#### Najskôr trochu z poslednej hodiny

Kebyže sme v škole, dostanete takúto bleskovku, všetka slovná zásoba je zo strany 30 (posledná hodina). Skúste, koľko ste sa z nej naučili (vypracujte bez pomoci knihy, slovníka):

1. pracovitý -
2. spoľahlivý -
3. dôveryhodný –
4. sebavedomý/sebaistý –
5. tvorivý -
6. svedomitý (tzn. robí si poriadne svoju prácu) –
7. ohľaduplný -
8. Ako ste sa dozvedeli o tejto práci?

-----------------------------------------------

1. Prečo si myslíte, že ste tou správnou osobou pre túto pozíciu?

-----------------------------------------------

1. Obsluhovala som zákazníkov, prijímala som objednávky.

-----------------------------------------------

# Self-study, Lesson 7, April 2

## SK Verzia: 3G – Žiadosť o zamestnanie

**Cieľ:**

* Poznám zásady písania formálnych listov v angličtine
* Viem frázy používané v žiadosti o zamestnanie a viem napísať samotnú žiadosť po anglicky

**Úlohy:**

Treba si postupne prejsť cvičenia 1 až 5.

Všimnite si, kde sa v anglickom formálnom liste píše dátum, adresa odosielateľa a meno a adresa prijímateľa. Aké sú odlišnosti od slovenského formálneho listu?

Cv. 3 – references – sú referencie/odporúčanie (to čo vám napíše predošlý zamestnávateľ, že bol s vami spokojný atď). Personal qualities – vaše vlastnosti, ktoré sú relevantné pre dané zamestnanie

Všimnite si a naučte sa začiatky a konce formálnych listov keď poznáme/nepoznáme meno adresáta. (Cv. 4)

Vo formálnom liste používame **zdvorilé, formálne** vyjadrovanie a **nepoužívame skrátene formy:** *~~I’m writing to apply for...~~* BUT I am writing to apply for...

Cv. 5 – naučte sa formálne ekvivalenty fráz v červenom. **Použite ich vo vlastnej žiadosti**. V žiadosti sa používajú fixné frázy, vety, nie je tam veľa priestoru na tvorivosť. Keď budete písať vlastnú žiadosť, použite tie isté formálne vety ak v žiadosti v knihe, iba ju prispôsobte pracovnej pozícii, na ktorú budete reagovať. Zmeňte hlavne – osobné vlastnosti (vaše), vaše skúsenosti (vymyslené, ale aby súviseli s prácou o ktorú žiadate), kedy môžete nastúpiť, kde ste sa dozvedeli o danej pozícii a pod. – len tu môžete tvoriť, ostatné (fixné formálne frázy) odpíšte.

**Domáca úloha:**

Do stredy 8. apríla napísať žiadosť do zamestnania. Reagujete na inzerát na str. 31, cv. 6. (uchádzate sa o pozíciu recepčného/recepčnej v hoteli)

Nezabudnite:

* na všetky formálne náležistosti (adresy, oslovenie, názov pozície atď)
* formátovať žiadosť tak, aby vyzerala ako príklad na danej strane (zarovnanie, odseky atď)
* aby obsahovala všetky 4 body uvedené v cv. 7

Rozsah 120-150 slov. Na známku. (Hodnotí sa obsah aj forma, slovná zásoba aj gramatika)

Odoslať na englishsosban@gmail.com do polnoci 8. apríla, vo Worde.

## Answer key – Správne odpovede

Bleskovka:

1. hard-working
2. reliable
3. trustworthy
4. confident
5. creative
6. conscientious (v online slovníke pustiť aspoň 3-krát výslovnosť, naučiť sa ju opakovaním nahlas!)
7. thoughtful
8. How did you find out about this job?
9. Why do you think you´re the right person for this job?
10. I **served customers** and **took orders**.

ex. 1/31

1. He wants to apply for the job.
2. Formal.

ex. 2/31

a)pod adresou prijímateľa

b)v ľavom hornom rohu

c) v pravom hornom rohu

ex. 3/31

1. 3
2. 1
3. 4
4. 1
5. 3
6. 2

ex. 4

Keď nepoznáme meno adresáta, oslovenie Dear Sir/Madam, koniec Yours faithfully.

Keď poznáme meno, oslovenie Dear Mr (priezvisko)/ Dear Ms (priezvisko), koniec Yours sincerely.

ex. 5

1. **to apply for the post of**
2. **My responsibilities there included..**
3. **I consider myself to be..**
4. **If necessary, I can supply... (Ak treba, viem poskytnúť...)**
5. **I would be grateful for the opportunity to...**
6. **I will be available to start work...**
7. **I am enclosing my CV**

**Tieto (a iné) použiť vo vlastnej žiadosti.**

**Further tasks and exercise / ďalšie precvičovanie a úlohy**

* **Workbook, str. 27/1, 2, 3, 4 – až po urobení týchto cvičení píšte vlastnú žiadosť**