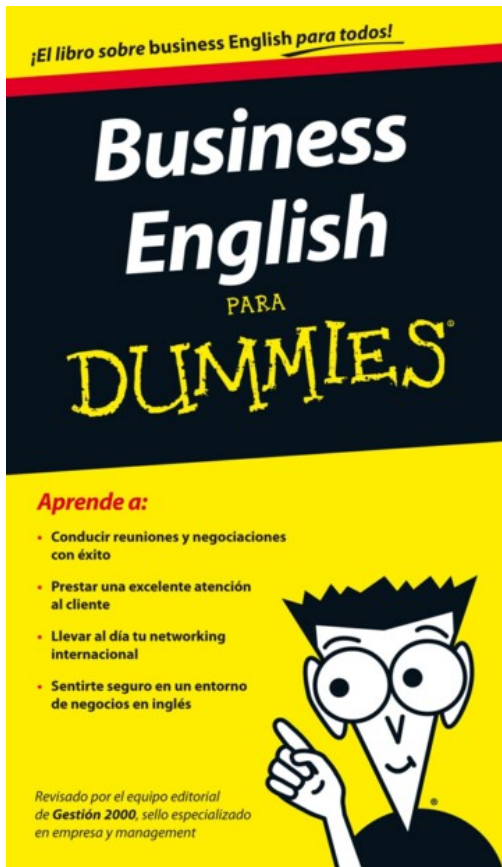




Business English para Dummies

Contiene: Business English para Dummies + More business English para Dummies

¿Necesitas el inglés para ascender en tu trabajo? ¿Te sientes inseguro en las reuniones con clientes y proveedores extranjeros? ¿Quieres ampliar las fronteras de tu empresa? Esta práctica guía te presenta 80 situaciones habituales del mundo de los negocios, para que sepas cómo desenvolverte en cada caso.

- Inglés + Habilidades directivas — todo en uno, ¿qué más se puede pedir?
- Minidiccionario muy útil — los principales términos trabajados se encuentran recopilados al final del libro, para que los puedas consultar en cualquier momento.
- Una práctica estructura — los 80 ejemplos están agrupados en cinco temas: Reuniones y negociaciones, Ventas, Trabajo en equipo y gestión, Atención y trato con el cliente y Relaciones interpersonales y networking.
- La voz de la experiencia — textos revisados por el equipo editorial de Gestión 2000, empresa líder en literatura empresarial.

Fecha de publicación:
21/02/2012

Sello Editorial:
Para Dummies

Contacto de prensa

Nombre: María José Bertrán

Teléfono: 93 492 82 03

Email: mjbertran@planeta.es