

Shkrimi i një letre motivimi — ushtrohesh në kontekst

Niveli: B1–B2 · 25 min

Objektivi

Në fund, do të përdorësh e ndryshosh saktë format e « Shkrimi i një letre motivimi » pa kopjuar modelin.

Zbuloj

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

Kuptoj

Për të ushtruar, sigurohu që çdo fjali sjell informacion të ndryshëm: burimi i aplikimit, përvoja, aftësia, disponueshmëria dhe hapja drejt intervistës.

Shembuj

- Je vous écris en réponse à votre annonce publiée le 3 juin.
- J'ai travaillé deux ans dans un service clientèle.
- Cette expérience m'a appris à gérer des demandes urgentes.
- Je maîtrise les outils bureautiques courants.
- Disponible dès le mois prochain, je serais ravi de vous rencontrer.
- Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature.

Mbaj mend

Për të ushtruar, sigurohu që çdo fjali sjell informacion të ndryshëm: burimi i aplikimit, përvoja, aftësia, disponueshmëria dhe hapja drejt intervistës..

Ushtrime

1. Plotëso fjalinë: « Je vous écris ____ publiée le 3 juin. »
2. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.
service / clientèle / . / travaillé / un / ans / J'ai / deux / dans
3. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.
(audio në leksionin online)
4. Plotëso fjalinë: « Je maîtrise les ____ courants. »
5. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.
mois / rencontrer / dès / serais / Disponible / prochain / vous / , / ravi / de / le / . / je
6. Plotëso fjalinë: « Je vous remercie de l'attention portée à _____. »
7. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.
votre / . / le / réponse / à / 3 / vous / Je / juin / publiée / écris / annonce / en
8. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.
(audio në leksionin online)
9. Plotëso fjalinë: « Cette expérience m'a appris à _____. »
10. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.
les / . / outils / maîtrise / Je / bureautiques / courants
11. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.
(audio në leksionin online)
12. Plotëso fjalinë: « Je vous remercie de l'attention portée à _____. »
13. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.
votre / 3 / réponse / . / à / Je / annonce / juin / le / vous / en / écris / publiée
14. Plotëso fjalinë: « J'ai travaillé ____ dans un service clientèle. »
15. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.
. / demandes / des / Cette / appris / m'a / urgentes / gérer / expérience / à

16. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

17. Plotëso fjalinë: « _____, je serais ravi de vous rencontrer. »

18. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

candidature / . / vous / remercie / Je / l'attention / à / de / portée / ma

19. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

20. Plotëso fjalinë: « J'ai travaillé _____ dans un service clientèle. »

21. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

m'a / Cette / . / à / demandes / appris / des / expérience / urgentes / gérer

22. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

Përgjigjet

1. en réponse à votre annonce

Përgjigjja e pritur: « en réponse à votre annonce ». Fjalja e plotë: « Je vous écris en réponse à votre annonce publiée le 3 juin. »

2. J'ai travaillé deux ans dans un service clientèle .

Rendi i pritur: « J'ai travaillé deux ans dans un service clientèle. »

3. Cette expérience m'a appris à gérer des demandes urgentes.

Fjalja e pritur: « Cette expérience m'a appris à gérer des demandes urgentes. »

4. outils bureautiques

Përgjigjja e pritur: « outils bureautiques ». Fjalja e plotë: « Je maîtrise les outils bureautiques courants. »

5. Disponible dès le mois prochain , je serais ravi de vous rencontrer .

Rendi i pritur: « Disponible dès le mois prochain, je serais ravi de vous rencontrer. »

6. ma candidature

Përgjigjja e pritur: « ma candidature ». Fjalja e plotë: « Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature. »

7. Je vous écris en réponse à votre annonce publiée le 3 juin .

Rendi i pritur: « Je vous écris en réponse à votre annonce publiée le 3 juin. »

8. J'ai travaillé deux ans dans un service clientèle.

Fjalja e pritur: « J'ai travaillé deux ans dans un service clientèle. »

9. gérer des demandes urgentes

Përgjigjja e pritur: « gérer des demandes urgentes ». Fjalja e plotë: « Cette expérience m'a appris à gérer des demandes urgentes. »

10. Je maîtrise les outils bureautiques courants .

Rendi i pritur: « Je maîtrise les outils bureautiques courants. »

11. Disponible dès le mois prochain, je serais ravi de vous rencontrer.

Fjalja e pritur: « Disponible dès le mois prochain, je serais ravi de vous rencontrer. »

12. ma candidature

Përgjigjja e pritur: « ma candidature ». Fjalja e plotë: « Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature. »

13. Je vous écris en réponse à votre annonce publiée le 3 juin .

Rendi i pritur: « Je vous écris en réponse à votre annonce publiée le 3 juin. »

14. deux ans

Përgjigjja e pritur: « deux ans ». Fjalja e plotë: « J'ai travaillé deux ans dans un service clientèle. »

15. Cette expérience m'a appris à gérer des demandes urgentes .

Rendi i pritur: « Cette expérience m'a appris à gérer des demandes urgentes. »

16. Je maîtrise les outils bureautiques courants.

Fjalja e pritur: « Je maîtrise les outils bureautiques courants. »

17. Disponible dès le mois prochain

Përgjigjja e pritur: « Disponible dès le mois prochain ». Fjalja e plotë: « Disponible dès le mois prochain, je serais ravi de vous rencontrer. »

18. Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature .

Rendi i pritur: « Je vous remercie de l'attention portée à ma candidature. »

19. Je vous écris en réponse à votre annonce publiée le 3 juin.

Fjalja e pritur: « Je vous écris en réponse à votre annonce publiée le 3 juin. »

20. deux ans

Përgjigjja e pritur: « deux ans ». Fjalja e plotë: « J'ai travaillé deux ans dans un service clientèle. »

21. Cette expérience m'a appris à gérer des demandes urgentes .

Rendi i pritur: « Cette expérience m'a appris à gérer des demandes urgentes. »

22. Je maîtrise les outils bureautiques courants.

Fjalja e pritur: « Je maîtrise les outils bureautiques courants. »