

Shkrimi i një emaili profesional — kuptosh dhe dallosh

Niveli: B1–B2 · 25 min

Objektivi

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

Zbuloj

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

Kuptoj

Një email profesional është i drejtpërdrejtë: objekt i qartë, përshëndetje, arsyeja e mesazhit, informacioni ose kërkesa dhe mbyllja e sjellshme.

Shembuj

- Objet : Confirmation de rendez-vous
- Madame, Monsieur,
- Je vous contacte au sujet de notre réunion du 12 mai.
- Vous trouverez le document demandé en pièce jointe.
- Je reste à votre disposition pour toute précision.
- Cordialement,

Mbaj mend

Një email profesional është i drejtpërdrejtë: objekt i qartë, përshëndetje, arsyeja e mesazhit, informacioni ose kërkesa dhe mbyllja e sjellshme..

Ushtrime

1. Plotëso fjalinë: « ____ : Confirmation de rendez-vous »

2. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

Monsieur / , / , / Madame

3. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

4. Plotëso fjalinë: « Vous trouverez le document demandé _____. »

5. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

. / disposition / pour / reste / à / toute / votre / Je / précision

6. Plotëso fjalinë: « _____, »

7. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

rendez-vous / Objet / Confirmation / de / :

8. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

9. Plotëso fjalinë: « _____ au sujet de notre réunion du 12 mai. »

10. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

jointe / Vous / . / en / document / demandé / pièce / trouverez / le

11. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

12. Plotëso fjalinë: « _____, »

13. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

Objet / de / : / rendez-vous / Confirmation

14. Plotëso fjalinë: « _____, »

15. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

vous / mai / Je / notre / de / sujet / du / contacte / 12 / au / . / réunion

16. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

17. Plotëso fjalinë: « Je reste ____ pour toute précision. »

18. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

, / Cordialement

19. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

20. Plotëso fjalinë: « ____, »

21. Vendosi pjesët në rend për të rindërtuar fjalinë.

notre / Je / sujet / réunion / vous / . / contacte / 12 / mai / au / du / de

22. Dëgjo dhe shkruaj fjalinë e plotë.

(audio në leksionin online)

Përgjigjet

1. Objet

Përgjigjja e pritur: « Objet ». Fjalja e plotë: « Objet : Confirmation de rendez-vous »

2. Madame , Monsieur ,

Rendi i pritur: « Madame, Monsieur, »

3. Je vous contacte au sujet de notre réunion du 12 mai.

Fjalja e pritur: « Je vous contacte au sujet de notre réunion du 12 mai. »

4. en pièce jointe

Përgjigjja e pritur: « en pièce jointe ». Fjalja e plotë: « Vous trouverez le document demandé en pièce jointe. »

5. Je reste à votre disposition pour toute précision .

Rendi i pritur: « Je reste à votre disposition pour toute précision. »

6. Cordialement

Përgjigjja e pritur: « Cordialement ». Fjalja e plotë: « Cordialement, »

7. Objet : Confirmation de rendez-vous

Rendi i pritur: « Objet : Confirmation de rendez-vous »

8. Madame, Monsieur,

Fjalja e pritur: « Madame, Monsieur, »

9. Je vous contacte

Përgjigjja e pritur: « Je vous contacte ». Fjalja e plotë: « Je vous contacte au sujet de notre réunion du 12 mai. »

10. Vous trouverez le document demandé en pièce jointe .

Rendi i pritur: « Vous trouverez le document demandé en pièce jointe. »

11. Je reste à votre disposition pour toute précision.

Fjalja e pritur: « Je reste à votre disposition pour toute précision. »

12. Cordialement

Përgjigjja e pritur: « Cordialement ». Fjalja e plotë: « Cordialement, »

13. Objet : Confirmation de rendez-vous

Rendi i pritur: « Objet : Confirmation de rendez-vous »

14. Madame, Monsieur

Përgjigjja e pritur: « Madame, Monsieur ». Fjalja e plotë: « Madame, Monsieur, »

15. Je vous contacte au sujet de notre réunion du 12 mai .

Rendi i pritur: « Je vous contacte au sujet de notre réunion du 12 mai. »

16. Vous trouverez le document demandé en pièce jointe.

Fjalja e pritur: « Vous trouverez le document demandé en pièce jointe. »

17. à votre disposition

Përgjigjja e pritur: « à votre disposition ». Fjalja e plotë: « Je reste à votre disposition pour toute précision. »

18. Cordialement ,

Rendi i pritur: « Cordialement, »

19. Objet : Confirmation de rendez-vous

Fjalja e pritur: « Objet : Confirmation de rendez-vous »

20. Madame, Monsieur

Përgjigjja e pritur: « Madame, Monsieur ». Fjalja e plotë: « Madame, Monsieur, »

21. Je vous contacte au sujet de notre réunion du 12 mai .

Rendi i pritur: « Je vous contacte au sujet de notre réunion du 12 mai. »

22. Vous trouverez le document demandé en pièce jointe.

Fjalja e pritur: « Vous trouverez le document demandé en pièce jointe. »