

Spis treści

Wstęp	5
Budowa poradnika	6
A. Układ pisma handlowego (Normolettre) Elżbieta Gajewska	7
A.1 Adresowanie kopert	8
A.2 Układ pisma handlowego	11
A.3 Nagłówek i stopka	15
A.4 Adres odbiorcy	16
A.5 Znaki pisma	16
A.6 Temat pisma	17
A.7 Załączniki	18
A.8 Miejscowość i data	18
A.9 Zwrot adresatywny	19
A.10 Końcowe zwroty grzecznościowe	20
A.11 Podpis	22
A.12 Treść pisma	22
B. Zapytania i pisma informacyjne (Lettres de demande/ de renseignements) Elżbieta Gajewska	25
B.1 Zapytania	27
B.2 Zapytania ofertowe – wezwanie do składania ofert przetargowych	31
B.3 Zapytanie o możliwość współpracy	34
B.4 Odpowiedzi na zapytania	37
B.5 Oferta	41
B.6 Oferta niewywołana – zapytanie o możliwość sprzedaży	43
B.7 Pisma przewodnie	44
B.8 Okólniki informacyjne o zmianach w firmie	47
C. Zamówienia (Commande) Elżbieta Gajewska	51
C.1 Zamówienie	52
C.2 Potwierdzenie przyjęcia zamówienia	56
C.3 Nieprzyjęcie zamówienia	58
C.4 Prośba o przyznanie szczególnych warunków kupna-sprzedaży	62
C.5 Prośba o zmianę lub anulowanie zamówienia	64
C.6 Zgoda na przyznanie szczególnych warunków, zmianę lub wycofanie zamówienia	67
C.7 Odrzucenie prośby o przyznanie szczególnych warunków, zmianę lub wycofanie zamówienia	70
D. Dostawa towaru (Livraison) Magdalena Sowa	75
D.1 Zawiadomienie o wysyłce towaru	77
D.2 Odmowa dostarczenia towaru przez dostawcę	80
D.3 Dostawa towarów z opóźnieniem	83
D.4 Reklamacje	102

E. Płatności (Paieiment) <i>Magdalena Sowa</i>	109
E.1 Listy dotyczące uregulowania płatności	111
E.2 Prośby o odroczenie terminu płatności lub zmianę warunków zapłaty	123
E.3 Reklamacje dotyczące płatności	130
F. Komunikacja wewnętrzna (Communication interne) <i>Magdalena Sowa</i>	139
F.1 Protokół	140
F.2 Raport	143
F.3 Notatka służbowa	147
F.4 Notatka z rozmowy telefonicznej	150
G. Poczta elektroniczna (Courier électronique) <i>Elżbieta Gajewska</i>	153
G.1 Układ pisma	154
G.2 Data, załączniki, temat pisma	154
G.3 Adres nadawcy	154
G.4 Adres odbiorcy	154
G.5 Zwrot adresatywny	155
G.6 Końcowy zwrot grzecznościowy	155
G.7 Podpis	156
G.8 Układ i styl	156
H. Życiorys (Curriculum Vitæ – CV) <i>Sebastian Piotrowski</i>	159
H.1 Struktura CV	160
H.2 Typy CV	164
I. List motywacyjny (Lettre de motivation) <i>Sebastian Piotrowski</i>	175
I.1 Struktura listu motywacyjnego	176
I.2 Typy listów motywacyjnych	178
ReadMe – informacje o programie Souffleur	181
Licencja	185
Bibliografia	186