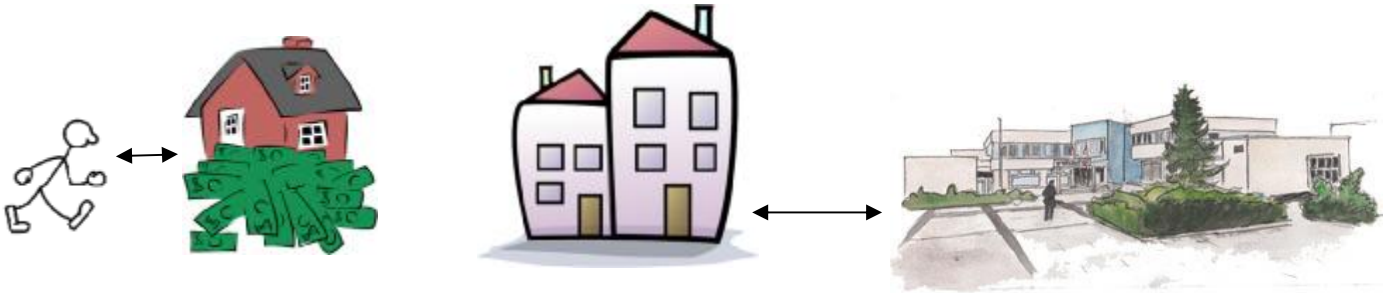


OFICIÁLNA KOMUNIKÁCIA – Administratívny štýl

Komunikačná sféra

Komunikanti:



Čo všetko môže byť inštitúciou?

Aká je funkcia administratívneho štýlu?

Znaky administratívneho štýlu:

1. Adresnosť, verejnosť

2. Vecnosť, neutralnosť, objektívnosť

3. Knižnosť, písomnosť

4. Stručnosť, schematickosť

Útvary podľa určenia

1. DOKUMENTÁRNE

2. OZNAMOVACIE

3. HESLOVÉ

Útvary podľa formátu

A4

A6 a menšie

Využitie slohových postupov v administratívnom štýle

1) Informačný

2) Výkladový

3) Opisný

Prečo vznikol administratívny štýl?

Administratívny štýl

ÚTVARY FORMÁTU A4

1) ZÁKON, VYHLÁŠKA

Vyhláška

Zákon

2) ÚRADNÉ LISTY

a) Žiadosť

Kompozícia

Tatjana Kováčová, Hlboká 16, 972 06 Nováky,
tel. Kontakt: 0903 xxx xxx, e-mail: kovacova@kozak.sk

Tatjana Kováčová,
personálne oddelenie
Hlboká 16
972 06 Žarnovica

Nováky 27.6.2007

Žiadosť o prijatie do zamestnania

V súvislosti s Vašou pracovnou ponukou v denníku *Práca* uverejneného dňa 22.6.2007 sa uchádzam o pracovnú pozíciu skladníka.

V mojej škole som som ukončila štúdium Učebného skríptami v Bratislave v súčasnej dobe hľadám bezpečné miesto pre zariadenie.

Etz jedným z podnikov, ktorí ponúkate pracovné miesto aj zariadenie - skladníkovi - je toto uvedie že v prípade ak zamestnávateľ na záklaj pracovnej ponuky uvedie, že pracovné pozíciu je vhodné aj pre uchádzača.

Ako môžete posúdiť z mojich výsledkov z jednotlivých skúšok a z výsledku matematickej skúšky, mám skóre z ostatných z angličtiny a jazyka, sú matematické skúšky, som študentka v škole a v škole a v škole. Keďže výsledkami pracujem.

Ďakujem za posúdenie mojej žiadosti

so záujemom

Film y: Zivokpa a pol.

b) Motivačný list

c) Objednávka

d) Sťažnosť, petícia

.....