

MIL-ENG-007

Military English – Email & Short Report Writing

Material mësimor për personel shqiptar | Educational – Non-operational

Si përdoret ky dokument

Ky dokument synon të ndihmojë nxënësit shqiptarë të përmirësojnë **shkrimin profesional në anglisht**, veçanërisht për:

- email-e formale
- raporte shumë të shkurtra
- komunikim administrativ dhe informues
- Shpjegimet janë **plotësisht në shqip**
- Shembujt janë **në anglisht**, me **përkthim të plotë**
- Fokus te **qartësia, struktura dhe korrektësia gjuhësore**
- Nuk përmban udhëzime operacionale ose taktike

SEKSIONI A — PARIME TË SHKRIMIT PROFESIONAL (SQ)

Shkrimi profesional në kontekst ushtarak ndryshon nga shkrimi personal ose akademik. Qëllimi kryesor është:

- të informojë
- të jetë i qartë
- të jetë i shkurtër

Në anglishten profesionale ushtarake:

- fjalitë janë të shkurtra
- struktura është e parashikueshme
- shmangen shprehjet emocionale

SEKSIONI B — EMAIL PROFESIONAL

FRAZA B1 — Subject line

Anglisht: Request for Information

Shqip: Kërkesë për informacion

Shpjegim (SQ)

Titulli i email-it duhet të jetë i qartë dhe i drejtpërdrejtë. Nuk përdoren fjali të gjata ose shprehje joformale.

FRAZA B2 — Hapja e email-it

Anglisht: Dear Sir or Madam,

Shqip: I nderuar / e nderuar,

Shpjegim (SQ)

Kjo është një formë standarde dhe neutrale e hapjes së email-it formal.

FRAZA B3 — Qëllimi i email-it

Anglisht: I am writing to request further information.

Shqip: Po ju shkruaj për të kërkuar informacion shtesë.

Dialog shembull (EN – Email)

Dear Sir or Madam,

I am writing to request further information regarding the training schedule.

Kind regards,

[Name]

Përkhthim (SQ)

I nderuar / e nderuar,
Po ju shkruaj për të kërkuar informacion shtesë në lidhje me orarin e trajnimit.

Me respekt,
[Emri]

FRAZA B4 — Mbyllja e email-it

Anglisht: Kind regards,

Shqip: Me respekt,

Shpjegim (SQ)

Forma e mbylljes duhet të jetë neutrale dhe profesionale.

SEKSIONI C — RAPORTE SHUMË TË SHKURTRA

Model C1 — Raport informues

Teksti (EN)

The patrol was completed as planned.
No issues were observed.

Përkhthim (SQ)

Patrulla u përfundua sipas planit.
Nuk u vërejtën probleme.

Shpjegim (SQ)

Raportet e shkurtra përdorin fjali faktike dhe shmangin komentet personale.

Model C2 — Raport përditësues

Teksti (EN)

The situation remains unchanged.

Further updates will follow.

Përkthim (SQ)

Situata mbetet e pandryshuar.

Do të ketë përditësimë të mëtejshme.

SEKSIONI D — GABIME TË SHPESHTA NË SHKRIM

Gabim D1 — Gjuhë shumë joformale

E gabuar - *Hi, I just wanted to ask you something.*

E saktë - *I am writing to request information.*

Shpjegim (SQ):

Email-et profesionale nuk përdorin gjuhë bisedore.

Gabim D2 — Fjalisë shumë të gjata

E gabuar - *I am writing this email in order to inform you about the fact that the situation has not changed at this moment in time.*

E saktë - *The situation remains unchanged.*

Shpjegim (SQ):

Fjalitë e shkurtra janë më të qarta dhe më profesionale.

SEKSIONI E — USHTRIME (PA ZGJIDHJE)

- Rishkruani një email joformal në formë profesionale.

2. Shkurtoni një paragraf në dy fjali faktike.
3. Identifikoni cilat shprehje **nuk** do të përdornit në një raport.