

Cuprinsul cărții și al CD-ului

 Fișele din carte	Pag.	 Scrisorile de pe CD
1. Redactarea unei scrisori profesionale în engleză <i>Layout of a business letter in English</i>	16	
2. Formule de început și formule de încheiere în engleză <i>Beginning and finishing a letter in English</i>	18	
3. Cum se redactează un mesaj electronic <i>Sending an email</i>	20	
4. Compania <i>The company</i>	22	
5. Data, ora, timpul <i>The date, the time, time</i>	24	
6. Datele numerice <i>Numbers</i>	26	
7. Pronunța <i>Pronunciation</i>	28	
8. Telefonul <i>Telephoning</i>	31	
9. Primirea/Prezentarea <i>Greeting/introducing</i>	34	
10. Informații generale și culturale <i>General and cultural information</i>	36	
Correspondența cu clienții – Informații pentru clienți		01. Correspondența clienți - Informații clienți
11. Scrisoarea publicitară <i>Circular letter</i>	38	<i>scrisoare_pub.rtf</i> <i>anunt_oferta.rtf</i>
12. Propuneri de prețuri și condiții generale <i>Terms of payment</i>	40	<i>propunere_prețuri.rtf</i> <i>solicitare_condiții_generale.rtf</i> <i>solicitare_tarif.rtf</i>
13. Anunțarea unei întârzieri în livrare <i>Information concerning a delay in delivery</i>	42	<i>info_intarziere_livrare.rtf</i> <i>solicitare_info_livrare.rtf</i> <i>trans_reclamație_transportator.rtf</i>
14. Anunțarea vizitei unui reprezentant <i>Advice of a rep's visit</i>	44	<i>anunt_vizita_reprezentant.rtf</i> <i>anunt_oferta.rtf</i>
15. Anunțarea schimbării interlocutorului <i>Introducing a new member of staff</i>	46	<i>schimbare_interlocutor.rtf</i> <i>anunt_oferta.rtf</i>
16. Ofertă de servicii <i>Unsolicited offer</i>	48	<i>oferta_serviciu.rtf</i> <i>solicitare_serviciu.rtf</i>



 Fișele din carte	Pag.	 Scrisorile de pe CD
Correspondența cu clienții – Comanda		82. Correspondența clienți - Comanda
17. Confirmare de primire a unei comenzi <i>Acknowledging receipt of an order</i>	50	CP_comanda.rtf solicitare_conditi_generale.rtf CP_comanda_suplimentara.rtf
18. Expedierea unui catalog <i>Sending a catalogue</i>	52	expediere_catalog.rtf cerere_expediere_catalog.rtf raspuns_negativ_catalog.rtf solicitare_tarif.rtf
19. Expedierea unei documentații pe adresa clientului <i>Sending information to a customer</i>	54	expediere_doc_client.rtf anunt_oferta.rtf
20. Expedierea unui deviz <i>Sending an estimate</i>	56	expediere_deviz.rtf solicitare_deviz.rtf solicitare_tarif.rtf
21. Răspuns la solicitarea listei de prețuri <i>Reply to an enquiry about prices</i>	58	raspuns_solicitare_prețuri.rtf solicitare_deviz.rtf solicitare_tarif.rtf
22. Răspuns negativ la o comandă <i>Negative reply to an order</i>	60	raspuns_negativ_comanda.rtf CP_comanda_suplimentara.rtf raspuns_negativ_catalog.rtf
23. Aviz de expediere <i>Notice of despatch</i>	62	aviz_expediere.rtf CP_comanda_suplimentara.rtf solicitare_info_livrare.rtf
24. Scrisoare de scuze pentru o eroare în comandă <i>Letter of apology for a mistake in the order</i>	64	scuze_eroare_comanda.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf
Correspondența cu clienții – Plata		83. Correspondența clienți - Plata
25. Confirmare de primire a unei plăți <i>Acknowledgement of payment</i>	66	CP_plata.rtf expediere_extras_cont.rtf solicitare_extras_cont.rtf
26. Expedierea unei facturi <i>Sending an invoice</i>	68	expediere_factura.rtf expediere_duplicat.rtf expediere_polita.rtf expediere_extras_cont.rtf
27. Scrisoare de scuze pentru o eroare în factură <i>Letter of apology for a mistake in the invoice</i>	70	scuze_eroare_factura.rtf expediere_duplicat.rtf
Correspondența cu clienții – Neefectuarea plății		84. Correspondența clienți - Neefectuarea plății
28. Primul aviz pentru o factură neachitată <i>First reminder for unpaid invoice</i>	72	primul_aviz.rtf avertisment_cec_fara_acoperire.rtf aviz_polita_neachitata.rtf
29. Al doilea aviz pentru o factură neachitată <i>Second reminder for unpaid invoice</i>	74	al_doilea_aviz.rtf avertisment_cec_fara_acoperire.rtf aviz_polita_neachitata.rtf

 Fișele din carte	Pag.	 Scrisorile de pe CD
30. Somație de plată <i>Notice to pay</i>	76	somatie_plata.rtf avertisment_cec_fara_scoperire.rtf viz_polita_neachitata.rtf
Correspondența cu clienții – Amânarea plății		05. Correspondenta clienti - Amanare plata
31. Scrisoare de acordare a unei amânări a scadenței <i>Letter granting credit extension</i>	78	amanare_plata.rtf refuz_amanare_plata.rtf
32. Scrisoare de refuz al unei amânări a scadenței <i>Letter of refusal to grant extra time for payment</i>	80	refuz_amanare_scadenta.rtf refuz_amanare_plata.rtf
Correspondența cu clienții – Reclamații cu privire la livrare		06. Correspondenta clienti - Reclamatii livrare
33. Confirmare de primire a unei reclamații privind întârzierea livrării <i>Acknowledgement of a complaint about late delivery</i>	82	CP_reclamatie_intarziere_livrare.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf
34. Confirmare de primire a unei reclamații vizând livrarea unor produse cu defecte <i>Acknowledgement of a complaint concerning a delivery of faulty articles</i>	84	CP_reclamatie_livrare_produze_defecte.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf
35. Somație de preluare a livrării <i>Notice to collect goods</i>	86	somatie_livrare.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf
Correspondența cu furnizorii – Comanda		07. Correspondenta furnizori - Comanda
36. Căutarea unui importator <i>Looking for an importer</i>	88	cautare_importator.rtf solicitare_deviz.rtf
37. Solicitarea unor informații înainte de comandă <i>Enquiry before placing an order</i>	90	informatii_inainte_de_comanda.rtf solicitare_tarif.rtf cerere_expediere_catalog.rtf solicitare_conditii_generale.rtf
38. Scrisoare de comandă adresată unui furnizor <i>Letter sent to a supplier to place an order</i>	92	comanda.rtf CP_comanda_suplimentara.rtf
39. Anularea unei comenzi <i>Cancelling an order</i>	94	anulare_comada.rtf CP_comanda_suplimentara.rtf anulare_abonament.rtf
40. Modificarea unei comenzi <i>Modifying an order</i>	96	modif_comanda.rtf CP_comanda_suplimentara.rtf anulare_abonament.rtf
41. Solicitarea de oferte <i>Invitation for tenders</i>	98	solicitare_oferte.rtf CP_comanda_suplimentara.rtf

 Fișele din carte	Pag.	 Scrierile de pe CD
Correspondența cu furnizorii – Plata și incidentele de plată		08. Correspondenta furnizori - Plata si incidentele de plata
42. Citirea unei facturi în engleză <i>Reading an invoice in English</i>	100	
43. Plata unui scont <i>Sending a deposit on an order</i>	102	plata_acont.rtf expediere_polita.rtf solicitare_acont.rtf expediere_extras_cont.rtf
44. Plata unei facturi <i>Payment of an invoice</i>	104	plata_factura.rtf expediere_polita.rtf solicitare_acont.rtf expediere_extras_cont.rtf
45. Solicitarea unei amânări a scadenței <i>Request for extension of payment</i>	106	solicitare_amanare_plata.rtf refuz_amanare_plata.rtf solicitare_amanare_scadenta.rtf
46. Contestarea unei facturi <i>Disputing an invoice</i>	108	contestare_factura.rtf expediere_duplicat.rtf
47. Răspunsul la o solicitare de plată: o factură deja achitată <i>Reply to a payment complaint: invoice already paid</i>	110	raspuns_solicitare_plata.rtf expediere_duplicat.rtf
Correspondența cu furnizorii – Livrarea și incidentele de livrare		09. Correspondenta furnizori - Livrarea si incidentele de livrare
48. Confirmare de primire a unei livrări <i>Acknowledgement of a delivery</i>	112	CP_livrare.rtf solicitare_info_livrare.rtf
49. Livrarea unor produse cu defecte <i>Complaint concerning a delivery</i>	114	deteriorari_livrare.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf confirmare_rezerve.rtf
50. Refuzarea unui produs livrat care nu a fost comandat <i>Refusal to take delivery</i>	116	livrare_necomandata.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf
51. Refuzarea unui produs care nu corespunde comenzii <i>Refusal of a product not in conformity with the order</i>	118	livrare_neconforma.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf
52. Întârziere în livrare <i>Delay in delivery</i>	120	intarziere_livrare.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf solicitare_info_livrare.rtf
53. Scrisoare adresată serviciului post-vânzare pentru activarea garanției <i>Letter to the after-sales department in order to apply the guarantee</i>	122	garantie.rtf trans_reclamatie_transportator.rtf

 Fișele din carte	Pag.	 Scrisorile de pe CD
Organizarea unei călătorii în interes de serviciu în străinătate		10. Organizare calatorie
54. Răspuns pozitiv la o invitație <i>Positive reply to an invitation</i>	124	raspuns_pozitiv_invitatie.rtf intalnire.rtf amanare_intalnire.rtf anulare_intalnire.rtf
55. Răspuns negativ la o invitație <i>Negative reply to an invitation</i>	126	raspuns_negativ_invitatie.rtf intalnire.rtf amanare_intalnire.rtf anulare_intalnire.rtf
56. Rezervarea unei camere la hotel <i>Booking a hotel</i>	128	rezervare_hotel.rtf rezervare_avion.rtf rezervare_tren.rtf
57. Rezervarea unei mașini de închiriat <i>Renting a car</i>	130	rezervare_masina_inchiriat.rtf anulare_rezervare_masina.rtf
58. Anularea unei rezervări la hotel <i>Cancelling a hotel reservation</i>	132	anulare_rezervare_hotel.rtf anulare_rezervare_avion.rtf anulare_rezervare_tren.rtf anulare_rezervare_masina.rtf
59. Confirmare trimisă la o agenție de voiaj din străinătate <i>Confirmation sent to a British travel agency</i>	134	confirmare_agentie_voiaj.rtf intalnire.rtf modificare_sejur.rtf solicitare_viza.rtf
60. Mulțumiri pentru primirea făcută în străinătate <i>Letter of thanks for the welcome received abroad</i>	136	multumiri_primire.rtf multumiri_post_invitatie.rtf
61. Reclamație vizând creșterea prețului sejurului sau al transportului <i>Complaint concerning a price increase in accommodation or transport</i>	138	modificare_pret_calatorie.rtf modificare_sejur.rtf
Organizarea unui seminar internațional		11. Organizare seminar
62. Invitații <i>Invitations</i>	140	invitatie.rtf invitatie_pori_deschise.rtf
63. Rezervarea unei săli de conferințe <i>Booking a meeting room</i>	142	rezervare_sala_conferinta.rtf rezervare_stand_salon.rtf
64. Chestionar privind satisfacția distribuit la încheierea unui seminar <i>Questionnaire following a seminar</i>	144	chestionar_seminar.rtf multumiri_post_invitatie.rtf
65. Mulțumiri adresate unui participant englez care a făcut o prezentare în timpul unui seminar <i>Letter of thanks to an English speaker after a seminar</i>	146	multumiri_participant.rtf multumiri_post_invitatie.rtf

 Fișele de carte	Pag.	 Scrierile de pe CD
66. Schimbare de program <i>Change of plan</i>	148	schimbare_program.rtf amanare_intalnire.rtf anulare_intalnire.rtf
Recrutarea unui străin		12. Recrutare
67. Răspuns pozitiv la o aplicație <i>Affirmative reply to an application</i>	150	raspuns_pozitiv_aplicatie.rtf confirmare_angajare.rtf convocare_interviu.rtf
68. Răspuns negativ la o aplicație <i>Negative reply to an unsolicited letter of application</i>	152	raspuns_negativ_aplicatie.rtf confirmare_angajare.rtf convocare_interviu.rtf raspuns_negativ_dupa_interviu.rtf
69. Solicitarea unor referințe despre un candidat <i>Request for a reference concerning an applicant for a post</i>	154	solicitare_referinte.rtf confirmare_angajare.rtf
70. Mulțumiri pentru trimiterea unor referințe despre un candidat <i>Letter of thanks for a reference</i>	156	multumiri_referinte.rtf convocare_interviu.rtf
Aplicație pentru un post în străinătate		13. Aplicație post
71. Citirea unui anunț și răspunsul la acesta <i>Reading and answering an ad</i>	158	
72. Redactarea unui CV <i>The CV</i>	160	candidatura_spontana.rtf
73. Redactarea unei scrisori de motivație <i>Letter of application</i>	164	candidatura_spontana.rtf
74. Redactarea unei scrisori de recomandare <i>Writing a letter of reference</i>	166	candidatura_spontana.rtf
Urări cu diferite ocazii		14. Urari
75. Urări de Crăciun și de Anul Nou <i>Wishes for Christmas and the New Year</i>	168	urari.rtf urari_insanatosire.rtf
76. Felicitări pentru ieșirea la pensie <i>Congratulations on retirement</i>	170	felicit_pensie.rtf felicit_deco.rtf felicit_promo.rtf felicit_nastere.rtf
77. Felicitări pentru căsătorie <i>Congratulating a person on his/her marriage</i>	172	felicit_casatorie.rtf felicit_deco.rtf felicit_nastere.rtf felicit_promo.rtf
78. Felicitări pentru un examen trecut cu succes <i>Congratulations on passing an examination</i>	174	felicit_examen.rtf felicit_deco.rtf felicit_nastere.rtf felicit_promo.rtf

 Fișele din carte	Pag.	 Scrierile de pe CD
79. Scrișoare de condoleanțe <i>Letter of condolence</i>	176	condoleante.rtf urari_insanatosire.rtf
Correspondență administrativă		15. Correspondenta administrativa
80. Aviz de schimbare a adresei <i>Change of address</i>	178	schimbare_adresa.rtf deschidere_fabrica.rtf inchidere_anuala.rtf noul_program.rtf
81. Expedierea unui raport medical <i>Medical report</i>	180	expediere_raport_medical.rtf
82. Solicitarea unor informații despre o firmă engleză la Camera de Comerț din Londra <i>Enquiry sent to the London Chamber of Commerce concerning a British firm</i>	182	camera_comert.rtf cerere_expediere_catalog.rtf
83. Solicitarea permisiunii de a reproduce o fotografie <i>Request for permission to reproduce a photograph</i>	184	permisiune_reproducere.rtf copie_tribunal.rtf permisiune_reproducere_doc.rtf

ANEXE	Pag.
Cuvinte-capcană <i>False friends</i>	186
Ortografie <i>Spelling</i>	188
Deosebiri între engleza britanică și engleza americană <i>Differences between British English and American English</i>	190
Punctuație <i>Punctuation</i>	192
Abrevieri <i>Abbreviations</i>	194
Țări/Orașe <i>Countries/Cities</i>	196
Elemente de gramatică a limbii engleze	198
Verbe cu particulă <i>Phrasal verbs</i>	208
Verbe neregulate <i>Irregular verbs</i>	212

Adrese și site-uri utile	215
Vocabular	218
Index	224

C. Caillaud, P. Janiaud-Powell

MODELE DE SCRISORI PROFESIONALE ÎN LIMBA ENGLEZĂ

Traducere de Luminița Botoșineanu

DINAMIC SA
 Piața Unirii, nr. 25
 700054 Iași
 ROMÂNIA

Miss Valerie Holden
 Sales Manager
 ASSOCIATED WHOLESALERS
 68 Howell Street
 Penarth
 MAREA BRITANIE CR8 18M

Iași, 30 aprilie 2007

Subiect: anularea comenzii nr. 2346

Stimată doamnă,

În data de 15 aprilie anul curent, am comandat 50 de litri de apă minerală pentru automat.

Din cauza unor dificultăți de natură economică, ne vedem obligați să reziliem contractul de închiriere a automatelor de apă minerală instalate în birourile firmei noastre.

În consecință, am dori să anulăm pur și simplu comanda.

Avem speranța că vă veți putea da acordul cu privire la această anulare a comenzii și vă mulțumim anticipat.

Cu cele mai bune gânduri,


 Camelia Loghin
 Director comercial



Scrisori complementare pe CD

- Confirmare de primire a unei comenzi suplimentare:
 CP_comanda_suplimentara.rtf
- Anularea unui abonament:
 anulare_abonament.rtf



Scrisori complementare în carte

- Scrisoarea 17: Confirmare de primire a unei comenzi
- Scrisoarea 24: Scrisoare de acuzare pentru o eroare în comandă
- Scrisoarea 38: Scrisoare de comandă adresată unui furnizor
- Scrisoarea 40: Modificarea unei comenzi



DINAMIC SA
25 Piața Unirii
700054 Iap
ROMANIA

30 April 2007

Miss Valerie Holden
Sales Manager
ASSOCIATED WHOLESALERS
68 Hewell Street
Penarth
GREAT BRITAIN CR8 1BM

Dear Miss Holden

Cancellation of order no. 2346

We ordered 50 litres of mineral water for water coolers on 15 April.

Unfortunately, for financial reasons, we are forced to¹ cancel² our contract for hiring the water coolers installed³ in our offices.

Consequently, we would like purely and simply to cancel our order.

We do hope that you will agree to this cancellation and we thank you in advance.

Yours sincerely

Camelia Loghin
Sales Manager



De reținut:

- 1. Expressii sinonime cu *we are forced to*: *we are compelled*, *we are obliged*, *we have no choice but to*.
- 2. To cancel poate fi înlocuit cu *to annul*.
- 3. În loc de *installed* a-er putea spune *provided*, ceea ce întărește ideea că materialul a fost instalat pentru confortul personalului.

TELE 75

Bulevardul Mircea cel Bătrân, nr. 89
550400 Sibiu
ROMÂNIA

Mr Melvyn O'Toole
Sales Manager
TOONY PRODUCTS
123 Richmond Avenue
Cape Town
REPUBLICA AFRICA DE SUD 8001

Sibiu, 5 iunie 2006

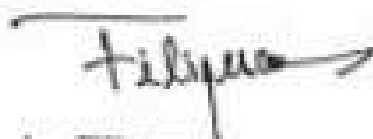
Stimate domnule,

Vă scriem în legătură cu comanda noastră din 1 iunie anul curent, prin care vă solicităm 10 seturi de port-chei Toony.

Ca urmare a unei cereri crescânde din partea clienței noastre, am dori să comandăm 10 seturi suplimentare.

V-am fi recunoscători dacă ați binevoi să modificați comanda și să ne aduceți la cunoștință data la care ne-ar putea fi livrate seturile suplimentare.

Cu cele mai bune gânduri,



Ion Filipescu
Director de vânzări



Scrisori complementare pe CD

- Confirmare de primire a unei comenzi suplimentare:
CF_comanda_suplimentara.tif
- Anularea unui abonament:
anularea_abonament.tif



Scrisori complementare în carte

- Scrisoarea 17: Confirmare de primire a unei comenzi
- Scrisoarea 24: Scrisoare de scuză pentru o eroare în comandă
- Scrisoarea 30: Scrisoare de comandă adresată unui furnizor
- Scrisoarea 39: Anularea unei comenzi



TELE 75
89 Bulevardul Mircea cel Bătrân
550400 Sibiu
ROMANIA

5 June 2006

Mr Melvyn O'Toole
Sales Manager
TOONY PRODUCTS
123 Richmond Avenue
Cape Town
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA 8001

Dear Mr O'Toole

We placed an order with you on 1 June for 19 sets of Toony key rings.

The demand for this product having recently increased, we wish¹ to order 10 extra sets.

Would you kindly modify our order and let us know the date of delivery of these extra sets.

We look forward to hearing from you.

Yours sincerely

Ion Filipescu
Purchasing Manager



De reținut:

- 1. To wish înseamnă „a dori” și se folosește în scrisorile de afaceri și în felicitări. În alte cazuri, s-ar putea opta pentru to want to do. Exemplu: What would you like to do this weekend? / What do you want to do this weekend?

APV SA
Strada Cazărmilor, nr. 5
210204 Târgu-Jiu
ROMÂNIA

BUILDING EXPERTISE
75 Rowland Street
Newcastle-upon-Tyne
ANGLIA NE3 3HZ

Târgu-Jiu, 21 Ianuarie 2007

Subiect: solicitarea de oferte

Stimată doamnă/Stimate domnule,

Vă solicităm sprijinul pentru restaurarea unei clădiri din secolul al XIX-lea, construită de arhitectul englez Charles Featherstone. Am dori să restaurăm fațada și să transformăm interiorul în apartamente de lux, respectând cât mai fidel structura originală a imobilului.

Vă trimitem alăturat dosarul de solicitare de ofertă conținând o listă de întrebări vizând prețul lucrărilor, condițiile și modalitățile de plată, scadențarul, termenele de execuție și garanțiile, precum și planul cadastral, planul și fotografiile clădirii și ale grădinilor împrejurătoare.

Pentru a vă permite să răspundeți la solicitarea noastră de ofertă, vom organiza o vizită a clădirii în 14 februarie, când vom putea discuta despre așteptările noastre legate de acest proiect.

Lucrările vor trebui încheiate înainte de 1 iunie 2008, dată la care se împlinesc 100 de ani de la moartea lui Charles Featherstone.

V-am fi recunoscători dacă ne-ați răspunde până pe 30 aprilie 2007.

Vă stăm la dispoziție pentru orice informație care v-ar fi utilă pentru a vă depune oferta.

Cu cele mai bune gânduri,



Radu Mirescu
Director

Document atașat



Scrisoare complementară pe CD

- Confirmare de primire pentru o comandă suplimentară
CP_comanda_suplimentara.tif



Scrisori complementare în carte

- Scrisoarea 17: Confirmare de primire a unei comenzi
- Scrisoarea 39: Anularea unei comenzi
- Scrisoarea 40: Modificarea unei comenzi

APV SA
5 Strada Cazarmilor
210204 Târgu-Jiu
ROMANIA

21 January 2007

BUILDING EXPERTISE
75 Rowland Street
Newcastle-upon-Tyne
ENGLAND NE3 3HZ

Dear Sirs

Invitation for tenders

We are looking for a specialist to carry out the restoration of a 19th century building designed by the English architect Charles Featherstone. We wish to restore the façade and to transform the inside into luxury flats, while respecting as far as possible the original layout of the building.

You will find enclosed the tenders file containing all the questions relevant¹ to the price for the work, terms, methods and schedule of payments, deadline and guarantees together with the cadastral plan, the plan and photographs of the building and surrounding gardens.

To enable you to reply to our tender, we will be organising a visit of the site on 14 February, during which we can² discuss our expectations concerning this project.

The work should³ be finished by 1 June 2008, the date of the anniversary of the death of Charles Featherstone.

We would like to receive your reply by⁴ 10 April 2007 and should you need any further information, we remain at your disposal.

We look forward to hearing from you as quickly as possible.

Your faithfully



Radu Mirescu
Manager

Enc



De reținut:

- 1. Relevant, care înseamnă „în legătură cu”, precum și antonimul său, irrelevant, se folosesc foarte frecvent, determinând mai ales cuvântul question.
- 2. We can se traduce prin „vom putea”. Se folosește forma la prezent întrucât viitorul este deja indicat în propoziția principală a frazei. După during which sau when nu se poate utiliza viitorul.
- 3. Should se folosește aici pentru a indica așteptările subiectului.
- 4. By se traduce prin „înainte de/unu mai târziu de...”.