

<b>900 упражнения за професионална комуникация</b>	<b>Педагогически указания</b>	<b>D3/14</b>
<b>Основна цел</b>	<b>D : Осъществяване на писмено съобщение</b>	
<b>Степен на трудност</b>	<b>3</b>	
<b>Междинна цел</b>	<b>1 : Съставяне на писмено съобщение</b>	
<b>Оперативна цел</b>	<b>4 : Писане на писмо за търсене или даване на подробна информация</b> <i>Оперативна цел 1: Търсене на подробна информация</i> <i>Оперативна цел 2: Даване на подробна информация</i>	
<b>Предварителни умения</b>	<b>Владееене на писмена реч</b>	
<b>Брой на предложените упражнения</b>	<i>Оперативна цел 1: 4</i> <i>Оперативна цел 2:3</i>	
<b>Обобщаващо упражнение</b>	<b>D3/14 – 2.4.</b>	
<b>Приложение (примери)</b>		
<b>Евентуални забележки</b>		

Писмата за искане на информация могат да бъдат служебни и лични.

Преди да закупи дадена стока, клиентът проучва пазара, като се обръща към евентуалните доставчици с искане на информация за стоките или услугите, от които се интересува. Тогава изпраща писмо с искане на информация за характеристиките и цените на предлаганите стоки, мостри, каталози.

Тъй като това е важно, искането за подробна информация трябва да бъде максимално ясно и точно, за да улесни отговора.

От упражненията от модул D2/13 знаете как се структурира такова писмо. А ето какво трябва да съдържа то:

1. Посочвате стоката(услугата), за която искате информация.
2. Излагате мотивите за исканата информация и евентуално споменавате количествата, които ще ви бъдат необходими.
3. Излагате условията, при които бихте закупили стоката.

Използвайте условно наклонение, за да покажете, че не се ангажирате с покупка. Получателят трябва да е наясно, че става дума за искане на информация, а не за поръчка. Изредете прегледно исканите от вас сведения.

При личните писма за искане на информация изискванията са почти същите, но представянето може да бъде по-свободно.

Нает сте на работа в магазин за обувки. Освен ежедневната работа като продавач, имате и задължението да проучите пазара и да представите на собственика предложение за покупка.

Съставете писмо за искане на информация за предлаганите обувки от завод „Свобода”.



**Сравнете работата си с примерната поправка**

900 упражнения за професионална комуникация	<b>Примерна поправка</b>	<b>D3 / 14 – 1.2</b>
---	--------------------------	----------------------

ЕТ „ДАНА”  
Силистра

**ДО  
ОТДЕЛ „ПРОДАЖБИ”  
НА ЗАВОД „СВОБОДА”  
ПЛОВДИВ**

Относно: искане на информация

Дами и Господа,

Ще ви бъдем много благодарни, ако ни изпратите подробна информация относно пролетно-летния каталог на завода. Проявяваме интерес към следните стоки:

- мъжки летни обувки – предлагана цветова гама;
- дамски чехли - предлагана цветова гама
- дамски сандали - предлагана цветова гама

Интересуваме се също така от възможните отстъпки при закупуване на по-големи количества (над 10бройки) от размер, от начините на разплащане и доставка. .

**С уважение: (п)**

23. 02. 2005г.  
гр. Силистра

Решавате да прекарате почивката си заедно с приятели на море. На вас се пада задачата да съберете необходимата информация, за да организирате възможно най-добре почивката.

Съставете писмо за искане на информация от туристическа агенция „Черно море”.

**Не пропускайте да отбележите:**

- ❖ какво точно търсите - хотел, мотел, къмпинг;
- ❖ цената от...до.....;
- ❖ за какъв период;
- ❖ брой нощувки;
- ❖ дата на пристигане;
- ❖ за колко души;
- ❖ адрес за обратна връзка, телефон, e-mail.



**Сравнете работата си с примерната поправка**

**ДО Туристическа агенция  
„Черно море”  
гр. Варна**

*Дами и Господа,*

Обръщам се към вас с молба за подробна информация за възможностите за прекарване на почивка в курорт „Албена”. Интересува ни дали можем да запазим хотел с цена на една нощувка между 10 и 15 лв. на легло в периода 10.06 - 17.06. 20...г. Предпочитаме две двойни стандартни стаи. Брой на нощувки: 7. Включена ли е закуската в цената?

***Информацията можете да изпратите на адрес:***

гр. Русе  
ул. „Дунав” , 124, ет. 2. ап. 6  
Христо Иванов  
Тел. 082/ 834567

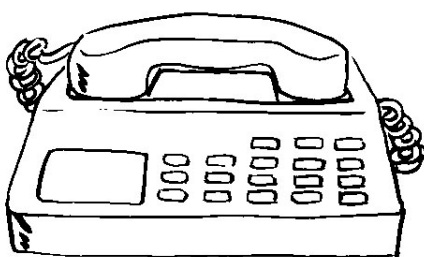
Предварително би благодарим за отзивчивостта.

**С уважение: (п)**

23. 04. 2005г.  
гр. Русе

През лятото сте отсъствали в продължение на три месеца от жилището си и съответно не сте ползвали домашния си телефон. Въпреки това получавате съобщение да заплатите сумата от 120 лв. на БТК.

Налага се да напишете писмо до БТК, за да поискате подробна информация за проведените разговори - извадка и същевременно да ви се обясни какви постъпки трябва да направите, за да се установи истината и телефонът ви да бъде отново включен.



**Сравнете работата си с примерната поправка**

<b>900 упражнения за професионална комуникация</b>	<b>Примерна поправка</b>	<b>D3 / 14 – 1.4</b>
--	--------------------------	----------------------

До  
Администрацията на БТК  
гр. Хасково

**Дами и Господа,**

През периода 30.05 - 30.08.200.. г. отсъствах от града. Следователно през този период не ми е било възможно да ползвам домашния си телефон 82 43 78. Въпреки това телефонът ми е прекъснат поради неплащане на сметка на стойност 120 лв.

Моля ви за подробна информация за начина, по който трябва да действам, за да бъде направена проверка и възстановена истината.

**Информацията можете да изпратите на адрес:**

Хасково  
ул. „Пролет” , 124, ет. 2. ап. 6  
Никола Христов

**Предварително би благодаря за отзивчивостта.**

**С уважение: (п)**

2.09. 2006г.  
гр. Хасково



Налага ви се да пътувате до Париж за обучение. Обучението започва на 23.11.2005г. и завършва на 26.11. 2005г. Ще пътувате със самолет, но тъй като няма полети всеки ден от седмицата е необходимо да получите точна и подробна информация за полетите на български и чужди компании. Цената не е без значение.

Ето каква информация трябва да дадете в Интернет, за да можете да определите оптималния вариант за потъване.

Тази форма е най-лесният начин да се свържете директно с наши агенти за цени и възможности.

Sofia		-	-	-	еднопосочен	1	0	0
ОТ	ДО	дата на пътуването			връщане	възрастни	младежи	деца

контакт: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> email <input type="checkbox"/> icq <input type="checkbox"/> SMS Mtel	допълнителна информация : <input type="text"/>
--	--

име за контакт, възраст на пътниците, предпочитания, начин на доставка ...




**900 упражнения за  
професионална  
комуникация**

## Примерна поправка

**D3 / 14 – 2.1**

Тази форма е най-лесният начин да се свържете директно с наши агенти за цени и възможности.

Sofia	Paris	21	Ноември	2005	до 1 месец	1	0	0
ОТ	ДО	дата на пътуването			връщане	възрастни	младежи	деца

контакт:	kontakt@mail.bg	dostavka s kurier na adres: Silistra, ul. H. Botev 28, Ivelina Ivanova	
 email	 icq	 SMS	допълнителна информация :
		Mtel	

име за контакт, възраст на пътниците, предпочитания, начин на доставка ...

**Станали сте свидетел на пътно транспортно произшествие.**

Органите на КАТ ви привличат за свидетел.

Трябва да дадете подробна информация за това, което сте видели, като имате предвид, че от вас зависи съдбата на участниците в пътното транспортно произшествие.

Преди да преминете към описание на видяното е добре да отговорите на няколко основно въпроса:

- къде;
- кога;
- какво;
- колко (души);
- как (с каква скорост);

Ето как може да изглежда такова описание, освен ако няма допълнителни въпроси от страна на КАТ.

На кръстовището на бул. Македония и ул. Солун се блъснаха лек автомобил Ауди, червен, с регистрационен номер С 59-60 АК и мотоциклет. В колата имаше 2 души, а мотоциклетистът беше сам. Предимство имаше колата, но мотоциклетистът караше с голяма скорост и не успя да осигури предимството на колата. Това стана в 10,23 ч.

Благодарение на шофьора на колата няма жертви.

По време на ваше отсъствие е изчезнало домашното ви куче, което сте поверили на приятели. Вие сте много привързан към него и започвате издирването му. Но за да се включат и други хора в издирването е необходимо да дадете точна информация за това :

- ❖ как изглежда вашето куче;
- ❖ каква порода е;
- ❖ какви са размерите му;
- ❖ какъв цвят е козината му;
- ❖ кога е изгубено;
- ❖ къде е изгубено;
- ❖ евентуално награда при намиране.



**900 упражнения за  
професионална  
комуникация**

## **Примерна поправка**

**D3 / 14 – 2.3**

Ето как би могло да изглежда едно такова писмо, изпратено до местното радио или преса и предоставено на познати.

На 23.05.2005г., в района на новата автогара е загубено красиво расово куче порода – далматинец; среден ръст за породата си; бяло на черни петна; награда от 100 лв.; информация на тел. 0888 86 32 56

<b>900 упражнения за професионална комуникация</b>	<b>Обобщаващо упражнение</b>	<b>D3 / 14 – 2.4</b>
--	----------------------------------	----------------------

Ето няколко полезни изрази при съставяне на писмо за искане на информация. Използвайте ги за да напишете писмо до фирма „Прогрес” за да поискате подробна информация и каталог на продуктите.

- Бихте ли могли да ми изпратите .....
- Тези продукти са търсени и имат шансове да се наложат на пазара.
- Бях силно впечатлен от .....
- След като посетих вашият шанд на последното търговско изложение.
- Имаме намерение да разширим предлаганият асортимент.
- Бихте ли били така любезни да ни изпратите.....
- Моля, посочете възможностите за логистика на предлагание стоки.
- Предварително благодаря за отзивчивостта.
- Бих искал да знам дали Вашата фирма ....
- С уважение

**Покажете вашата работа на обучаващия!**