

Anna Piekarczyk

PROFESS

# BIZNESOWE SŁOWNICTWO



## I FORMUŁY KONWERSACYJNE PO ANGIELSKU

Niniejsza **darmowa publikacja** zawiera jedynie fragment pełnej wersji całej publikacji.

Aby przeczytać ten tytuł w pełnej wersji [kliknij tutaj](#).

**Niniejsza publikacja może być kopiowana, oraz dowolnie rozprowadzana tylko i wyłącznie w formie dostarczonej przez NetPress Digital Sp. z o.o., operatora [sklepu na którym można nabyć niniejszy tytuł w pełnej wersji](#). Zabronione są jakiegokolwiek zmiany w zawartości publikacji bez pisemnej zgody NetPress oraz wydawcy niniejszej publikacji. Zabrania się jej od-sprzedaży, zgodnie z [regulaminem serwisu](#).**

Pełna wersja niniejszej publikacji jest do nabycia w sklepie internetowym [Kiosk za rogiem](#).

© Copyright by Wydawnictwo EPROFESS

Żory 2009

Wydanie I

ISBN: 978-83-929643-7-7

Projekt okładki: Jacek Piekarczyk

Skład: EPROFESS, Żory

Żory

[www.eprofess.pl](http://www.eprofess.pl)

email: [wydawnictwo@eprofess.pl](mailto:wydawnictwo@eprofess.pl)

Autor oraz wydawnictwo EPROFESS dołożyli wszelkich starań, by zawarte w tej publikacji informacje były kompletne i rzetelne. Nie biorą jednak żadnej odpowiedzialności za ich wykorzystanie, ani za związane z tym ewentualne naruszenie praw autorskich, patentowych i innych. Autor i wydawnictwo nie ponoszą również żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w publikacji.

Wszelkie prawa zastrzeżone. Nieautoryzowane rozpowszechnianie całości lub fragmentu niniejszej publikacji w jakiegokolwiek postaci jest zabronione. Kopiowanie w całości oraz we fragmentach, za pomocą urządzeń elektronicznych, kopiarek mechanicznych, nagrywających i innych, stanowi naruszenie praw autorskich.

# Wstęp

Angielski biznesowy jest najbardziej oczywistą drogą do sukcesu dla aktywnego profesjonalisty, a bez fachowej wiedzy nie podbijesz międzynarodowego rynku pracy.

A zatem co powiedzieć podczas spotkań służbowych? Jak prowadzić negocjacje? Jak rozmawiać przez telefon? Jak uporać się z trudnymi sytuacjami? Chcesz poznać słownictwo przydatne na targach, przy projektach, itd.?

Te i inne tematy porusza ta publikacja w cyklu 12 rozdziałów. Naszym celem jest pomóc ci osiągnąć sukces w pracy, interesach. Warto więc znać biznesowe słownictwo i sprawnie posługiwać się nim w miejscu pracy.

Niniejsza książka zawiera najważniejsze słownictwo i formuły konwersacyjne potrzebne w anglojęzycznym świecie biznesu. Przeznaczona jest dla osób znających słabo język angielski, ale również dla tych, którzy bardzo dobrze władają tym językiem. Książka skierowana jest do menedżerów, ekonomistów, specjalistów, dyrektorów, pracowników międzynarodowych firm, studentów, oraz do wszystkich, którym w pracy potrzebny jest nowoczesny język biznesowy. Jest również idealną pomocą dla osób samodzielnie uczących się języka.

## Spis treści

1. Telefon .....	5
2. Komunikacja .....	12
3. Prezentacje .....	19
4. Negocjacje.....	24
5. Spotkania, zebrania i terminy.....	29
6. Praca .....	35
7. Liczby i statystyki.....	41
8. Projekty .....	44
9. Przedsiębiorstwo, Spółka i Akcje.....	46
10. Marketing i Zarządzanie .....	49
11. Targi.....	55
12. Podróże służbowe.....	57

## 1. Telefon

### Słownictwo

---

answer	odbierać (telefon)
answerphone	automatyczna sekretarka
area code AmE (BE dialling code)	numer kierunkowy
business call	rozmowa służbowa
busy signal	„zajęte”
by telephone	telefonicznie
cell phone	telefon komórkowy
call	rozmowa
caller	telefonujący
code	numer kierunkowy
conference call	telekonferencja
connection	połączenie
country code number dial	kod telefoniczny kraju wykręcić numer

direct line	połączenie bezpośrednie
engaged	zajęty
extension number	numer wewnętrzny
give somebody a call	zadzwoić do kogoś
hang on	poczekać (nie rozłączać się)
hang up	odwiesić, odłożyć (słuchawkę)
house telephone	domofon
international call	rozmowa międzynarodowa
lift	podnosić słuchawkę
line	połączenie (linia)
local call	rozmowa miejscowa
long distance call	rozmowa międzymiastowa
mend the lines	naprawić linie telefoniczne
messenger	wiadomość
mobile phone	telefon przenośny / telefon komórkowy

operator	telefonistka
phone box	budka telefoniczna
phone directory / book	książka telefoniczna
phone number	numer telefonu
phonecard	karta telefoniczna
phone	telefonować
private call	rozmowa prywatna
recorded message	nagrana wiadomość
ring up	zatelefonować
switchboard	centrala telefoniczna
telephone bill	rachunek telefoniczny
telephone orders	zamówienia telefoniczne
voice mail	poczta głosowa



## Z Angielskimi Idiomami na Ty - Martyna Somerlik



Jak sprawić by nasza wypowiedź stała się bardziej obrazowa? Jakiego użyć triku, by nadać naszym słowom większej ekspresyjności? Odpowiedź jest prosta: używać idiomów. To one wzbogacają język, czyniąc go barwniejszym. Jaki jest skuteczny środek na opanowanie idiomatycznych zwrotów językowych w sposób trwały, a zarazem ciekawy? Przeczytanie tej książki i wykonanie

nie WSZYSTKICH dołączonych zadań, które sprawią, iż będziesz się biegle posługiwał 170 idiomami już w 24 dni!

## Wzory Pism Biznesowych w Języku Angielskim

Anna Piekarczyk



Książka zawiera gotowe do wykorzystania przykłady najważniejszych dokumentów, pism, zapytań, itp. Jednym słowem wszystko to, co korespondencyjny świat biznesu oczekiwać będzie od Ciebie. Dzięki tej publikacji będziesz z łatwością mógł napisać korespondencję w języku angielskim eliminując ryzyko popełnienia kłopotliwych błędów. Warto więc mieć taką pozycję pod ręką.

---

Więcej na [www.eprofess.pl](http://www.eprofess.pl)

ISBN 978-83-929643-7-7

Niniejsza **darmowa publikacja** zawiera jedynie fragment pełnej wersji całej publikacji.

Aby przeczytać ten tytuł w pełnej wersji [kliknij tutaj](#).

**Niniejsza publikacja może być kopiowana, oraz dowolnie rozprowadzana tylko i wyłącznie w formie dostarczonej przez NetPress Digital Sp. z o.o., operatora [sklepu na którym można nabyć niniejszy tytuł w pełnej wersji](#). Zabronione są jakiegokolwiek zmiany w zawartości publikacji bez pisemnej zgody NetPress oraz wydawcy niniejszej publikacji. Zabrania się jej od-sprzedaży, zgodnie z [regulaminem serwisu](#).**

Pełna wersja niniejszej publikacji jest do nabycia w sklepie internetowym [Kiosk za rogiem](#).