

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 بلياقة 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 «ليليك 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 أساسى 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

