



Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Martina Koksteinová.

Dostupné ze Školského portálu Karlovarského kraje www.kvkskoly.cz, materiál vznikl v rámci projektu Gymnázia Cheb s názvem Rozvoj školského portálu Karlovarského kraje.

Pracovní list 1 - Komunikace v obchodním styku II.

Zařad'te následující stylizace do příslušného obchodního dopisu a čísla odstavce:

- **Zboží nemůžeme použít, a proto žádáme o náhradu škody.**
- **Očekáváme, že obratem oznámíte, kdy zboží dodáte.**
- **Dnes došla přesně ve stanoveném termínu Vaše zásilka. Po přezkoumání jejího obsahu jsme však zjistili následující vady: ...**
- **S Vaší dodávkou jsme najisto počítali, její zpoždění nám působí velké obtíže.**
- **Věříme, že šlo o dílčí nedorozumění, které se vyřeší k naší oboustranné spokojenosti.**
- **Žádáme Vás, abyste vyslali zplnomocněného pracovníka k prověření vad.**