Škola:	**Střední škola obchodní, České Budějovice, Husova 9**
Projekt MŠMT ČR:	**EU PENÍZE ŠKOLÁM**
Číslo projektu:	**CZ.1.07/1.5.00/34.0536**
Název projektu školy:	**Výuka s ICT na SŠ obchodní České Budějovice**
Šablona III/2:	**Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT**
Číslo šablony:	VY_32_INOVACE_KOS_228
Předmět:	Komunikace ve službách
Tematický okruh:	Obchodní korespondence
Autor, spoluautor:	Mgr. Petra Lefanová
Název DUMu:	Dopisy do zahraničí – cizojazyčná korespondence
Pořadové číslo DUMu:	08
Stručná anotace:	
Prezentace seznamuje žáky s psaním cizojazyčné korespondence do anglicky, francouzsky a německy mluvících zemí. Žák se dozví, jak správně po formální stránce psát zejména adresy a jednotlivé části dopisu (odvolací údaje, oslovení, data)	
Ročník:	1.
Obor vzdělání:	66-41-L/51 Obchodník
Metodický pokyn:	Prezentace slouží jako doplněk pro výklad učitele. Žák zodpoví na otázky uvedené v posledním snímku prezentace. Závěrečné otázky lze použít i jako test.
Výsledky vzdělávání:	Žák umí upravit adresu podle normy, ví, jak oslovit adresáta, umí správně napsat datum, odvolací údaje
Vytvořeno dne:	22. 3. 2013
Pokud není uvedeno jinak, uvedený materiál je z vlastních zdrojů autora.	

Dopisy do zahraničí

cizojazyčná korespondence

Úvodem

- jednotná úprava obchodní korespondence v Evropě **neexistuje**
- v každém státě se dopisy upravují jinak
- např. ve Velké Británii se úprava obchodních dopisů řídí učebnicemi
- v ČR máme normu **ČSN 01 6910**

Úprava písemností zpracovaných textovými editory rok 2007

Poštovní adresy zásilek do zahraničí

- adresa odesílatele musí být na zásilce doplněna názvem České republiky v některém mezinárodně známém jazyce:

  Czech Republic

  Tschechische Republik

  République tchèque

  Че́шская Респу́блика

Poštovní adresy zásilek do zahraničí

- poštovní adresa se na zásilce píše v souladu se zvyklostmi a národními předpisy země určení
- respektují se některé odchylky, např.

  – umístění čísla domu před název ulice

  – jiné členění PSČ

  – v posledním řádku píšeme zemi určení velkými písmeny – FRANCE, GERMANY, UNITED KINGDOM

Poštovní adresy zásilek do zahraničí

- je-li adresa psána jiným písmem než-li **latinkou**, např. **azbukou**, píšeme název místa a státu azbukou i latinkou.

Че́шская Респу́блика

Česká republika

Poštovní adresy zásilek do zahraničí

- na obálkách, dopisnicích a pohlednicích s předtiskem pro ruční vyplňování se PSČ cizího státu **nepíše do předtištěných rámečků**
- PSČ píšeme před název adresní pošty
- země určení se uvede pod prázdné rámečky

Příklady poštovních adres do zahraničí

Monsieur Jean-Claude Duchemin
Société Duchemin et Cie.
12, allé des Platanes
25278 DÔLE CEDEX

Carter & Co Ltd
14 Thaxted Road
LONDON
SE9 3PU
UNITED KINGDOM

Farben-Handelsgesellschaft
Heinrich Olbrisch
Otto-Weiser-Str. 188
DE-01097 DRESDEN
DEUTSCHLAND

Anglicky psané dopisy

- ve Velké Británii – bloková úprava
- používá se tzv. **otevřená interpunkce** (nepíší se znaménka, např. Mr A L Drake, No 24 am)
- číslo domu se umisťuje před název ulice

- v USA a Kanadě – otevřená interpunkce se nepoužívá
- v USA se za městem píše zkratka státu unie a PSČ
- v Kanadě se také píše za městem zkratka státu, ale PSČ se uvádí na posledním řádku adresy

Anglicky psané dopisy

- v USA a v Kanadě se většinou neuvádí odvolací údaje
- do **USA** se **datum** píše:

  Jun 18, 2012 (měsíc den, rok – pozor čárka)
- do **Kanady** se **datum** píše sestupně:

  2012 06 18 (rok měsíc den – jen mezery)
- ve Velké Británii – se uvádí pouze Our Ref (Naše značka)

  datum píšeme vzestupně

  18 Jun 2012 – měsíc je buď slovem, nebo zkratkou

(zkratky pro měsíce: Jan, Feb, Mar, Apr, May, Jun, Jul, Aug, Sep, Oct, Nov, Dec)

Anglicky psané dopisy

- dopis má začínat **oslovením**
- Velká Británie – Dear Sir:, Dear Madam:
- USA, Kanada je možné psát i Gentleman:
- za oslovením se vždy píše dvojtečka

- **heslovité vyjádření dopisu** (věc):
- Velká Británie – píše se pod oslovení
- zvýrazní se podtržením nebo tučným písmem
- v USA a Kanadě se neuvádí

Anglicky psané dopisy

- **razítko** se nepoužívá
- Velká Británie – pokud dopis podepisuje žena, uvádí se zkratky Mrs nebo Miss, příp. Ms – pokud žena nechce uvést svůj rodinný stav
- V USA a Kanadě stačí vytisknout jen jména a funkce

- **Příloha** se píše podobně jako v české normě
- používají se zkratky Enc (příloha)
  Encs (přílohy)
  cc, Copy (kopie)

Francouzsky psané dopisy

- dopisy je možné psát ve stejné úpravě jako české dopisy
- píší se do bloku
- odstavce se oddělují jedním řádkem
- je možné využít hlavičkové papíry bez předtištěných údajů
- nebo s odvolacími údaji přeloženými do francouzštiny ve sloupcové úpravě

Francouzsky psané dopisy

- označení právní formy společnosti se uvádí před název
- obsahuje-li název i jméno vlastníka připojuje se slovo Maison, příp. Monsieur (Messieurs)
- oslovení Madame, Mademoiselle, Messieurs, Monsieur píšeme na stejný řádek a nezkracujeme
- za oslovením následuje VELKÉ písmeno
- číslo domu píšeme před název ulice a oddělujeme ho čárkou
- za název adresní pošty se někdy připojuje zkratka CEDEX = podniková pošta s mimořádnou roznáškou

Francouzsky psané dopisy

- nejsou-li na papíře uvedeny odvolací údaje, je zvykem psát pod záhlavím **Nos Réf** (Naše značka)
- můžeme však zkratku vynechat a rovnou psát číslo
- datum ve tvaru:

  Prague, le 14 mai 2012
- názvy měsíců se vypisují
- přílohy: Annexe, Annexes a kopie: Copie se píší shodně s českou normou

Německy psané dopisy

- některé německé firmy používají předtisky podle německé normy DIN 5008
- dopisy lze psát na hlavičkový papír bez předtištěných odvolacích údajů
- nebo na papír s předtištěnými odvolacími údaji přeloženými do němčiny

Německy psané dopisy

- používá se bloková úprava
- odstavce se oddělují jedním prázdným řádkem

- před PSČ se uvádí kód země:

např. **DE-**5340 BAD HONNEF

Shodně s českou normou se píše:

- datum – sestupně, např. 2013-02-26
- heslovité vyjádření obsahu dopisu (věc) – zvýrazňuje se tučným písmem

Německy psané dopisy

- dopis začíná oslovením, nejčastěji:

  Sehr geehrte Damen und Herren
- za oslovením je čárka a následuje malé písmeno
- vlastnoruční podpis se umisťuje pod razítko
- je zvykem psát před vlastnoruční podpis zkratku

  i.A. (im Auftrag) – za firmu

  i.V. (im Vertretung) – v zastoupení
- s českou normou je shodné psaní příloh a kopií
- Anlage, Anlagenm (přílohy), Doppel (kopie)

Otázky

1. Je možné psát dopisy do zahraničí na papír s předtištěnými odvolacími údaji?

2. Kam na obálku píšeme PSČ?

3. Jak píšeme název místa, je-li adresa psána jiným typem písma než-li latinkou?

4. Co znamená tzv. otevřená interpunkce v anglicky psaných dopisech?

5. Do které země napíšete datum v tomto formátu:

Jun 18, 2012

6. Do jaké země se neuvádí heslovité vyjádření obsahu dopisu (tzv. věc)?

7. Je pravda, že vlastní text dopisu (za oslovením) do Francie začíná velkým písmenem?

Klíč

1. Ano, ale předtištěné údaje musí být přeložené do příslušného cizího jazyka.
2. Před název adresní pošty.
3. Je-li např. azbukou, píšeme azbukou i latinkou
4. nepíší se interpunkční znaménka
5. USA
6. USA, Kanada
7. Ano

Zdroj

- KULDOVÁ, Olga a Emílie FLEISCHMANNOVÁ. *Jak psát obchodní dopisy a jiné písemnosti*. 6. upravené. Praha: Fortuna, 2007. ISBN 978-80-7373-009-3.
- FLEISCHMANNOVÁ, Emílie, Olga KULDOVÁ a Rajmund ŠEDÝ. *Obchodní korespondence pro střední školy*. Praha: Fortuna, 2008. ISBN 80-7168-919-X.