

# Inhalt

Syllabus		5
<b>Kapitel 1</b>	<b>Am Telefon</b>	<b>7</b>
1.1	Das Inlands- und Auslandsgespräch	8
1.2	Sich melden, nach jemandem fragen	10
1.3	Sich nach der Zuständigkeit erkundigen	12
1.4	Eine Nachricht hinterlassen	14
1.5	Einen Termin vereinbaren, verschieben oder absagen	16
Zum Lesen	So kommunizieren europäische Unternehmen	18
<b>Kapitel 2</b>	<b>Auf Geschäftsbesuch</b>	<b>19</b>
2.1	Sind Sie Herr Becker?	20
2.2	Tee oder Kaffee?	22
2.3	Darf ich vorstellen?	24
2.4	Das Programm ist wie folgt ...	26
2.5	Eine Betriebsbesichtigung	28
Zum Lesen	Business-Knigge: Verhaltensregeln in geschäftlichen Situationen	30
<b>Kapitel 3</b>	<b>Sich kennen lernen</b>	<b>31</b>
3.1	Darf ich Sie einladen?	32
3.2	Guten Appetit!	34
3.3	Wohnung und Familie	36
3.4	Was machen Sie in Ihrer Freizeit?	38
3.5	Wo waren Sie im Urlaub?	40
Zum Lesen	Frankfurt Welcome	42
<b>Kapitel 4</b>	<b>Über die Firma</b>	<b>43</b>
4.1	Was produziert die Firma?	44
4.2	Was für eine Firma ist das?	46
4.3	Wie groß ist die Firma?	48
4.4	Wie ist die Firma strukturiert?	50
4.5	Firmenpräsentation	52
Zum Lesen	VICTORINOX®: Unternehmertum im Zeichen von Tradition, Qualität und Innovation	54
<b>Kapitel 5</b>	<b>Bei der Arbeit</b>	<b>55</b>
5.1	Die Firmenorganisation	56
5.2	Zeit und Geld	58
5.3	Wo ist das Büro?	60
5.4	Wofür sind Sie zuständig?	62
5.5	Wie gefällt Ihnen Ihre Arbeit?	64
Zum Lesen	Frauen und Männer sind anders – auch beim Verdienst	66
<b>Kapitel 6</b>	<b>Messen und Veranstaltungen</b>	<b>67</b>
6.1	Ein Hotel suchen und reservieren	68
6.2	Mit dem Zug nach Hannover	70
6.3	Mit dem Flugzeug nach Hannover	72
6.4	Wie komme ich hin?	74
6.5	Auf der Messe	76
Zum Lesen	Hier handelt die Welt	78
<b>Datenblätter</b>		<b>79</b>
<b>Transkriptionen</b>		<b>97</b>
<b>Lösungen</b>		<b>119</b>
<b>Alphabetische Wörterliste</b>		<b>126</b>