

Contents / Obsah

Introduction / Úvod	4
Needs analysis / Analýza potřeb	5
Learning journal / Studijní deník	7
Unit 1: Opening a meeting / Zahájení schůzky	10
Unit 2: Presenting information / Předávání informací	20
Unit 3: Problem-solving / Řešení problémů	28
Unit 4: Explaining and clarifying / Vysvětlování a upřesňování	36
Unit 5: Agreeing and disagreeing / Vyjádření souhlasu a nesouhlasu	44
Unit 6: Summarizing and closing / Shrnutí a uzavření obchodní schůzky	52
Resources / Studijní materiály	61
Transcripts and answer keys / Přepis nahrávek a klíč ke cvičením	72

Introduction / Úvod

Jazyky pro firmy je nová edice, která využívá individuální přístup k rozšíření klíčových komunikačních a jazykových dovedností, nezbytných v dnešním mezinárodním obchodním prostředí. Tato edice je navržena pro mírně pokročilé a pokročilé studenty obchodní angličtiny. Je vhodná jak pro studium s lektorem, tak i pro samostudium.

Charakteristika této edice:

- ❑ analýza individuálních potřeb a studijní deník
- ❑ aktivity vedoucí k prohloubení znalostí
- ❑ řada praktických cvičení
- ❑ tipy na efektivní vystupování v obchodní sféře
- ❑ užitečné rady pro studium jazyků
- ❑ přehled nejčastěji užívaných výrazů a závěrečné opakování
- ❑ studijní materiály
- ❑ audionahrávka
- ❑ přepis nahrávek a klíč ke cvičením

Cílem publikace *Obchodní schůzky v angličtině* je rozšířit vaše jazykové znalosti nezbytné pro účast na obchodních schůzkách, kde je dorozumivacím jazykem angličtina, ať už jde o vyslechnutí ostatních účastníků, vlastní připomínky, nebo vedení schůzky. Kniha obsahuje šest hlavních lekcí, z nichž každá má tyto části:

- ❑ **Context** – prohloubí základní dovednosti a znalosti (včetně kulturních zvláštností) spojené s různými možnostmi průběhu schůzky a představí různé postupy, jak tyto dovednosti dále rozvíjet.
- ❑ **Presentation a Practice** – představení a procvičování základní jazykové výbavy (slovíčka, fráze, výslovnost) spojené s těmito dovednostmi.
- ❑ **Tips** – kulturní i jazykové rady, jak být při obchodních schůzkách úspěšnější.
- ❑ **Consolidation** – umožní studentům použít to, co se naučili, ve vlastní praxi.
- ❑ **Reference** – užitečné fráze a slovíčka vztahující se k tématu lekce.
- ❑ **Review** – náměty k dalšímu studiu a procvičování (ideální jako domácí úkoly a samostudium).

Tato kniha také obsahuje:

- ❑ **Analýzu potřeb**, která vám pomůže zvážit, na kterou oblast se potřebujete zaměřit, a jak ji s pomocí této knihy co nejlépe nastudovat.
- ❑ **Studijní deník** poskytuje příležitost zamyslet se nad tím, co jste se naučili, a využít nově nabyté dovednosti pro své potřeby.
- ❑ **Studijní materiály** obsahují doplňkové materiály ke kopírování a aktivity vhodné pro práci ve skupině.
- ❑ **Klíč ke cvičením** je navržen tak, abyste mohli pracovat sami i s učitelem.
- ❑ **Přepisy nahrávek** na CD.

Jak používat tuto knihu

Krok 1: Doporučujeme vám projít si nejprve část **Needs analysis** / Analýza potřeb (strany 5 a 6). Ta vám pomůže:

- ❑ najít vaše silné a slabé stránky při účasti na obchodních schůzkách v angličtině
- ❑ zjistit a stanovit vaše současné a budoucí potřeby pro obchodní schůzky
- ❑ určit pořadí, v jakém budete zpracovávat jednotlivé lekce této knihy

Krok 2: Poté byste se měli seznámit s částí **Learning journal** / Studijní deník (strany 7 – 9), ke které se budete na konci každé lekce vracet.

Krok 3: Začněte probírat jednotlivé lekce v pořadí, které jste si stanovili a které nejvíce vyhovuje vašim potřebám a zájmům.

Doufám, že se vám práce s touto knihou bude líbit.



O autorovi: David King má značné zkušenosti s výukou a metodikou výuky anglického jazyka a obchodní angličtiny. Napsal a vydal mnoho tištěných i multimediálních materiálů k výuce jazyka.