

Shkrimi i një letre motivimi — kuptosh dhe dallosh

Niveli: B1–B2 · 25 min

Objektivi

Në fund, do të dallosh dhe shpjegosh « Shkrimi i një letre motivimi » në shembuj të rinj.

Zbuloj

Lexo shembujt për « Shkrimi i një letre motivimi — kuptosh dhe dallosh » si gjuhë që mund ta përdorësh sot. Cili tregues të ndihmon të zgjedhësh strukturën?

Kuptoj

Një letër motivimi lidh tre gjëra: pozicionin, atë që di të bësh dhe pse përvoja jote i shërben punëdhënësit. Mos rendit cilësi pa shembuj konkretë.

Shembuj

- Je souhайте vous proposer ma candidature au poste d'assistant administratif.
- Votre offre correspond à mon expérience de l'accueil et du suivi de dossiers.
- Dans mon poste actuel, je gère les appels et les demandes des clients.
- Je suis organisé, ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe.
- Je serais heureux de pouvoir échanger avec vous lors d'un entretien.
- Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Mbaj mend

Një letër motivimi lidh tre gjëra: pozicionin, atë që di të bësh dhe pse përvoja jote i shërben punëdhënësit.

Ushtrime

1. Plotëso fjalinë: « Je souhайте vous proposer ____ au poste d'assistant administratif. »

2. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

Votre / du / de / dossiers / correspond / de / offre / et / mon / . / à / expérience / suivi / l'accueil

3. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

4. Plotëso fjalinë: « Je suis ____, ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe. »

5. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

de / lors / avec / serais / d'un / heureux / vous / échanger / Je / . / pouvoir / entretien

6. Plotëso fjalinë: « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes _____. »

7. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

administratif / poste / proposer / vous / ma / au / candidature / d'assistant / . / Je / souhайте

8. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

9. Plotëso fjalinë: « Dans mon poste actuel, ____ les appels et les demandes des clients. »

10. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

Je / équipe / en / avec / travail / . / l'aise / le / et / suis / , / organisé / à / ponctuel

11. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

12. Plotëso fjalinë: « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes _____. »

13. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

au / . / Je / ma / souhайте / d'assistant / proposer / candidature / administratif / vous / poste

14. Plotëso fjalinë: « Votre offre correspond à ____ de l'accueil et du suivi de dossiers. »

15. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

actuel / , / les / des / gère / et / . / poste / demandes / je / les / mon / Dans / appels / clients

16. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

17. Plotëso fjalinë: « Je serais heureux de pouvoir échanger avec vous _____. »

18. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

salutations / . / distinguées / Je / vous / prie / mes / Monsieur / Madame / , / , / d'agrée / ,

19. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

20. Plotëso fjalinë: « Votre offre correspond à _____ de l'accueil et du suivi de dossiers. »

21. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

gère / . / , / et / poste / je / actuel / Dans / des / appels / demandes / les / clients / les / mon

22. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

Përgjigjet

1. ma candidature

Përgjigjja e pritur: « ma candidature ». Fjalja e plotë: « Je souhaite vous proposer ma candidature au poste d'assistant administratif. »

2. Votre offre correspond à mon expérience de l'accueil et du suivi de dossiers .

Rendi i pritur: « Votre offre correspond à mon expérience de l'accueil et du suivi de dossiers. »

3. Dans mon poste actuel, je gère les appels et les demandes des clients.

Fjalja e pritur: « Dans mon poste actuel, je gère les appels et les demandes des clients. »

4. organisé

Përgjigjja e pritur: « organisé ». Fjalja e plotë: « Je suis organisé, ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe. »

5. Je serais heureux de pouvoir échanger avec vous lors d'un entretien .

Rendi i pritur: « Je serais heureux de pouvoir échanger avec vous lors d'un entretien. »

6. salutations distinguées

Përgjigjja e pritur: « salutations distinguées ». Fjalja e plotë: « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées. »

7. Je souhaite vous proposer ma candidature au poste d'assistant administratif .

Rendi i pritur: « Je souhaite vous proposer ma candidature au poste d'assistant administratif. »

8. Votre offre correspond à mon expérience de l'accueil et du suivi de dossiers.

Fjalja e pritur: « Votre offre correspond à mon expérience de l'accueil et du suivi de dossiers. »

9. je gère

Përgjigjja e pritur: « je gère ». Fjalja e plotë: « Dans mon poste actuel, je gère les appels et les demandes des clients. »

10. Je suis organisé , ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe .

Rendi i pritur: « Je suis organisé, ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe. »

11. Je serais heureux de pouvoir échanger avec vous lors d'un entretien.

Fjalja e pritur: « Je serais heureux de pouvoir échanger avec vous lors d'un entretien. »

12. salutations distinguées

Përgjigjja e pritur: « salutations distinguées ». Fjalja e plotë: « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées. »

13. Je souhaite vous proposer ma candidature au poste d'assistant administratif .

Rendi i pritur: « Je souhaite vous proposer ma candidature au poste d'assistant administratif. »

14. mon expérience

Përgjigjja e pritur: « mon expérience ». Fjalja e plotë: « Votre offre correspond à mon expérience de l'accueil et du suivi de dossiers. »

15. Dans mon poste actuel , je gère les appels et les demandes des clients .

Rendi i pritur: « Dans mon poste actuel, je gère les appels et les demandes des clients. »

16. Je suis organisé, ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe.

Fjalja e pritur: « Je suis organisé, ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe. »

17. lors d'un entretien

Përgjigjja e pritur: « lors d'un entretien ». Fjalja e plotë: « Je serais heureux de pouvoir échanger avec vous lors d'un entretien. »

18. Je vous prie d'agréer , Madame , Monsieur , mes salutations distinguées .

Rendi i pritur: « Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées. »

19. Je souhaite vous proposer ma candidature au poste d'assistant administratif.

Fjalja e pritur: « Je souhaite vous proposer ma candidature au poste d'assistant administratif. »

20. mon expérience

Përgjigjja e pritur: « mon expérience ». Fjalja e plotë: « Votre offre correspond à mon expérience de l'accueil et du suivi de dossiers. »

21. Dans mon poste actuel , je gère les appels et les demandes des clients .

Rendi i pritur: « Dans mon poste actuel, je gère les appels et les demandes des clients. »

22. Je suis organisé, ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe.

Fjalja e pritur: « Je suis organisé, ponctuel et à l'aise avec le travail en équipe. »