

SPIS TREŚCI

Wstęp	7
1. Adresowanie kopert	9
Przykład zaadresowanej koperty	9
2. Ogólne zasady pisania listów	12
Przykład nagłówka wraz z fragmentem listu	15
Układ listu urzędowego	16
Układ listu prywatnego	16
3. Listy intencyjne oraz życiorysy	17
Przykłady życiorysów	19
Przykłady listów intencyjnych na stanowisko oferowane poprzez ogłoszenie	21
Przykłady listów intencyjnych, kiedy nie znamy nazwiska osoby rekrutującej	22
Przykład listu intencyjnego na stanowisko nie będące przedmiotem ogłoszenia	24
Przykład odpowiedzi na list intencyjny	25
4. Listy i pisma związane z poszukiwaniem pracy	26
Przykłady zapytania o pracę	26
List w poszukiwaniu pracy	28
Podanie w odpowiedzi na ofertę pracy	29
Przykład odpowiedzi na zapytanie o pracę	30
Podanie w odpowiedzi na ofertę pracy jako au-pair	31
Przykład listu z prośbą o pracę	32
Standardowe zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną	33
Pismo z potwierdzeniem zatrudnienia	34
5. Listy handlowe	35
Układ listu handlowego	36
Przykład listu określającego warunki przesyłki	37
Przykład odpowiedzi na zapytanie o warunki przesyłki	38
Przykład propozycji rozmowy na temat franszyzy	39
Przykład propozycji udzielenia franszyzy	40
Przykład listu z propozycją współpracy	41

Prośba o wysłanie towaru bez obowiązku kupna	43
Pisma ponaglające	44
List z prośbą o wyjaśnienie	45
List w odpowiedzi na podwyżkę cen	46
List dotyczący współpracy nad projektem	47
6. Zamówienia	49
Przykład zamówienia na tkaniny	49
Przykład zamówienia na artykuły konsumpcyjne	50
Przykład odpowiedzi na zamówienie	52
Przykład zamówienia indywidualnego na komputer	53
Przykład wycofania zamówienia ze względu na nieprzewidziane okoliczności	54
Przykład wycofania zamówienia ze względu na opóźnienie dostawy	55
7. Oferty	56
Przykłady zapytań ofertowych	56
Przykłady krótkich zapytań ofertowych	60
Przykład osobistego zapytania ofertowego	61
Przykład ponownego zapytania ofertowego (ponaglenia)	62
Odpowiedź na powyższe zapytanie	63
Przykład oferty firmy spedycyjnej	64
Przykład kontroferdy	65
Przykład oferty firmy prawniczej	66
Przykład odpowiedzi na ofertę kupna	67
Przykłady ofert powielonych	68
Przykłady odpowiedzi na zapytanie ofertowe	69
8. Pisanie memorandów	76
Przykłady memorandów	77
9. Zaproszenia	79
Przykład zaproszenia handlowego imiennego	80
Przykłady kart z zaproszeniem	80
Przykład karty z przyjęciem zaproszenia	81
Przykład karty z rezygnacją z zaproszenia	81
10. Listy polecające i opinie	82
Prośba o referencje	82

Referencje wysłane na prośbę	83
Przykład listu polecającego	84
Przykłady pisemnej opinii o pracowniku	84
Przykład pisemnej opinii o pracownikach bez konkretnego adresata	85
11. Protokoły i raporty	87
Schemat raportu	88
Przykład typowego raportu	89
Przykład rocznego raportu dla akcjonariuszy (fragmenty)	90
Przykład protokołu z zebrania	91
12. Zawiadomienia i ogłoszenia	93
Przykład ogłoszenia o przetargu (w prasie)	93
Przykład zawiadomienia o dostawie	95
Przykład zawiadomienia o urlopie macierzyńskim	96
Przykład zawiadomienia o powrocie do pracy	98
Przykład zawiadomienia o pokazie	99
Przykład zawiadomienia o ślubie	99
Przykład ogłoszenia o zaręczynach (w prasie)	99
Przykład zawiadomienia o śmierci	100
Przykład zawiadomienia o wypadku drogowym do tow. ubezpieczeniowego	101
Przykłady zawiadomień o włamaniu	102
Zawiadomienie o zmianie adresu	105
13. Pisma formalne w pracy	106
Przykłady zawiadomienia o rezygnacji z pracy	106
Przykład podania o podwyżkę wynagrodzenia	109
Przykład prośby o urlop wypoczynkowy	112
14. Reklamacje i skargi	114
Przykład reklamacji oprogramowania	116
Przykład reklamacji dotyczącej niewłaściwych warunków zakwaterowania	117
Przykład listu ze skargą na obsługę posprzedażną	118
Przykład odpowiedzi na powyższy list	119
Przykłady reklamacji dotyczących zakupu wadliwego towaru	120
Przykład reklamacji dotyczącej przewozów pasażerskich	123
Przykład reklamacji dotyczącej złych usług budowlanych	124

Przykład reklamacji dotyczącej niewłaściwego działania służby zdrowia	126
15. Inne listy i pisma	128
Przykład prośby o zmianę warunków spłaty kredytu	128
Przykład listu z zapytaniem o stypendium	130
List pytający o warunki przyjęcia do szkoły	131
Zapytanie o warunki studiów	132
Zapytanie o możliwość odbycia praktyki w szpitalu	133
Prośba o podanie informacji na temat kursów wakacyjnych ..	134
List z prośbą o rezerwację noclegu	135
Zapytanie o wynajęcie domu/ mieszkania	136
List z prośbą o podanie cen w pensjonacie	136
List z prośbą o spotkanie	137
Ustalenie spotkania	138
Prośba o utworzenie zlecenia stałego w banku	138
Listy z podziękowaniem	139
16. Korespondencja prywatna	142
Przykład listu prywatnego	142
Przykład prywatnego listu między osobami w młodym wieku ..	143
Przykład uprzejmego listu z życzeniami szybkiego wyzdrowienia	144
Przykład listu kondolencyjnego do osoby bliskiej	145
Przykłady bardziej oficjalnych listów kondolencyjnych	146
Życzenia z okazji narodzin dziecka	148
Zapytanie o możliwość udzielenia gościny	148
17. Pisanie e-maili i faksów	150
Przykłady nieformalnych e-maili służbowych	150
Przykład prywatnego e-mailu	152
Przykład faksu	153
18. Wykaz ważniejszych skrótów używanych w korespondencji	154
19. Wykaz popularniejszych skrótów używanych w e-mailach	169
20. Słownik wyrażzeń i zwrotów używanych w korespondencji	173