

Erfolgreich im Job mit Lernsoftware

München, März 2008. Wer heute Karriere machen will, sollte mindestens eine Fremdsprache in Wort und Schrift sicher beherrschen. Für die drei wichtigsten Wirtschaftssprachen Englisch, Spanisch und Französisch erscheinen bei dp jetzt neue Business Sprachkurse, die auf alle sprachlichen Herausforderungen im Beruf perfekt vorbereiten. Schritt für Schritt lernt man mit den neuen Programmen am PC, wie man stilvoller die E-Mails der britischen Tochterfirma beantwortet, ganz entspannt mit dem Lieferanten in Spanien telefoniert und überzeugende Präsentationen auf Französisch hält. Highlight der professionellen Sprachkurse sind die neuen Lektionen zum Thema Geschäftskorrespondenz, die neben dem nötigen Wortschatz- und Grammatikwissen auch alle wichtigen formalen Regeln und interkulturellen Besonderheiten vermitteln, so dass man sich in kürzester Zeit auch auf internationalem Parkett sicher bewegt.

Zeitlich völlig flexibel und angepasst an den individuellen Lernrhythmus lernt man mit der vielfach preisgekrönten Lerntechnologie von dp, wie man formvollendet auf eine briefliche Kundenanfrage aus Madrid reagiert oder ein perfektes Bewerbungsanschreiben für den nächsten Job in New York formuliert. Und auch wenn es statt New York doch lieber London sein soll, ist man mit den neuen Business Sprachkursen von dp gut beraten: In speziellen Info-Boxen erfährt man alles über die wichtigen Unterschiede in Stil, Orthographie und Aussprache zwischen britischem und amerikanischem Englisch. Eine umfangreiche Sammlung an Standardformulierungen, Redewendungen und Musterbriefen rundet die neuen Lerneinheiten zum Thema Geschäftskorrespondenz ab.



Um auch beim Small Talk mit den Geschäftspartnern brillieren zu können, liefert der in die Lernsoftware eingebaute Newsfeed über das Internet regelmäßig aktuelle sprach- und landesspezifische Informationen in der Lernsprache. Über einen eigenen News-Reader erfährt man interessante Neuigkeiten zu Themen aus Wirtschaft, Politik und Kultur auf Englisch, Spanisch oder Französisch und erfährt so gleichzeitig alles Wichtige aus den jeweiligen Sprach- und Wirtschaftsräumen.

Innovative Lerntechnologie macht dabei das professionelle Sprachentraining am Computer so komfortabel wie nie: Das neue Kursexplorer-Design mit schlichter Kompaktansicht oder ausführlicher Komplettansicht hilft, stets die Übersicht über den eigenen Lernfortschritt zu behalten. Und wenn die Funktionsvielfalt der Lernsoftware anfangs noch zu viel sein sollte, bietet die neue kontextsensitive, mit anschaulichen Videos ausgestattete Hilfe die optimale Lernunterstützung.

Die neuen Business Lernprogramme für Englisch, Spanisch und Französisch sind als Sprachkurse für 49,99 Euro (79,- SFr) und als Intensivkurse für 99,99 Euro (168,- SFr) erhältlich. Die Intensivkurse enthalten zusätzlich zur Lernsoftware, der Audio-CD mit allen Hörtexten und dem Textbuch einen Kommunikationstrainer mit interkulturellem Schwerpunkt, einen Sprachführer für Geschäftsreisen und das elektronische Office Wörterbuch zum Nachschlagen und Übersetzen.

Preisgekrönte Sprachlernsoftware von dp

Neu entwickelte Inhalte und verbesserte dp-Lerntechnologie: Für die neuen Business Sprachkurse hat die Redaktion von dp neue Lektionen zusammengestellt, die im Rahmen des Corporate Language Training (CLT) gemeinsam mit Weiterbildungsverantwortlichen aus Unternehmen und Institutionen auf ihre Praxisrelevanz und Effizienz hin getestet wurden.

Und auch die Experten der Jury des Deutschen Bildungsmedien-Preises sind von der Qualität der Business Sprachkurse von dp überzeugt: „Das Programm arbeitet nach neuesten didaktischen Prinzipien. [...] Die abwechslungsreichen Übungen, die die Aussprache und das Hörverstehen schulen, erfüllen auch hohe Erwartungen an ein modernes Sprachlernsystem.“, heißt es in der Laudatio zur Verleihung des digita 2008 an die Sprachlernsoftware-Experten von dp.

Jetzt gibt es die besten Übungseinheiten aus den CLT-Kursen als neu strukturierte Business Sprachkurse für das individuelle, selbstständige Sprachentraining am heimischen PC!

Die besten Features der neuen Business Sprachkurse:

- **NEU! Geschäftskorrespondenz-Training** für stilsichere E-Mails und Briefe im Beruf
- **Video Tutor:** der „eingebaute“ Lehrer erklärt den Kurs, lobt, tadelt und motiviert
- **Intelligente Fehlerkorrektur:** differenziertes Feedback und konkrete Korrekturhinweise
- **Smart Pitch Control:** stufenlose Regelung der Sprechgeschwindigkeit bei der Tonausgabe
- **IntelliSpeech:** die beste Spracherkennung für das Aussprachetraining
- **Sprachsteuerung:** Lerner „sprechen“ mit ihrem Tutor per Mikrofon in der Lernsprache
- **Zwischen- und Abschlusstests** mit Erfolgsstatistik und praktischer Nachhilfefunktion
- **NEU! Variables Kursdesign** für den schnellen Überblick und die komfortable Bedienung
- **IntelliPlan-Feedback:** direkte Anzeige des Lernfortschritts mit aussagekräftigen Grafiken
- **NEU! Kontextsensitive Hilfe und Lerntipps** bieten optimale Lernunterstützung
- **Der iPod als Vokabeltrainer:** Ausgabe aller Dialoge und vertonter Wörterbucheinträge
- **NEU! Newsfeed** mit aktuellen sprach- und landesspezifischen Nachrichten in der Lernsprache
- **Komfortable Druckfunktion:** Ausgabe aller Inhalte als Lernhefte und Vokabelkarten
- **Audioexport:** Ausgabe aller Hörtexte als Audiokurs für CD und MP3-Player
- **NEU! Wahlweise** installationsfreier Direktstart (CD-/DVD-ROM) oder Installation auf der Festplatte

dp entwickelt seit 1994 mit einem erfahrenen Team maßgeschneiderte Sprachlernprogramme für den Einsatz in der beruflichen Weiterbildung und für Privatkunden. Heute ist dp der erfolgreichste Hersteller für Lernsoftware in Europa. Das Angebot für Privatkunden, Unternehmen und Institutionen reicht von der vielfach preisgekrönten Sprachlernsoftware über Audiokurse, Hörbücher und Lehrbücher bis hin zu Übersetzungssoftware und elektronischen Wörterbüchern. Mehr über dp und das Produktportfolio erfahren Sie im Internet unter www.digitalpublishing.de und www.clt-net.com (Angebot für Firmen).

NEU! Geschäftskorrespondenz-Training

Professionelle E-Mails und Briefe sicher formulieren

Business Sprachkurse
English, Français & Español

Freigabe: Sofort

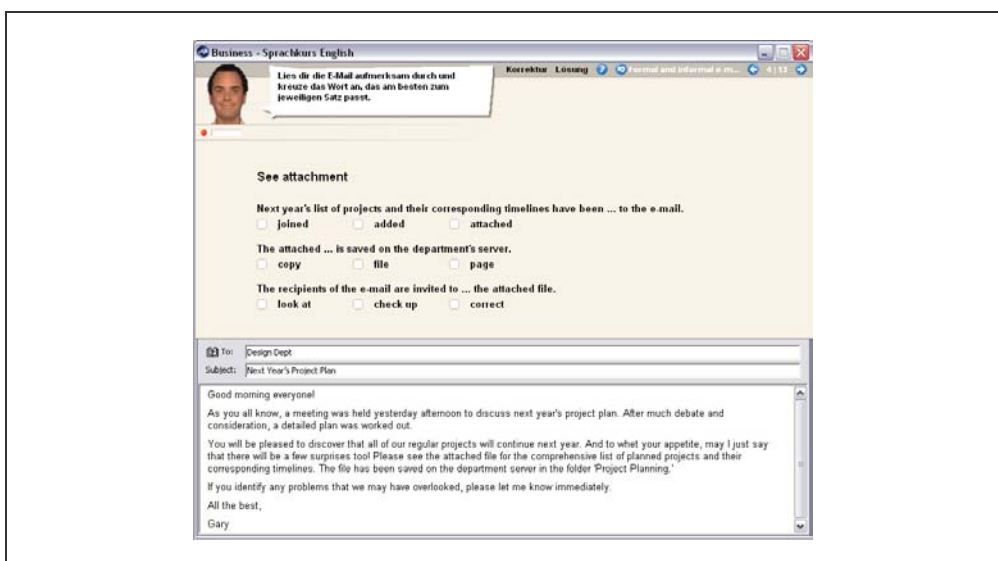
Seite 3 | 9

Neben den thematischen Schwerpunkten Telefonieren, Meetings, Verhandeln und Präsentieren sind mit der neuen Lektion zum Thema Geschäftskorrespondenz eine Vielzahl neuer Übungen dazu gekommen, die ganz gezielt die schriftsprachliche Kompetenz auf Englisch, Spanisch und Französisch verbessern. Schritt für Schritt lernt man so, schnell und flüssig professionelle E-Mails und Briefe zu formulieren. Zusätzlich zu den wichtigsten Vokabeln, Redewendungen und Standardformulierungen vermitteln die Business Sprachkurse dabei auch formale Regeln wie beispielsweise politisch korrekte Anredeformen, wie man eine stilsichere Beschwerde verfasst oder welche Angaben in einen amerikanischen Lebenslauf gehören.



Für perfekte E-Mails und Briefe: Eine Vielzahl neuer Übungen vermittelt gezielt schriftsprachliche Kompetenz.

Echte Beispiele aus der Praxis internationaler Unternehmen illustrieren, wie eine perfekte E-Mail oder ein inhaltlich und formal formvollendeter Brief auszusehen haben. Mit der umfangreichen Sammlung an Musterbriefen und Dokumentvorlagen lernt man in den neuen Business Sprachkursen von dp genau das, was man für die berufliche Praxis wirklich braucht.



Beispiele aus der Praxis: So lernt man genau das, was man für den beruflichen Alltag wirklich braucht.

In speziellen Übungen und ausführlichen Info-Boxen erfährt man alles über die Unterschiede in Stil, Orthographie und Aussprache zwischen britischem und amerikanischem Englisch. Denn um bei Geschäftspartnern in London, New York und Sydney gleichermaßen punkten zu können, kommt es nicht nur auf die richtige Wortwahl und Grammatik an: Auch das Layout eines Briefs, die Interpunktion oder das Datumsformat tragen maßgeblich zum professionellen Erscheinungsbild der geschäftlichen Korrespondenz bei.

Business - Sprachkurse English

Click on the test icons to read two British business letters. Then mark the correct answers.

A British question of style

How is the date written in these British business letters?
☐ 01 June 2008 ☐ June 01, 2008

When the salutation is 'Dear Sir or Madam,' what is complimentary close for a British business letter?
☐ Yours truly ☐ Yours faithfully

When the salutation includes the person's name, complimentary close for a British business letter?
☐ Sincerely yours ☐ Yours sincerely

Two punctuation styles are used in these British business letters. Which letter uses open punctuation?
☐ Mr Johns ☐ Sir or Madam

Information **Correction** **Solution**

Styles - Stil

Das Layout eines Geschäftsbriefes kann sehr unterschiedlich sein. Zwei beliebte Formen sind der 'Full Block Style', bei dem der gesamte Text zentriert ist und der 'Modified Block Style', bei dem Datum, Grußformel und Unterschrift rechtsbündig sind.

Viele Firmen haben einen unternehmensinternen Stil, der von den oben beschriebenen Layouts abweicht. Glücklicherweise wird das 'Full Block'-Format aufgrund seiner Einfachheit immer beliebter.

Zudem bestehen Unterschiede zwischen britischen und US-amerikanischen Geschäftsbriefen. In US-amerikanischen Geschäftsbriefen wird das Datum beispielsweise oft wie folgt geschrieben: 'June 01, 2008'. In britischen Briefen wird hingegen die Schreibweise '01 June 2008' verwendet.

Auch die Grußformel kann unterschiedlich sein. In britischen Geschäftsbriefen steht die Grußformel 'Yours sincerely', wenn der Name des Empfängers bekannt ist, und 'Yours faithfully', wenn nicht. Das Amerikanische ist hier flexibler. 'Sincerely yours' erscheint zum Beispiel, wenn der Empfänger bekannt ist und 'Yours truly', wenn nicht. Oft steht aber in US-amerikanischen Briefen nur 'Sincerely' als Grußformel.

Zudem gibt es zwei Arten der Zeichensetzung: die offene und die geschlossene. 'Offen' heißt, dass in der Anrede und in der Grußformel keine Zeichensetzung verwendet wird. 'Geschlossen' heißt dagegen mit Zeichensetzung. Wichtig ist, dass ein Stil gewählt und eingehalten wird.

In US-amerikanischen Briefen mit geschlossener Zeichensetzung wird hinter die Anrede oft ein Doppelpunkt gesetzt (Dear Mr Smith:). In britischen Geschäftsbriefen wird an dieser Stelle ein Komma gesetzt.

Ob London, New York oder Sydney: Die neuen Business Sprachkurse von dp gehen auf die Unterschiede zwischen britischem und amerikanischem Englisch ein und geben für beide Sprachräume praktische Tipps und Hinweise.

Ein Video Tutor begleitet die Lerner durch alle Übungen des Sprachkurses und erklärt als „eingebauter Lehrer“ alle Übungen, gibt Hilfestellung, lobt, tadelt und hält so die Motivation aufrecht. Darüber hinaus steuert der Video Tutor bei Eingabe von Sprachkommandos in der Lernsprache durch das Programm: Er reagiert auf ins Mikrofon gesprochene Aufforderungen und wechselt dann wunschgemäß zur nächsten Lektion, übersetzt Übungsanweisungen oder korrigiert die zuletzt gelöste Übung. Abweichungen von der erwarteten Lösung werden dabei vom Programm nicht einfach nur als falsch gekennzeichnet: Die intelligente Fehlerkorrektur der Business-Lernsoftware von dp liefert stattdessen nach dem Prinzip „Hilfe zur Selbsthilfe“ konstruktive Tipps, so dass man mit ein paar Hinweisen selbst auf die Lösung kommt.

Business - Sprachkurse English

Click on the blanks, read through the options and choose the most politically correct solution.

A politically correct invitation

Hi everyone,

I'm happy to invite you all to this year's Holiday Party, which is on December 20, at 7 p.m. in the private function room at the Bar Hotel.

A champagne and eggnog reception will be followed by a buffet to arouse your curiosity, let me just add that after dinner our 'wonderful' CEO will make a special announcement, which none of you will want to miss.

Later in the evening, a small band will accommodate those who feel like dancing the night away. I believe the band leans towards 70s music, so if you're wondering what to wear for the evening, think medallions and bellbottoms.

Naturally, there will be an exchange of gifts too, which will be hosted by none other than our very own CEO. All gifts, which should not exceed \$10 in value, must be handed in to Carol before 5 p.m. on December 20.

As we would like to keep the numbers down, this gathering is for employees only.

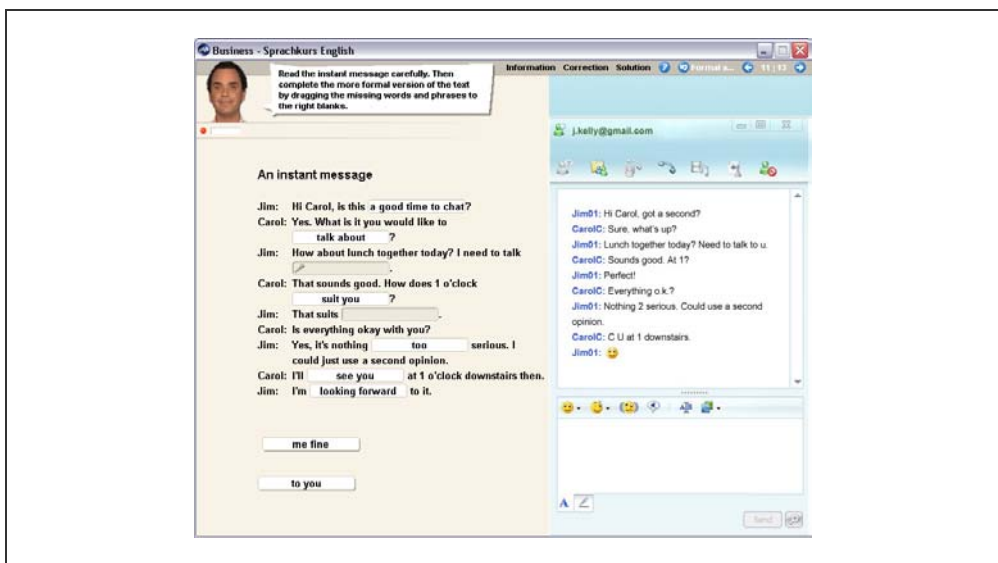
A very happy and safe holiday season to you and your families.

Kind regards,
John

Be sure your CEO really is wonderful, but by putting the word in single quotes, you are turning it into an ironic statement. This is not appropriate for a semi-formal e-mail of this nature. I don't think your CEO would like this either.

Prinzip „Hilfe zur Selbsthilfe“: Mit ein bisschen Hilfe löst man die Aufgabe aus eigener Kraft und lernt so nachhaltiger.

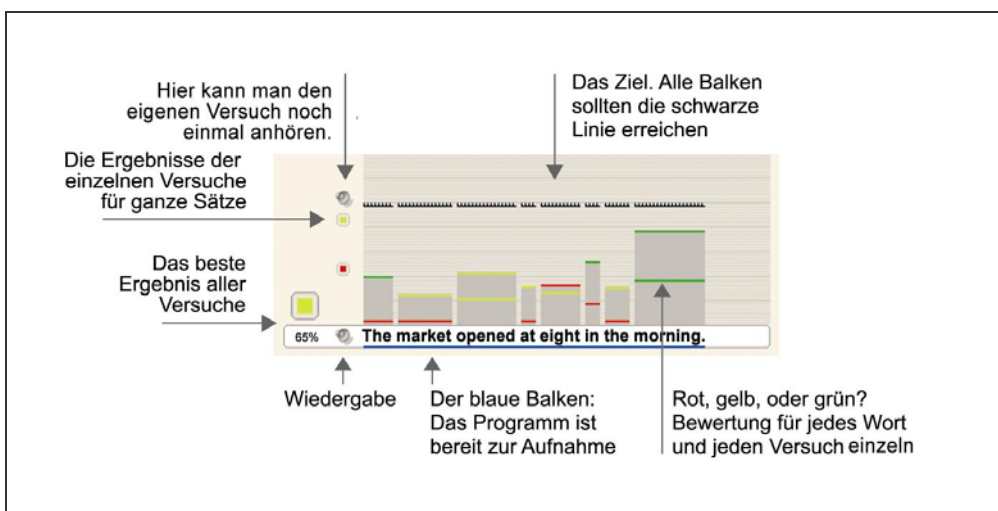
In vielen Übungen der neuen Business Sprachkurse kann man die gesuchte Lösung einfach in das Mikrofon sprechen, anstatt sie einzutippen oder per „Drag&Drop“ an die richtige Stelle zu platzieren. So trainiert man nicht nur Wortschatz und Grammatik sondern gleichzeitig auch die eigene Aussprache.



Aussprachetraining ganz nebenbei: In vielen Übungen kann man die richtige Lösung einfach ins Mikrofon sprechen.

Für das intensive Aussprachetraining bieten die neuen Business Sprachkurse eine Vielzahl spezieller Übungen mit detaillierter Aussprache-Analyse. Das Aussprachetraining basiert auf der von dp entwickelten Spracherkennung IntelliSpeech: IntelliSpeech ist bis heute das einzige eigens für das Sprachentraining entwickelte System zur maschinellen Ausspracheerkennung. Im Unterschied zu herkömmlichen Systemen nutzt dp hier ein selbst entwickeltes Verfahren, das herkömmliche Spracherkennungstechnologie und den Mustervergleich von mehreren 10.000 muttersprachlichen Tonaufnahmen kombiniert.

Die IntelliSpeech Aussprache-Analyse führt mit der „Drei-Stufen-Methode“ Schritt für Schritt zur perfekten Aussprache.



Die detaillierte Aussprache-Analyse IntelliSpeech führt Schritt für Schritt zur korrekten Aussprache.

NEU! Variables Design und mehr Lerntipps

Für mehr Übersicht und komfortable Bedienung

Business Sprachkurse
English, Français & Español

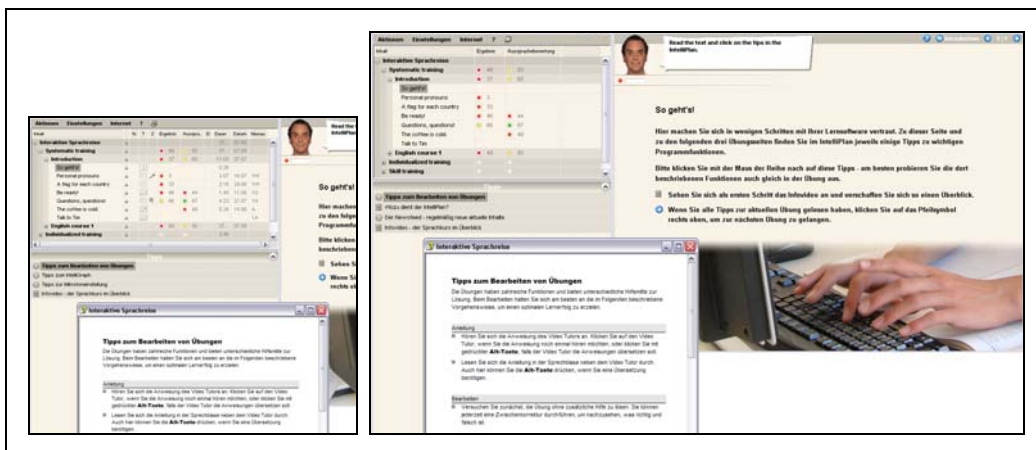
Freigabe: Sofort

Seite 6 | 9

Mit dem Kursexplorer IntelliPlan passt sich der Business Sprachkurs schnell und wirksam den Bedürfnissen der Lerner an. Wie in einem „Kursfahrplan“ finden die Benutzer im IntelliPlan die verschiedenen Kurse, Themen, Lernziele, Aufgaben und Prüfungen übersichtlich aufgelistet. Das Programm zeichnet kontinuierlich alle Aktivitäten und Übungsergebnisse des Lerner während seines Lernprozesses auf: So bleiben Lernweg und -fortschritt stets im Blick.

Ein kurzer Film zeigt als Einführungsvideo an praxisnahen Beispielen, welche Funktionen wie genutzt werden und so das eigene Sprachtraining optimal unterstützen können. Und wenn man einmal wirklich nicht mehr weiter weiß, hilft die neue kontextsensitive Hilfe. Passend zur jeweiligen Position im Kurs liefert die Lernsoftware immer genau die Tipps und Hinweise, die bei der konkreten Fragestellung weiterhelfen.

Wem allerdings trotz aller Hilfen die Vielfalt der Möglichkeiten zumindest in der ersten Zeit einfach zu viel ist, schaltet mit einem Mausklick von der Komplettansicht in die neue, übersichtliche Kompaktansicht: Bei vollem Funktionsumfang wird dann die Benutzeroberfläche auf das Wesentliche reduziert, so dass man sich voll und ganz auf das Sprachtraining konzentrieren kann.



Im IntelliPlan haben Lerner ihren persönlichen Lernfortschritt immer im Blick. Und wen die Funktionsvielfalt eher verwirrt als unterstützt, schaltet einfach von der Komplettansicht in die neue Kompaktansicht um.

Mit dem neuen variablen IntelliPlan-Design hat man es so selbst in der Hand, wie viele Informationen der Kursexplorer IntelliPlan anzeigt. Und sollten sich die Bedürfnisse im Laufe der Zeit einmal ändern, ist das auch kein Problem: Die Lernsoftware zeichnet auch in der Kompaktansicht – im Hintergrund und ohne, dass es für den Nutzer sichtbar wäre – alle Aktionen, Lernergebnisse und den Lernfortschritt auf, so dass man nur in die Komplettansicht zurückschalten muss und dann sofort auf sämtliche Anzeigeformen und Funktionen Zugriff hat.



digital publishing

Kirsten Warweg | Presse & PR
k.warweg@digitalpublishing.de
Tel.: 089.74748238
Fax: 089.74792308

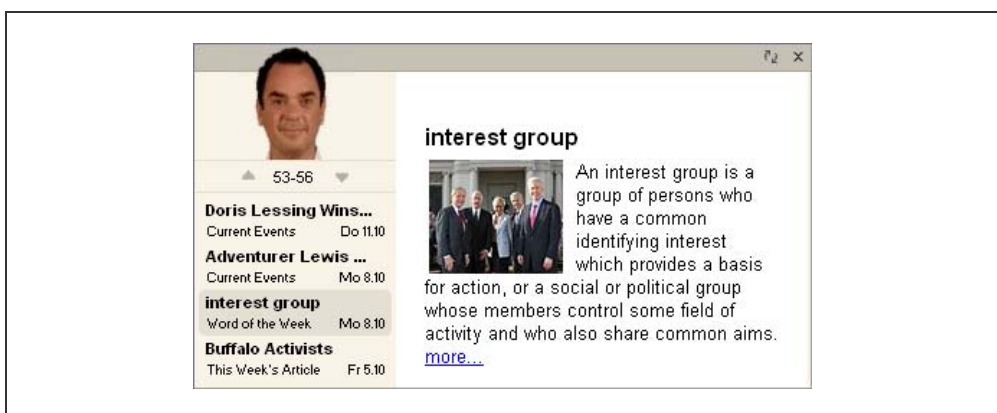
www.digitalpublishing.de/business

presses

NEU! Nachrichten zum Sprachen lernen Aktueller Newsfeed, iPod und eigene Lernhefte

Die eigenen Fremdsprachenkenntnisse direkt anwenden und vertiefen – und gleichzeitig stets auf dem aktuellen Stand der Dinge sein: Das ermöglicht der neue Newsfeed der Business Sprachkurse. Auf Wunsch meldet sich der Video Tutor regelmäßig mit interessanten Neuigkeiten zu Themen aus Wirtschaft, Politik und Kultur auf Englisch, Spanisch und Französisch.

Anders als bei herkömmlichen Newstickern sind die Nachrichten von dp individuell auf die verschiedenen Sprachkurse abgestimmt. Die aktuellen sprach- und landesspezifischen Informationen erscheinen in der jeweiligen Lernsprache und sind von qualifizierten Sprachlehrern aus der dp-Sprachenredaktion eigens zum Sprachen lernen didaktisch aufbereitet. Die Inhalte werden nicht nur nach Aktualität und Qualität sondern zusätzlich auch nach pädagogischen Gesichtspunkten ausgewählt. So liefern die persönlichen Sprachlehrer den Lernern spannende Neuigkeiten aus aller Welt und unterstützen gleichzeitig den Lernprozess.



News zum Sprachen lernen: Der Newsfeed erscheint in der jeweiligen Lernsprache und bietet speziell zum Sprachen lernen aufbereitete Nachrichten und interessante Hintergrundinformationen.

Die News sind so aufbereitet, dass sie die Lerner dazu motivieren, sich über die Lektionen in der Sprachlernsoftware hinaus mit der Lernsprache zu beschäftigen. Auf diese Weise werden die Lerner dazu animiert, die im Sprachkurs erworbenen Wortschatz- und Grammatikkenntnisse in der Fremdsprache innerhalb aktueller, realistischer Kontexte direkt anzuwenden. Und zu erleben, wie sich das eigene Verständnis in der Lernsprache mehr und mehr erweitert, motiviert: So trägt der Newsfeed dazu bei, dass das Sprachen lernen Spaß und zudem schnell Fortschritte macht.

Gleichzeitig sorgen die regelmäßigen Meldungen in der Lernsprache dafür, dass das Sprachentraining nicht in Vergessenheit gerät: Wenn sich die Video Tutoren mehrfach in der Woche – und zwar nicht nur im Rahmen der Lernsoftware, sondern auf Wunsch auch während anderer PC-Anwendungen – mit Neuigkeiten und Informationen auf Englisch, Spanisch oder Französisch melden, erinnern sie so gleichzeitig charmant daran, dass es wieder einmal an der Zeit wäre, etwas für das Sprachentraining zu tun.

Noch mehr Inhalte zum Lernen und Vertiefen bieten die neuen Business Sprachkurse auch jenseits der Lernsoftware mit der komfortablen Schnittstelle zu mobilen Geräten wie iPod, MP3-Player und Handy und der integrierten Druckfunktion, die in wenigen Schritten aus der Lernsoftware heraus eigene Lernhefte und Vokabelkarten entstehen lässt.

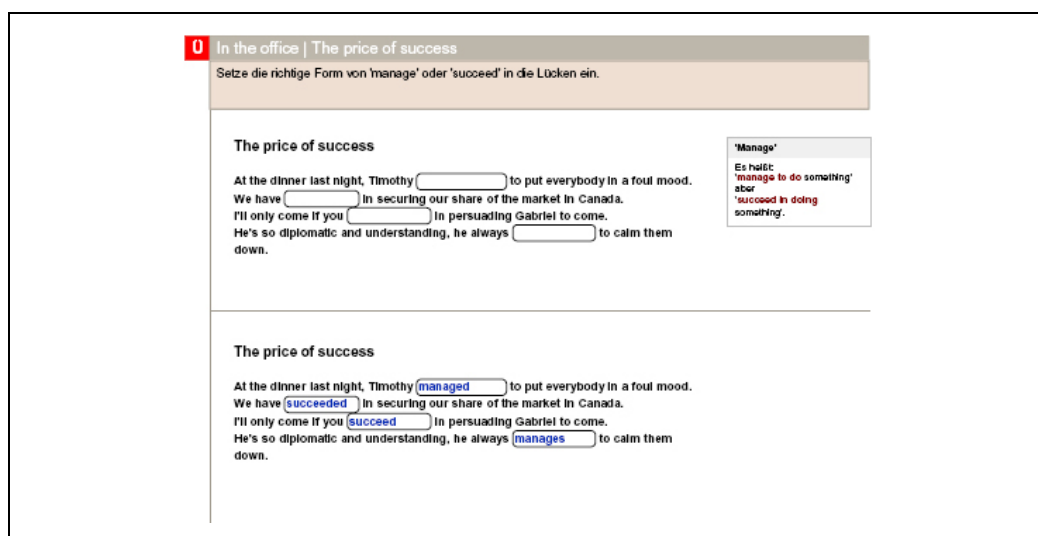
Mit nur einem Mausklick lassen sich alle Dialoge und Hörtexte der einzelnen Sprachkurslektionen aus dem Lernprogramm heraus direkt als MP3-Datei ausgeben und auf ein beliebiges mobiles Endgerät übertragen. Die Exportfunktion speziell für den Apple iPod stellt sogar direkt aus der Software heraus ein ganz persönliches Vokabeltraining für unterwegs zusammen.



Sprachentraining mobil: Das Vokabeltraining wird mit einem Mausklick auf den iPod übertragen.

Einfach den Vokabeltraining-Ordner, einige Übungen oder eine ganze Lektion auswählen und im Kontextmenü auf den Eintrag „Mit iPod lernen“ klicken. Danach werden alle Daten an den iPod übertragen, und auf dem Display erscheint die Vokabel samt Übersetzung und Vertonung durch einen Muttersprachler – Sprachentraining so mobil wie noch nie!

Die preisgekrönte Sprachlernsoftware verfügt über eine komfortable Druckfunktion zur Zusammenstellung von persönlichen Lern- und Vokabelheften. Mit wenigen Mausklicks werden so passend zur Lernsoftware persönliche Übungsmaterialien wie beispielsweise individuelle Kursbücher mit Lösungsteil und Inhaltsverzeichnis, beidseitig bedruckte Vokabelkarten und -hefte erstellt.



Eigene Lernhefte oder Vokabelkarten: Mit wenigen Mausklicks lassen sich Übungsbücher aus dem Kurs heraus drucken.

Einzelne Übungen, ganze Lektionen oder der komplette Sprachkurs lassen sich als Übungsbuch mit Lösungsteil und Inhaltsverzeichnis ausdrucken. So entsteht auf Wunsch ein ganz persönliches Lehrbuch zum Kurs. Und: Die intelligente Druckfunktion druckt auch Vokabeln – entweder im Vokabelheft-Design oder aber im Karteikartenformat mit Vorder- und Rückseite.

NEU! Freie Auswahl beim Start des Kurses

Schneller Direktstart oder komfortable Installation

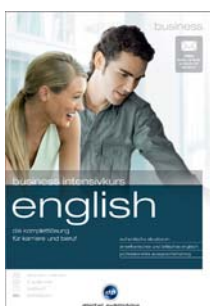
Erstmals hat man nun die Wahl, den Sprachkurs auf der Festplatte des eigenen Computers zu speichern oder aber direkt von der CD-ROM bzw. DVD-ROM starten zu lassen. Die Installation auf der Festplatte eignet sich besonders für Notebook-Nutzer, die mit ihrem Sprachkurs nun auch unterwegs lernen können, ohne dazu ein separates Speichermedium mitnehmen zu müssen.

Zur Aktivierung öffnet sich nach dem ersten Programmstart des installierten Sprachlernprogramms ein entsprechender Dialog, bei dem der auf das Speichermedium aufgedruckte Produktschlüssel eingegeben wird. Einmal auf „Aktivieren“ klicken, schon ist der Prozess abgeschlossen. Allerdings braucht man für diese automatische Aktivierung eine Internetverbindung – besteht die nicht, kann man die Aktivierung binnen 30 Tagen dann nachholen, wenn man einmal online ist, oder aber das Produkt manuell aktivieren. Für die Aktivierung der Lernsoftware – die ja ohnehin nur dann nötig ist, wenn man die Lernsoftware installiert und nicht direkt von der CD-ROM bzw. der DVD-ROM startet – ist die Eingabe persönlicher Daten zu keinem Zeitpunkt erforderlich. Alle Angaben sind vollkommen freiwillig. Installationsfreier Direktstart oder komfortable Installation – mit den neuen Business Sprachkursen von dp hat man die freie Auswahl.

english



Business Sprachkurs English
Niveau A2 | B1 | B2
ISBN 978-3-89747-608-0
€ 49,99 | SFr 79,00



**Business Intensivkurs English
Lernsoftware + Office Wörterbuch**
Niveau A2 | B1 | B2
ISBN 978-3-89747-611-0
€ 99,99 | SFr 168,00

español



Business Sprachkurs Español
Niveau A2 | B1 | B2
ISBN 978-3-89747-610-3
€ 49,99 | SFr 79,00



**Business Intensivkurs Español
Lernsoftware + Office Wörterbuch**
Niveau A2 | B1 | B2
ISBN 978-3-89747-613-4
€ 99,99 | SFr 168,00

français



Business Sprachkurs Français
Niveau A2 | B1 | B2
ISBN 978-3-89747-609-7
€ 49,99 | SFr 79,00



**Business Intensivkurs Français
Lernsoftware + Office Wörterbuch**
Niveau A2 | B1 | B2
ISBN 978-3-89747-612-7
€ 99,99 | SFr 168,00



digital publishing