



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Práce s neuměleckým textem

Styl administrativní I

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Mgr. Kateřina Francová.

Materiál je dostupný ze školního portálu <http://dum.voss-na.cz>, který provozuje
Vyšší odborná škola stavební a Střední průmyslová škola stavební arch. Jana Letzela, Náchod

ACL a.s
Olomoucká 52
618 00 Brno

Vážená paní, vážený pane,
reaguji na Vaši nabídku práce asistenta personálního ředitele zveřejněnou dne 11.11.2011
na serveru www.jobs.cz. Jak můžete vidět v příloženém životopise, splňuji klíčové požadavky na tuto
pozici. Vystudoval jsem lidské zdroje a psychologii na fakultě psychosociálních studií Masarykovy
univerzity v Brně a mluvím plynule anglicky a španělsky.

S personalistikou mám zkušenosti, protože jsem na obdobné pozici pracoval rok během studia.
Vyhodnocoval jsem psychodiagnostické testy, participoval na Assessment a Develpment centrech
a připravoval podklady pro ředitele personální agentury. Absolvoval jsem mnoho vzdělávacích
kurzů z oblasti lidských zdrojů a jsem velmi motivován své znalosti prohlubovat a využít je v praxi.

Pokud Vás můj životopis zaujme, rád se dostavím na osobní pohovor.

S pozdravem

Jan Horský
Charbulova 14
618 00 Brno
tel: 601 111 111
e-mail: jan.kalia@poslat.cz

(Vzhledem k povaze úloh není uveden zdroj.)

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Mgr. Kateřina Francová.

Materiál je dostupný ze školního portálu <http://dum.voss-na.cz>, který provozuje
Vyšší odborná škola stavební a Střední průmyslová škola stavební arch. Jana Letzela, Náchod

1. Jaké funkce tento text převážně plní?
 - a) sdělná a získávací
 - b) sdělná a estetická
 - c) řídící a informační
 - d) sdělná a správní

2. Kdo je účastník komunikace ve výchozím textu?
 - a) dva zástupci instituce
 - b) zástupce instituce a soukromá osoba
 - c) dvě soukromé osoby
 - d) soukromá osoba a hromadný příjemce

3. S jakým záměrem byl tento text pravděpodobně napsán?
 - a) Pisatel projevuje zájem o nabízenou práci.
 - b) Pisatel si stěžuje u dané společnosti.
 - c) Pisatel kontaktuje danou společnost, aby si objednal jejich služby.
 - d) Pisatel by rád v dané firmě uskutečnil přednášku na téma Lidské zdroje.

4. Určete slohový postup, který byl uplatněn při výstavbě daného textu.
 - a) vyprávěcí
 - b) úvahový
 - c) výkladový
 - d) popisný

5. Ke kterému slohovému útvaru daný text přiřadíte?
 - a) životopis
 - b) posudek
 - c) motivační dopis
 - d) plná moc

6. Kterou část v záhlaví dopisu pisatel zapomněl uvést?
 - a) adresu příjemce
 - b) místo a datum
 - c) číslo jednací
 - d) oslovení

7. Který požadavek nesplňuje psaní úředního dopisu?
 - a) věcná výstižnost
 - b) srozumitelnost
 - c) subjektivnost
 - d) standardizace

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Mgr. Kateřina Francová.

8. Který z následujících jazykových prostředků se neuplatňuje v textu?
- a) termíny
 - b) slangová slova
 - c) ustálené formulace
 - d) slova cizího původu
9. Které z následujících vyjádření platí o komunikaci v administrativním stylu?
- a) Má formální ráz a je vždy soukromá.
 - b) Má neformální ráz a je vždy veřejná.
 - c) Má formální ráz a je v mnoha případech veřejná.
 - d) Má neformální ráz a je výhradně soukromá.
10. Pro který slohový útvar se používá zkratka CV?
- a) pro pracovní smlouvu
 - b) pro pracovní inzerát
 - c) pro profesní posudek
 - d) pro profesní životopis
11. Které administrativní texty nebývají určeny hromadnému adresátu?
- a) vyhlášky a nařízení
 - b) zákony
 - c) pracovní smlouvy
 - d) protokoly z jednání
12. Které slovo synonymicky neodpovídá slovu **participovat**?
- a) účastnit se
 - b) podílet se
 - c) spolupracovat
 - d) podporovat
13. Španělský jazyk patří
- a) do stejné skupiny jako angličtina, a to do germánské
 - b) do jiné skupiny než angličtina, a to do románské
 - c) do jiné skupiny než angličtina, a to do slovanské
 - d) do stejné skupiny jako angličtina, a to do anglosaské

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Mgr. Kateřina Francová.