

ΣΥΣΤΑΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ

Βεβαιώνομε ότι η Δίδα Φωτεινή Αλεξοπούλου εργάσθηκε στο φοροτεχνικό μας γραφείο από τις αρχές του έτους 1976 μέχρι και τον Ιούνιο του έτους 1979.

Στο χρονικό διάστημα της απασχολήσεώς της σε μας έδειξε άριστο ήθος, εργατικότητα και πρωτοβουλία. Σημειώνομε ότι γνωρίζει την αγγλική γλώσσα, γραφομηχανή και χειρίζεται πολύ εύκολα το TELEX.

Επειδή το γραφείο μας ασχολείται κυρίως με ασφαλιστικά θέματα, βεβαιώνομε την πλήρη ενημέρωσή της σε συναφή αντικείμενα. Τη συνιστούμε υπεύθυνα για οποιαδήποτε εργασία σε γραφείο.

Θεσσαλονίκη, 15 - 1 - 1981

Γ. Φαναριώτης
(Υπογραφή)

ΑΣΚΗΣΗ 22

Την συστατική επιστολή συντάσσει άτομο υψηλού κύρους, για να δώσει ευμενείς, αλλά ειλικρινείς πληροφορίες για κάποιο άτομο, το οποίο επιθυμεί να χρησιμοποιήσει την επιστολή προς όφελος του π.χ. για την πρόσληψη του σε επιχείρηση. Είναι σύνηθες η συστατική επιστολή να αποστέλλεται χωρίς τη μεσολάβηση του ενδιαφερομένου.

Ο συντάκτης καλείται να χαρακτηρίσει με συντομία τον υποψήφιο: α) από άποψη ήθους, β) διανοητικής ικανότητας, γ) εργατικότητας και δ) υπομονής στην επιδίωξη των στόχων του.

Να συντάξετε συστατική επιστολή την οποία θα έδινε κάποιος καθηγητής σας για σας, προκειμένου να προσληφθείτε σε κάποια επιχείρηση. Θεωρείται σκόπιμο να βαθμολογήσετε τα τέσσερα χαρακτηριστικά που αναφέρονται παραπάνω χρησιμοποιώντας για το καθένα βαθμολογία σε κλίμακα από 0 – 20.