

Contents / Obsah

Introduction / Úvod	4
Needs analysis / Analýza potřeb	5
Learning journal / Studijní deník	7
Unit 1: Preparing to negotiate / Příprava na jednání	10
Unit 2: Opening the negotiation / Zahájení jednání	18
Unit 3: Making proposals / Návrhy	26
Unit 4: Reaching agreement / Dosažení dohody.	34
Unit 5: Involving others / Zapojení ostatních	44
Unit 6: Concluding the deal / Uzavření dohody	52
Resources / Studijní materiály	61
Transcripts and answer keys / Přepis nahrávek a klíč ke cvičením	70

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 *Vyjednávání v angličtině* je rozšířit jazykové znalosti nutné k efektivnímu vyjednávání v angličtině, ať už v rámci nějaké organizace nebo s obchodními partnery, týmově i individuálně. Kniha obsahuje šest hlavních lekcí, z nichž každá má tyto části:

- ❑ **Context** – prohloubí základní dovednosti a znalosti spojené s různými typy činností při vyjednávání 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** – praktické i jazykové rady, jak udělat vyjednávání ještě efektivnějším.
- ❑ **Consolidation** – vám umožní použít to, co jste 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 vaše potřeby.
- ❑ **Studijní materiály** obsahují doplňkové materiály ke kopírování a aktivity vhodné pro práci ve skupině.
- ❑ **Klíč ke cvičením** je navržen tak, abyste mohli pracovat jak sami, tak s učitelem.
- ❑ **Přepisy nahrávek** na doprovodném 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 silné a slabé stránky vašich vyjednávacích schopností v angličtině;
- ❑ zjistit a stanovit, co se potřebujete naučit ihned a co budete potřebovat v budoucnu ve vašem vyjednávání;
- ❑ 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: Začnete probírat jednotlivé lekce v pořadí, které jste si stanovili a které nejvíce vyhovuje vašim potřebám a zájmům.

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



Susan Lowe



Louise Pile

O autorkách: Susan Lowe a Louise Pile mají značné zkušenosti s výukou a metodikou výuky anglického jazyka a obchodní angličtiny. Napsaly a vydaly řadu tištěných i multimediálních materiálů k výuce jazyka.