above the 'i' in 'shop' are three red dots of varying sizes, arranged in a slight arc. Below the main text, the words 'DIE FACHBUCHHANDLUNG' are written in a smaller, red, all-caps, sans-serif font.

**beck-shop.de**  
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung [beck-shop.de](http://beck-shop.de) ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

# Einleitung

MAIL FOR YOU

ist ein Kursbuch, das in die englische Handelskorrespondenz einführt. Es wendet sich insbesondere

an Lernende und Anwender ohne oder mit geringen Vorkenntnissen in diesem Bereich

Ziel dieses Kurses ist, den Lernenden in die Lage zu versetzen, einfache Briefe im Geschäftsverkehr

aus den Bereichen

\* enquiry (Anfrage)

\* offer (Angebot)

\* order (Bestellung)

\* order acknowledgement (Auftragsbestätigung)

\* complaints (Beschwerden)

im verständlichen und korrekten Business English zu entwerfen

Die fünf aufeinander aufbauenden Kapitel des Kurses stellen eine Kombination aus Lernen

und Anwenden dar

Jedes Kapitel beginnt mit einem einführenden Lesebeispiel, das anschließend inhaltlich bearbeitet

wird. In den folgenden Übungsbriefen wird auf das bereits erworbene Wissen zurückgegriffen

Neue Inhalte werden in kleinen Schritten entfaltet. Dabei werden besondere in

Geschäftsverkehr gebräuchliche Vokabeln sowie verständliche und für eigene Korrespondenz

leicht modifizierbare Redewendungen eingeführt. Die Anwendung der verschiedenen

Korrespondenzen wird in mehreren Sequenzen geübt und gefestigt. Ergänzende Übungen in

Form von Wortgitterrätseln trainieren spielerisch das Vokabelgedächtnis

Die für das Schreiben von Handelskorrespondenz wichtigen Grammatikregeln werden detailliert erläutert und ihre Anwendung in besonderen Übungen gefestigt

Die Kapitel sind in den Themen und Beispielen aufeinander bezogen. Sinnvollerweise sollte der Kurs in der dargebotenen Reihenfolge fortlaufend bearbeitet werden

Die Kursmaterialien sind mehrfach in berufsbildenden Lehrgängen für kaufmännische Berufe erprobt und verbessert worden. Anregungen und Verbesserungsvorschläge sind uns für die Weiterentwicklung des Kurskonzeptes sehr willkommen (E-Mail: [B.Gosch@t-online.de](mailto:B.Gosch@t-online.de))

Wir wünschen den Nutzern des Kurses viel Freude beim Lernen und Anwenden

Die Verfasser