

English for Professionals



Spring 2011

When you need an expert!

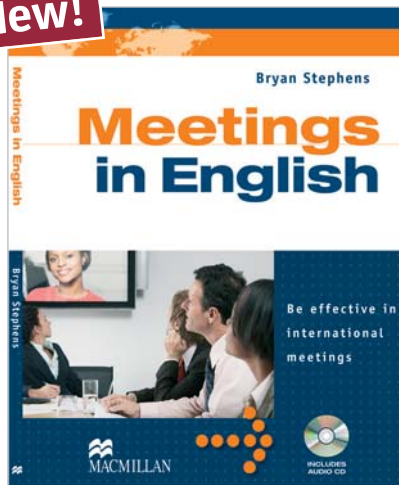

MACMILLAN

Hueber

Freude an Sprachen

Business English Skills

New!



Student's Book with Audio-CD

112 pages
€ 20,95 (D) / € 21,60 (A) •
ISBN 978-3-19-142884-6

Meetings in English

Be effective in international meetings

Ideal for: Professionals who have to attend and organise meetings in English for their work

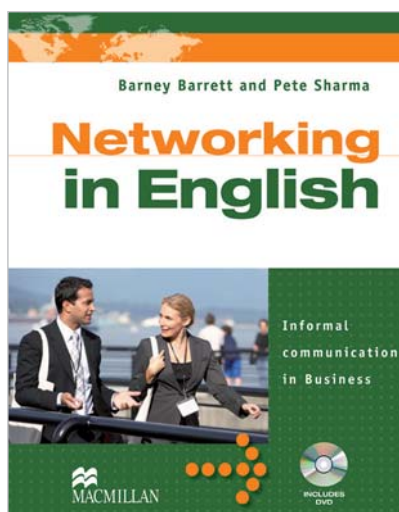
Meetings are an inevitable part of professional life – team meetings, formal client meetings, teleconferencing – and there is a wide variety and a specific set of language needs and vocabulary that accompanies them.

Meetings in English focuses on the skills and techniques needed to help gain confidence and build strategies for successful meetings in English:

- Having a range of speaking skills which enable opinions to be expressed accurately
- Being able to listen and understand messages from a variety of speakers and respond appropriately
- Using an appropriate level of vocabulary to describe and discuss a wide range of topics
- Being culturally sensitive when participating in international meetings

A “Can do” checklist allows each student to prioritise material relevant to their needs before study and also to monitor progress.

Suitable for the classroom or for self-study.



Student's Book with Audio-CD

112 pages
€ 19,95 (D) / € 20,60 (A) •
ISBN 978-3-19-072884-8

Networking in English

Informal communication in business

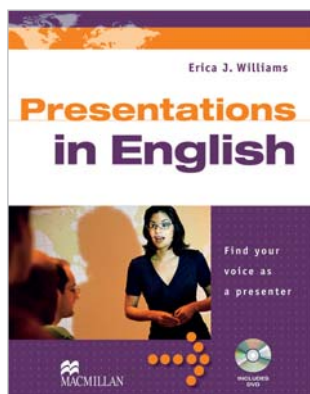
Perfect for: Business travel, conferences, corporate entertainment

Networking in English is for anyone who finds it hard to “find the right words” when communicating informally for work. This course not only deals with survival English for travel or small talk, but also the interpersonal strategies used by good native speaker communicators.

- Using appropriate functional expressions in common social situations
- Having the vocabulary to speak about a range of topics
- Listening to and understanding fast speech and a variety of accents
- Considering social etiquette and cultural sensitivities
- Learning to build rapport and mutual understanding

A student “needs analysis” at the beginning of the book allows the course to be used in a tailor-made fashion. “My Social Planner” enables students to store the phrases and vocabulary most relevant to them and personalise their learning.

Suitable for the classroom or for self-study.



Student's Book with DVD
128 pages
€ 24,95 (D) / € 25,70 •
ISBN 978-3-19-022884-3

Presentations in English

Find your voice as a presenter

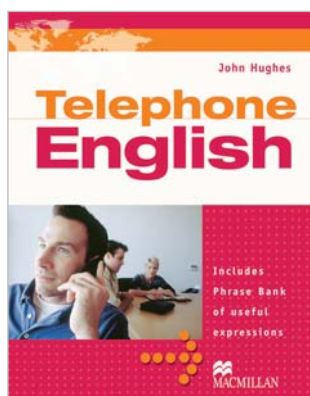
Perfect for: Product/strategy presentations, conferences talks, academic presentations

Presentations in English is the ideal choice for anyone who needs to make presentations in English. The flexible seven-step approach helps students "to find their own voice" and develop their own unique presentation style.

The integrated DVD-ROM follows the progress of real students doing the presentation course. It offers insights into their language, models to follow and opportunities for analysis.

Suitable for the classroom or for self-study.

Teacher's Notes are available from www.hueber.de/presentations-in-english



Student's Book with Audio-CD
96 pages
€ 22,95 (D) / € 23,60 (A) •
ISBN 978-3-19-012884-6

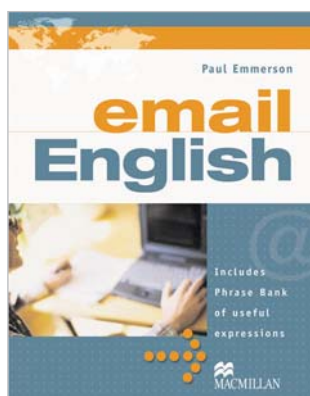
Telephone English

Includes phrase bank and role plays

Helps learners to use the telephone more effectively and with greater confidence.

Telephone English deals systematically with the key language for making essential phone calls for everyday life and business.

- Presents convention and etiquette for speaking on the telephone in the English speaking world
- Provides key vocabulary and expressions used in telephone conversations
- The Audio-CD includes a range of different types of call and models the language to use in different situations
- The Phrase Bank provides students with a quick and practical reference to support them in their phone calls



Student's Book
96 pages
€ 23,95 (D) / € 24,70 •
ISBN 978-3-19-002884-9

email English

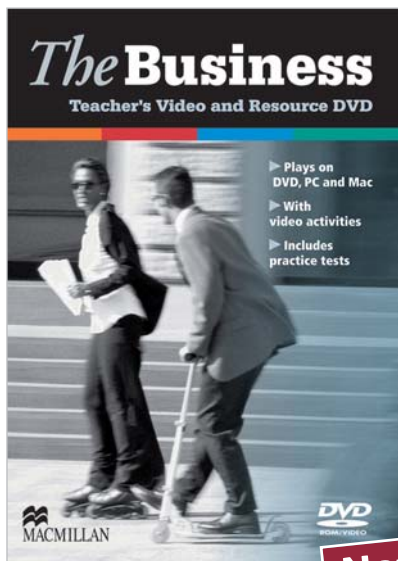
Includes phrase bank of useful expressions

Every day, millions of emails are sent between colleagues, customers and business partners. Many of those written in English are not written by native English speakers.

email English is for students of general and business English who need to write effective and convincing emails in English.

- Free downloadable worksheets written especially for the course are available from www.hueber.de/email-english
- The Phrase bank, organised by function, is a useful reference resource.
- Appropriate use of formal or informal language in emails explained
- A variety of exercise tapes and a wide range of topics ensure full understanding and language development.

The Business



New!

Teacher's Business Video and Resource DVD

€ 21,50 (D) / € 21,50 (A) Δ
ISBN 978-3-19-162917-5

The Business is a multi-level Business English course which offers the student a cutting-edge blend of electronic and print material. The syllabus is organized by topic and has been developed from detailed research into business-related degree courses in leading European institutions.

The Business is particularly suitable for students studying business at university, but the course will also appeal to working people who need to enrich their vocabulary.

NEW: Video and resource DVD

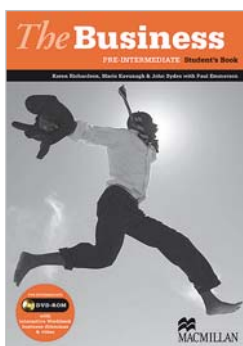
A practical and convenient extra for teachers of all levels of **The Business**. This works straight from a DVD player to instantly show Student's Book material or as a resource bank when used in a computer. As well as the video, the resources include teacher's notes, progress tests, podcasts, powerpoints, new video worksheets and much more.



The Business on the web: www.hueber.de/thebusiness

- Free online resources
- Podcasts with authentic listening extracts
- PowerPoint presentations

Already available:



The Business Pre-intermediate

Student's Book with DVD-ROM
160 pages
€ 29,95 (D) / € 30,80 (A) ●
ISBN 978-3-19-002917-4



The Business Intermediate

Student's Book with DVD-ROM
160 pages
€ 29,95 (D) / € 30,80 (A) ●
ISBN 978-3-19-032917-5



The Business Upper intermediate

Student's Book with DVD-ROM
152 pages
€ 29,95 (D) / € 30,80 (A) ●
ISBN 978-3-19-062917-6



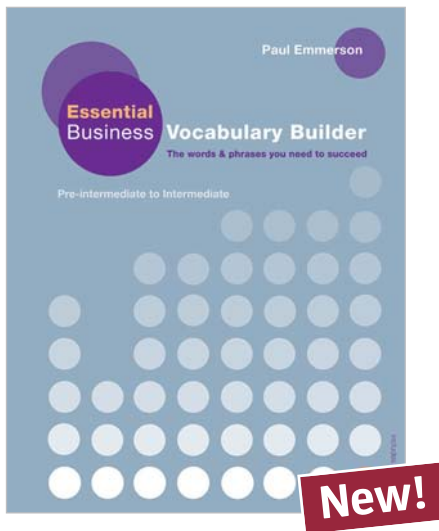
The Business Advanced

Student's Book with DVD-ROM
160 pages
€ 29,95 (D) / € 30,80 (A) ●
ISBN 978-3-19-102917-3

Series

Grammar and Vocabulary

Business Grammar and Vocabulary Series



Essential Business Vocabulary Builder

Student's Book with Audio-CD

176 pages

€ 23,95 (D) / € 24,70 (A) •

ISBN 978-3-19-082722-0

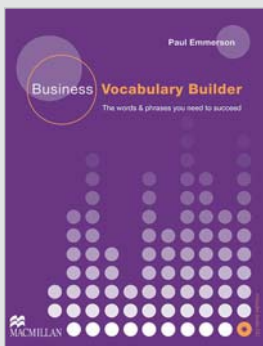
The **Macmillan Business Grammar and Vocabulary Series** is ideal for creating a tailored and focused Business English course, as a supplement to a course book or for independent study. The Business Vocabulary Builders are intended as companions to the two Business Grammar Builders.

Essential Business Vocabulary Builder is designed to help Business English students to enrich and expand their vocabulary, allowing them to express themselves more fluently and confidently in a professional context.

The vocabulary is organized by business topic (first part), business skills (second part) and word family (third part). The imaginative variety of practice exercises throughout the book makes the vocabulary easier to digest and remember. The topics and skills are covered from a 21st-century perspective, teaching up-to-date language in modern business context.

The Audio-CD features interviews with real, international business people and has accompanying exercises in the book.

Already available:



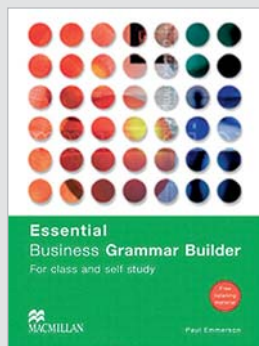
Business Vocabulary Builder

Student's Book with Audio-CD

176 pages

€ 23,95 (D) / € 24,70 (A) •

ISBN 978-3-19-032722-5



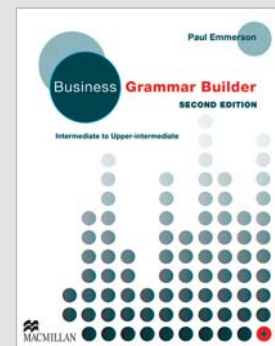
Essential Business Grammar Builder

Student's Book with Audio-CD

176 pages

€ 23,95 (D) / € 24,70 (A) •

ISBN 978-3-19-012722-1



Business Grammar Builder Second Edition – Intermediate to Upper intermediate

Student's Book with Audio-CD

272 pages

€ 23,95 (D) / € 24,70 (D) •

ISBN 978-3-19-042722-2

Unser Tipp

Die Reihe **Taschentrainer Englisch** bietet Grammatik, Wortschatz und Sprachgebrauch zum praktischen und schnellen Wiederholen und Üben in einem kompakten Format. Alle Titel beinhalten einen integrierten Lösungsschlüssel und können als kursunabhängiges Material zum Selbststudium oder begleitend zu jedem Lehrbuch eingesetzt werden.

Update your Business Vocabulary

Die wichtigsten Wörter für Büro und Business



Mit **Update Your Business Vocabulary** können die Lernenden den englischen Wortschatz für das Berufsleben festigen und erweitern. Ob im Büro oder auf Geschäftsreise, am Telefon oder im Meeting – das Vokabular für alle wichtigen beruflichen Situationen wird durch über 100 abwechslungsreiche Übungen effektiv und unterhaltsam trainiert. Geeignet für die Niveaustufen A2 bis B1.

160 Seiten
€ 7,95 (D) / € 8,20 (A) •
ISBN 978-3-19-257918-9

Letters, Emails, Text Messages

Schnell und sicher formulieren



Der Taschentrainer **Letters, Emails, Text Messages** übt das Verfassen sowohl von Privatkorrespondenz (z.B. Einladungen, Glückwünsche, Bewerbungen) als auch geschäftlichen Mitteilungen (Bestellungen, Reklamationen, Mahnungen etc.). Auch moderne Kommunikationsformen wie E-Mails und SMS sind berücksichtigt. Integrierte Memoboxen bieten spezielle Tipps zu den einzelnen Themenbereichen.

Geeignet für die Niveaustufen A2 bis B1.

164 Seiten
€ 7,95 (D) / € 8,20 (A) •
ISBN 978-3-19-207918-4

Grammatik einfach praktisch Englisch



248 Seiten
€ 14,95 (D) / € 15,40 (A) •
ISBN 978-3-19-009901-6

Grammatik ist kompliziert? Nicht mit dieser Nachschlage- und Lerngrammatik!

Eine besonders verständliche Formulierung der Regeln und viele Übungen machen sie zum idealen Begleiter für den Unterricht und das Selbstlernen zu Hause.

- Alle wichtigen Grammatikthemen
- Praxisorientierte Übungsseiten am Ende jedes Kapitels zur Überprüfung und Festigung des Lernfortschritts
- Marginalspaltennavigation mit leicht verständlichen Symbolen
- Übersichtliche tabellarische Darstellungen mit vielen Alltagsbeispielen (Englisch – Deutsch)
- Umfangreicher Anhang: Verbtabelle der wichtigsten regelmäßigen und unregelmäßigen Verben, Lösungen der Übungen, uvm.



Gehirnjogging Englisch

Zwei auf einen Streich: die neue Reihe Gehirnjogging kombiniert Sprach- und Gedächtnistraining in über 100 didaktisch ausgefeilten Übungen. Memo-Tipps verweisen auf die effektivste Memotechnik, gezielte Aufgaben fordern zum Selbsttest auf. Speziell für Lernende mit geringen oder mittleren Kenntnissen. Inklusive Lösungen und Glossar (Englisch-Deutsch).

160 Seiten
€ 7,95 (D) / € 8,20 (A)
ISBN 978-3-19-007931-5

**Jetzt zum speziellen
Prüfpreis für
€ 199,90 (D)
(Angebot befristet bis 30.06.2011)**

EX-word EW-G7000C

Business und Reisen – für Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Deutsch

€ 299,90 (D) • Δ
ISBN 978-3-19-259587-5

Das brandneue Businessgerät für das internationale Parkett: Das **EX-word EW-G7000C** bietet Geschäftsleuten umfassendes Sprachwissen für Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch und Deutsch – und das mit nur 270g! Darüber hinaus bietet das **EX-word EW-G7000C** folgende Features:

- Supergroßes, hochauflösendes TFT-Farbdisplay mit 12,6 cm Diagonale
- Synthetische Sprachausgabe und natürliche Stimmwiedergabe für ca. 100.000 Wörter in Englisch
- Vielfältige Suchfunktionen
- Zahlenrätsel zur Unterhaltung zwischendurch
- mit USB-Kabel



Farbdisplay

Neu!

- PONS »Business-Wörterbuch Englisch«, © 2006
- PONS »Großes Fachwörterbuch Wirtschaft Englisch«, © 2002
- PONS »Fachwörterbuch Recht Englisch«, © 1998
- PONS »Fachwörterbuch Marketing Englisch«, © 1991
- Oxford »Business English Dictionary for learners of English«, © 2005
- Oxford »Advanced Learner's Dictionary« 7th ed., © 2005
- Oxford »Thesaurus of English« 2nd ed., © 2004
- Oxford »Practical English Usage« 3rd ed., © 2005
- Oxford »Idioms Dictionary for learners of English« 2nd ed., © 2006
- Oxford »Phrasal Verbs Dictionary for learners of English« 2nd ed., © 2007
- Oxford »Guide to British and American Culture« 2nd ed., © 2005
- PONS »Großwörterbuch Französisch«, © 2009
- PONS »Kompaktwörterbuch Italienisch«, © 2009
- PONS »Business-Wörterbuch Spanisch«, © 2006
- DUDEN »Deutsches Universalwörterbuch«, © 2007
- DUDEN »Das große Fremdwörterbuch«, © 2007
- »Der Große Brockhaus in einem Band«, © 2010
- PONS »Reisewörterbuch Englisch«, © 2003
- PONS »Reisewörterbuch Französisch«, © 2003
- PONS »Reisewörterbuch Italienisch«, © 2003
- PONS »Reisewörterbuch Spanisch«, © 2003

EX-word EW-G6000C

Lehrer und Übersetzer – für Englisch, Französisch, Latein und Deutsch

€ 299,90 (D) • Δ
ISBN 978-3-19-269587-2

Ob im Klassenzimmer, auf Studienreisen oder bei der Unterrichtsvorbereitung zu Hause: Mit dem 270g-leichten **EW-G6000C** in Farbe haben Sprachprofis stets und überall eine Bibliothek an umfassenden Nachschlagewerken parat. Auch Latein-Liebhaber kommen auf ihre Kosten: Das PONS „Wörterbuch Schule und Studium Latein“ liefert deutsche Übersetzungen im Handumdrehen. Darüber hinaus bietet dieses elektronische Wörterbuch folgende Features:

- Supergroßes, hochauflösendes TFT-Farbdisplay mit 12,6 cm Diagonale
- Synthetische Sprachausgabe und natürliche Stimmwiedergabe für ca. 100.000 Wörter in Englisch
- Vielfältige Suchfunktionen
- mit USB Kabel



Farbdisplay

Neu!

- Oxford »Advanced Learner's Dictionary« 7th ed., © 2005
- Oxford »Collocations Dictionary for students of English« 2nd ed., © 2009
- Oxford »Thesaurus of English« 2nd ed., © 2004
- Oxford »Learner's Wordfinder Dictionary«, © 1997
- Oxford »Practical English Usage« 3rd ed., © 2005
- Oxford »Business English Dictionary for learners of English«, © 2005
- Oxford »Idioms Dictionary for learners of English« 2nd ed., © 2006
- Oxford »Phrasal Verbs Dictionary for learners of English« 2nd ed., © 2007
- Oxford »Guide to British and American Culture« 2nd ed., © 2005
- PONS »Großwörterbuch Englisch«, © 2008
- PONS »Großwörterbuch Französisch«, © 2009
- PONS »Micro Robert«, © 2006
- LE ROBERT »Le Dictionnaire Robert des synonymes, nuances et contraires«, © 2005
- DUDEN »Deutsches Universalwörterbuch«, © 2007
- DUDEN »Das große Fremdwörterbuch«, © 2007
- »Der Große Brockhaus in einem Band«, © 2010
- PONS »Wörterbuch Schule und Studium Latein-Deutsch«, © 2007
- PONS »Reisewörterbuch Englisch«, © 2003
- PONS »Reisewörterbuch Französisch«, © 2003
- PONS »Reisewörterbuch Italienisch«, © 2003
- PONS »Reisewörterbuch Spanisch«, © 2003

TELLMEMORE® webpass

Online Sprachkurs für wahlweise Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch, Niederländisch oder Deutsch (als Fremdsprache)

Interaktiv und intensiv lernen? Was, wann, wie und wo Sie wollen? Aber sicher! **TELL ME MORE® Webpass** eröffnet 3 bzw. 12 Monate absolute Flexibilität beim Sprachenlernen – unabhängig von Betriebssystem, PC-Ausstattung oder Browser:

- Zugriff auf alle Lernstufen vom Einsteiger- bis zum Expertenniveau (Niveaustufe A1-C1 des Europäischen Referenzrahmens)
- Zugang zu fachspezifischem Wortschatz, z.B. aus den Bereichen Buchhaltung und Finanzen, Personalwesen, Verwaltung und Sekretariat, Handel und Marketing, Kundenservice, Informatik, Pharma- und Automobilindustrie.
- 14.000 Vokabeln, 500 interaktive Dialoge, 70 euronews®-Videos, 60 Filmsynchronisationen, 20 virtuelle Gespräche sowie zahlreiche unterstützende Diashows, Texte und Audiomaterial (Beispiel für Englisch).
- Für Britisches/Amerikanisches Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch/Hispanoamerikanisch, Niederländisch oder Deutsch als Fremdsprache.



Jetzt
7 Tage lang gratis
und unverbindlich
testen unter:
[www.hueber.de/
tell-me-more/
webpass](http://www.hueber.de/tell-me-more/webpass)



Zugang für
3 Monate

1 Karte mit Accesscode
zur Online-Nutzung
inklusive Headset
€ 149,95 (D) / € 149,95 (A) Δ
ISBN 978-3-19-179576-4



Zugang für
12 Monate

1 Karte mit Accesscode
zur Online-Nutzung
inklusive Headset
€ 299,95 (D) / € 299,95 (A) Δ
ISBN 978-3-19-169576-7



Bleiben Sie immer informiert!

Mit dem **Hueber-Newsletter** erhalten Sie kostenlos und zuverlässig die neuesten Informationen zu unseren Englischmaterialien, kostenlosen Downloads und Fortbildungsveranstaltungen. Schnell und einfach registrieren unter www.hueber.de/englisch/newsletter

Kundenservice:

Hueber Verlag GmbH & Co. KG
Postfach 1142
85729 Ismaning
DEUTSCHLAND

Tel.: + 49 (0) 89 / 96 02 96 03
Fax: + 49 (0) 89 / 96 02 – 2 86
E-Mail: kundenservice@hueber.de
Facebook: www.facebook.com/hueberverlag

