

IHK magazin
IHK Mittlerer Niederrhein
Nr. 10/ Oktober 2007
Aufl. 56,1 Tsd.

Für Sie gelesen

Geschäftsbriefe geschickt formulieren

von Bärbel Wedmann-Tosuner

Der Ratgeber zeigt, wie Sie geschäftliche Korrespondenz rationell erledigen und bietet die nötigen Formulierungshilfen für einen zeitgemäßen Briefstil – vom kaufmännischen Brief über E-Mail bis zu persönlichen Schreiben für die besonderen Anlässe.

Euro 9,95

WALHALLA Fachverlag

