

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Unternehmen und Management</b>	<b>7</b>
1.1 Branchen und Unternehmensformen	7
1.2 Unternehmensorganisation	12
<b>2. Personal und Verwaltung</b>	<b>20</b>
2.1 Bewerbungen	20
2.2 Arbeitszeiten	22
2.3 Lohn und Gehalt	23
2.4 Betriebsklima	25
<b>3. Einkauf und Verkauf</b>	<b>32</b>
3.1 Anfragen	32
3.2 Angebote	34
3.3 Neuheiten	36
3.4 Preise	38
3.5 Bestellungen	39
3.6 Auftragsbestätigung	41
3.7 Messen und Ausstellungen	41
<b>4. Auftragsabwicklung</b>	<b>45</b>
4.1 Transport- und Versandwesen	45
4.2 Zahlungsbedingungen	48
4.3 Mahnungen	49
4.4 Verzögerungen und Probleme	52
4.5 Beschwerden	54
<b>5. Rechnungswesen und Finanzen</b>	<b>59</b>
5.1 Rechnungswesen	59
5.2 Finanzpolitik	64
5.3 Banken und Bankgeschäfte	66
5.4 Internationale Finanzmärkte	67
5.5 Aktienmärkte	69
5.6 Währungen und Devisen	75
5.7 Europa	77
<b>6. Telefonieren</b>	<b>81</b>

<b>7. Geschäftsreisen</b>	<b>84</b>
7.1 Terminvereinbarung	84
7.2 Reservierungen/Hotel	85
7.3 Verkehrsmittel	87
7.4 Ankunft und Empfang	87
7.5 Smalltalk	90
7.6 Typische Redewendungen	98
<b>8. Besprechungen</b>	<b>102</b>
8.1 Präsentationen	102
8.2 Argumentation	107
8.3 Zustimmung/Ablehnung	111
<b>9. Konversation</b>	<b>117</b>
9.1 Begrüßung/Erste Begegnung	117
9.2 Jemanden vorstellen	117
9.3 Eine(n) Bekannte(n) begrüßen	118
9.4 Miteinander bekannt werden	119
9.5 Sich verabreden	120
9.6 Gemeinsame Unternehmungen	121
9.7 Sich verabschieden	123
<b>10. Berufsbezeichnungen</b>	<b>126</b>
10.1 Englisch/Deutsch	126
10.2 Deutsch/Englisch	131
<b>11. Anhang</b>	<b>137</b>
11.1 Wichtige Organisationen	137
11.2 Zahlen	139
11.3 Konfektionsgrößen im Vergleich	140
11.4 Maße und Gewichte	141
11.5 Tipps zum Fremdsprachen lernen	143

## Verzeichnis der Spezialseiten

False Friends – Watch out!	19
Englische Geschäftskorrespondenz	30, 43, 56
Rätsel-Spaß	79, 135
Dos and Don'ts Smalltalk	100
Business Situations	116, 125