

|          |                                                     |    |
|----------|-----------------------------------------------------|----|
| <b>1</b> | <b>Význam písemného styku</b>                       | 8  |
| 1.1      | Rozdělení písemností                                | 8  |
| 1.2      | Zpracování obchodní korespondence na PC             | 9  |
| 1.2.1    | Stylizace textů                                     | 9  |
| 1.2.2    | Pravopis a překlady                                 | 9  |
| 1.2.3    | Úprava                                              | 10 |
| 1.3      | Korekturní znaménka                                 | 11 |
| <b>2</b> | <b>Tvorba obchodního dopisu</b>                     | 15 |
| 2.1      | Části obchodního dopisu                             | 15 |
| 2.2      | Normalizovaná úprava obchodního dopisu              | 15 |
| 2.2.1    | Adresa odesílatele                                  | 15 |
| 2.2.2    | Adresa adresáta                                     | 15 |
| 2.2.3    | Odvolací údaje                                      | 16 |
| 2.2.4    | Věc                                                 | 16 |
| 2.2.5    | Oslovení                                            | 17 |
| 2.2.6    | Text dopisu                                         | 17 |
| 2.2.7    | Pozdrav                                             | 17 |
| 2.2.8    | Podpis                                              | 17 |
| 2.2.9    | Přílohy                                             | 17 |
| 2.2.10   | Rozdělovník                                         | 17 |
| 2.3      | Zásady stylizace obchodního dopisu                  | 17 |
| 2.4      | Psychologie obchodního dopisu                       | 18 |
| <b>3</b> | <b>Písemnosti při obchodování</b>                   | 20 |
| 3.1      | Písemnosti při uzavírání obchodních smluv           | 20 |
| 3.1.1    | Poptávka                                            | 20 |
| 3.1.2    | Nabídky                                             | 27 |
| 3.1.2.1  | Nevyžádaná nabídka                                  | 27 |
| 3.1.2.2  | Vyžádaná nabídka                                    | 31 |
| 3.1.2.3  | Úprava nabídky                                      | 33 |
| 3.1.3    | Objednávka                                          | 34 |
| 3.2      | Písemnosti při plnění obchodních smluv              | 38 |
| 3.2.1    | Odvolávka                                           | 38 |
| 3.2.2    | Přepravní dispozice                                 | 38 |
| 3.2.3    | Návěští zásilky (avízo)                             | 40 |
| 3.2.4    | Dodací list                                         | 40 |
| 3.2.5    | Faktura                                             | 42 |
| 3.3      | Písemnosti při porušování obchodních smluv          | 42 |
| 3.3.1    | Reklamace (výtky)                                   | 42 |
| 3.3.2    | Odpovědi na reklamace                               | 47 |
| 3.3.3    | Pobídky (urgence)                                   | 48 |
| 3.3.4    | Odpovědi na pobídky (urgence)                       | 49 |
| 3.3.5    | Upomínky úhrady faktury                             | 51 |
| 3.3.6    | Odpovědi na upomínky                                | 52 |
| <b>4</b> | <b>Písemnosti při organizaci a řízení podniku</b>   | 56 |
| 4.1      | Přehled písemností, jejich forma a jazyková stránka | 56 |
| 4.1.1    | Příkaz ředitele                                     | 56 |
| 4.1.2    | Směrnice                                            | 58 |
| 4.1.3    | Oběžník                                             | 60 |
| 4.1.4    | Pokyny                                              | 60 |
| 4.1.5    | Zprávy a hlášení                                    | 63 |
| 4.1.6    | Písemné doklady o pracovních cestách                | 63 |

|          |                                                                 |            |
|----------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| 4.1.6.1  | Plánování pracovních cest .....                                 | 63         |
| 4.1.6.2  | Vyúčtování pracovní cesty .....                                 | 63         |
| 4.1.6.3  | Zpráva z pracovní cesty .....                                   | 66         |
| 4.1.7    | Písemný styk mezi vnitropodnikovými útvary .....                | 66         |
| 4.1.8    | Příprava porady a záznam jednání .....                          | 69         |
| 4.1.8.1  | Pozvánka na radu .....                                          | 69         |
| 4.1.8.2  | Prezenční listina .....                                         | 71         |
| 4.1.8.3  | Zápisy z porad .....                                            | 72         |
| 4.2      | Personální písemnosti .....                                     | 78         |
| 4.2.1    | Přijímání nových pracovníků – žádost o místo .....              | 78         |
| 4.2.2    | Životopis .....                                                 | 78         |
| 4.2.3    | Pracovní smlouva .....                                          | 79         |
| 4.2.4    | Pracovní hodnocení .....                                        | 83         |
| 4.2.5    | Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr .....             | 83         |
| 4.2.6    | Skončení pracovního poměru .....                                | 84         |
| 4.3      | Osobní dopisy .....                                             | 84         |
| 4.3.1    | Dopisy společenského styku .....                                | 84         |
| 4.3.2    | Úprava osobních dopisů .....                                    | 90         |
| 4.3.3    | Stylizace osobních dopisů .....                                 | 90         |
| <b>5</b> | <b>Právní písemnosti .....</b>                                  | <b>95</b>  |
| 5.1      | Plná moc .....                                                  | 95         |
| 5.2      | Dlužní úpis .....                                               | 95         |
| 5.3      | Potvrzenka, stvrzenka .....                                     | 95         |
| 5.4      | Obchodní žaloba .....                                           | 97         |
| <b>6</b> | <b>Písemnosti ve styku s peněžními ústavami a poštou .....</b>  | <b>100</b> |
| 6.1      | Peněžní ústavy – tiskopisy .....                                | 100        |
| 6.2      | Písemný styk s poštou .....                                     | 102        |
| <b>7</b> | <b>Žádost, faxová zpráva, elektronická pošta (e-mail) .....</b> | <b>104</b> |
| 7.1      | Žádost .....                                                    | 104        |
| 7.2      | Faxová zpráva .....                                             | 104        |
| 7.3      | Elektronická pošta (e-mail) .....                               | 107        |
| <b>8</b> | <b>Cizojazyčné dopisy .....</b>                                 | <b>109</b> |
| 8.1      | Úprava dopisů .....                                             | 109        |
| 8.2      | Pravopis .....                                                  | 109        |
| 8.3      | Úprava adres do ciziny .....                                    | 109        |
| <b>9</b> | <b>Manipulace s písemnostmi .....</b>                           | <b>117</b> |
| 9.1      | Základní pojmy .....                                            | 117        |
| 9.2      | Příjem, třídění a zapisování písemností .....                   | 117        |
| 9.3      | Doručování a oběh písemností .....                              | 117        |
| 9.4      | Vyřizování písemností .....                                     | 117        |
| 9.5      | Podpisování a odesílání písemností .....                        | 118        |
| 9.6      | Ukládání a vyřazování písemností .....                          | 118        |
|          | <b>Použitá literatura .....</b>                                 | <b>119</b> |