

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA
COLEGIUL FINANCIAR BANCAR, OR. CHIȘINĂU

Note de curs

la disciplina

Corespondența economică

Elaborat: Iulia FETESCU

Aprobat la ședința catedrei
„Economie și Finanțe“ N. ____
din „ ____ “ _____ 2013
Șef catedră C. Plămădeală
(_____)

Chișinău 2013

Cuprins:

Introducere	3
Administrarea disciplinei	4
Tema 1. Corespondența. Noțiuni de bază	5
1.1. Definirea corespondenței economice ca metodă de comunicare și de lucru pentru agenții economici	5
1.2. Criterii de clasificare a corespondenței	6
1.3. Importanța activității de corespondență la etapa actuală	8
Tema 2. Cererea oficială și personală	10
2.1. Structura cererii personale. Reguli de redactare	10
2.2. Redactarea cererilor oficiale	14
Tema 3. Redactarea Curriculum-ului-Vitae și scrisorii de intenție	15
3.1. Reguli generale de redactare a unui Curriculum-Vitae	15
3.2. Elementele unui C.V.	16
3.3. Reguli de stil și conținut privind redactarea scrisorii de intenție	21
Tema 4. Redactarea scrisorii de afaceri	27
4.1. Norma de scrisoare economică	27
4.2. Elementele componente ale scrisorii de afaceri	29
4.3. Reguli plasare a elementelor scrisorii în pagină	36
Tema 5. Scrisori circulare sau avize generale	37
5.1. Reguli de redactare a scrisorilor circulare	37
Tema 6. Corespondența privind activitatea internă a organizației	39
6.1. Raportul. Structura raportului	39
6.2. Procesul-verbal. Tipologia proceselor-verbale	40
6.3. Ordinul. Elementele unui ordin	43
6.4. Dispoziția și decizia. Reguli de redactare	44
Tema 7. Scrisori cu conținut economic	45
7.1. Cererea de ofertă. Reguli de redactare. Formule folosite la întocmirea cererilor de ofertă	45
7.2. Oferta. Clasificarea ofertelor. Principii de redactare	48
7.3. Comanda. Redactarea conținutului unui scrisori de comandă. Confirmări de comandă	55
7.4. Scrisoarea de reclamație. Reclamațiile din partea clientului. Modalități de soluționare a reclamațiilor	60
Tema 8. Corespondența privată de afaceri	66
8.1. Designul unui scrisori private de afaceri	66
8.2. Scrisorile de mulțumire și de recomandare. Reguli de redactare	66
8.3. Scrisorile de felicitare. Formule utilizate și reguli de redactare	68
8.4. Invitațiile și cărțile de vizită în afaceri. Structură și conținut	69
Bibliografie	76