

هذه السلسلة ... وهذا الكتاب

أصبحنا ونحن على مشارف القرن الحادى والعشرين نعيش حقاً فى قرية واحدة كبيرة اسمها ، كوكب الأرض ، ، وأصبحت اللغة الإنجليزية - لا العربية للأسف الشديد !- هى اللغة العالمية المشتركة لسكان هذه القرية .. فهى لغة العلم والثقافة ، وهى اللغة الأساسية للتعامل فى دوائر الصناعة والتجارة والأعمال ؛ ومن ثم صار لزاماً على كل طامح إلى طرق أبواب النجاح فى المجالات الوظيفية المختلفة وفى مجالات التجارة والصناعة والإعلان وغيرها ، أن يتسلح بإجادة الإنجليزية سواء فى حيز استخدامها العام أو فى حيز التخصص الوظيفى أو المهنى أو التجارى !

ولما كانت الكتب والمراجع التى تتناول اللغة الإنجليزية فى جوانبها المتخصصة ، غير متوفرة ، أو ، دون المستوى ، عادة - بعكس الكتب والمراجع العامة - فقد رأيت مكتبة ، ابن سينا ، أن تمد خدمتها للقارئ فى دائرة اللغة الإنجليزية إلى بعض مجالات التخصص كـ مجال المراسلات وبعض المجالات الهامة الأخرى فى إطار سلسلة تصدر بعنوان ، **لذلك إلى الإنجليزية المتخصصة** ، . وهذا الكتاب ، المراسلات العامة ومراسلات التجارة والأعمال باللغة الإنجليزية ، هو باكورة إصدارات هذه السلسلة ، وسوف تعقبه بإذن الله أعمال أخرى تصدر تباعاً .

وقد راعينا فى هذا الكتاب أن نقدم للقارئ إلمامة وافية بمنهج كتابة الرسائل والقواعد المتبعة فى المراسلات الإنجليزية ؛ وأن نزوده بقدر وافر ومتنوع من العبارات والتعبيرات والمصطلحات التى يكثر استخدامها فى المراسلات الإنجليزية ليستعين بها فى

تركيب رسائله ، وحرصنا على تبويب هذه المادة الأخيرة حسب الموضوعات لنسهل على القارئ مهمة اختيار ما يحتاجه منها . كما زدنا القارئ أيضاً بمسرد أساسي للمصطلحات الفنية الخاصة بمجالى البريد وكتابة الرسائل ، وبمسرد آخر لأهم مدن وبلاد العالم لنتيح له كتابة أسمائها صحيحة وضمان وصولها إلى وجهاتها دون تكبد عناء البحث فى الأطالس والمعاجم الجغرافية .

والله نسأل أن يجعل كتابنا هذا معواناً للقراء ومفتاحاً لأبواب النجاح أمامهم ...

والله نعم الموفق ،

المؤلف	الناشر
محمد غريب جودة	مهندس / مصطفى عاشور

