

THƯỜNG THỨC DOANH NGHIỆP

TRÌNH BÀY THƯ TÍN THƯƠNG MẠI

LÊ ANH DŨNG

Việc chọn lựa cách trình bày lá thư (letter layout) là vấn đề sở thích của từng người. Nhiều hãng buôn áp dụng một kiểu trình bày riêng biệt và toàn thể các bộ phận của hãng phải trình bày thống nhất theo kiểu đã được hãng chính thức chọn. Các nhân viên đánh máy của toàn hãng đều phải nắm chắc qui cách trình bày lá thư mà hãng của họ đã tiêu chuẩn hóa. Cách trình bày lá thư cũng nói lên cá tính (personality) của từng hãng buôn. Đương nhiên cũng có hãng để cho thư ký đánh máy tự trình bày lá thư theo sở thích từng người, và do đó trong cùng một hãng mà mỗi bộ phận lại có một kiểu trình bày khác nhau.

Ở Anh, nhiều hãng đã áp dụng kiểu tiêu chuẩn do chính phủ Anh qui định cho các công sở vào năm 1974, được in thành quyển Manual for Civil Service Typists (Cẩm nang dành cho thư ký đánh máy cơ quan dân sự).

Trên thương trường ngày nay, dù ở khu vực ảnh hưởng văn hóa Anh hay Mỹ, kiểu trình bày BLOCK được coi như là tiêu chuẩn nhất vì lẽ mọi người công nhận kiểu này rất dễ trình bày, và tiết kiệm rất nhiều thời gian đánh máy.

Mẫu 1. FULL BLOCK

Nội dung lá thư mẫu này chính là phần giải thích kiểu trình bày Full Block. Nó là kiểu hữu hiệu nhất nhờ không phải đánh máy thụt đầu dòng (indentation) nên đã tiết kiệm được nhiều thời gian đánh máy. Người không thích thì chê kiểu này nặng, mất cân xứng vì có vẻ nghiêng hẳn về bên trái. Do không thụt đầu dòng, mỗi khi xuống hàng, để dễ phân biệt giữa hai đoạn văn (paragraphs), người thư ký cho cách nhau hai hay ba dòng gạt của máy chữ (separate line spacings).

Ở Việt Nam, áp dụng kiểu Full Block có thể bất tiện khi cần đóng dấu lên chữ ký. Để khắc phục điều này, có thể sử dụng kiểu Semi-Block.

Mẫu 2. SEMI-BLOCK

Hiện nay trên thương trường quốc tế có nhiều kiểu trình bày thư tín khác nhau nhưng hầu như tất cả các trường dạy về thư tín thương mại, không phân biệt theo xu thế Anh hay Mỹ, đều nhất trí chọn hai kiểu Full và Semi-Block và khuyến cáo các hãng buôn, các công sở nên dùng kiểu rất tiện lợi này.

Tài liệu tham khảo : L.Gartside : Modern Business Correspondence, Hong Kong :

Pitman (4th ed.), 1986, pp. 220-5, 413.

TRUNG TÂM DẠY NGHỀ THƯ KÝ

8891 Nguyễn Đình Chiểu, Quận 3

05 tháng 12 năm 1989

Ông Trần Xuân

4906 Đinh Tiên Hoàng

Quận Bình Thạnh

Thành phố Hồ Chí Minh

Kính thưa ông Xuân

Chỉ dẫn mẫu Full Block

Tất cả các dòng đánh máy như ông thấy qua mẫu này đều khởi sự từ lề bên trái.

Các dấu chấm câu không được dùng ở các dòng ngày tháng, địa chỉ người nhận, lời chào đầu thư, đề mục lá thư, lời chào cuối thư, phần ký tên cuối thư. Chỉ dùng dấu chấm câu trong nội dung ở thân thư (letter body).

Muốn tiện cho việc tham khảo hồ sơ lưu trữ, có thể đặt dòng ngày tháng về phía bên phải.

Trân trọng kính chào ông

TRUNG TÂM DẠY NGHỀ THƯ KÝ

Thái Văn

Giám đốc

Mẫu 1. Full Block

TRUNG TÂM DẠY NGHỀ THƯ KÝ

8891 Nguyễn Đình Chiểu, Quận 3

Tham chiếu : Quý thư 20.11

10 tháng 12 năm 1989

Ông Trần Xuân

4906 Đinh Tiên Hoàng

Quận Bình Thạnh

Thành phố Hồ Chí Minh

Kính thưa Ông Xuân

Chỉ dẫn mẫu Semi-Block

Mẫu Semi-Block khác với Full-Block ở hai điểm: Một là, dòng ngày tháng đưa về bên phải. Nếu sử dụng số tham chiếu (reference) của người nhận, chi tiết này đặt phía trên dòng ngày tháng. Hai là, lời chào cuối thư, con dấu và các chi tiết về người ký tên dưới lá thư đều đặt ở bên phải, kể từ điểm giữa chiều ngang lá thư.

Trân trọng kính chào ông

Tm. TRUNG TÂM DẠY NGHỀ THƯ KÝ

Thái Văn

Giám đốc

Mẫu 2. Semi-Block