



Paksa: Pagsulat sa Piling Larangan (Tek-bok)

Paksa: Liham Pangnegosyo

Inihanda ni: Bb. Christine M. Canillo

Semestre: Una

Baitang: Ikalabindalawang

Linggo: Ikaapat

Kompetensi na Dapat Matamo:

CS_FFTV11/12PB-0g-i-106

Naiisa-isa ang mga hakbang sa pagsasagawa ng mga binasang halimbawang sulating teknikal-bokasyunal.

Mga Layunin

- a) Natatalakay ang kahalagahan ng manwal
- b) Naipakikita ang ng maayos ang bawat hakbang sa paggawa ng isang iham pangnegosyo; at
- c) Nakapaglalalahad ng sariling opinion at ideya sa Liham Pangnegosyo.



PUKAW-KAALAMAN

Ihanda ang sarili sa bagong aralin at pukawin ang isipan tungo sa bagong kaalaman.

Hanapin mo sagot mo !.

Ipangkat ang klase sa apat. Sa bawat pangkat, padamihan ng mga salitang mabubuo na makikita sa loob ng kahon sa 30 segund. Pagkatapos ay bigyan ng sariling pagpapaliwanag ang tinatagong kahulugan nito. Isulat ang sagot sa papel kalakip ang mga meyembro ng bawat pangkat.

L	A	C	H	J	K	L	U	A	O	U	E	Y	I
I	A	S	D	F	S	U	L	A	T	V	H	J	Y
H	O	P	L	M	N	O	U	L	P	O	I	K	Y
A	R	T	Y	U	I	L	A	G	D	A	B	M	G
M	Y	J	K	U	G	H	U	I	O	P	L	M	L
P	A	N	G	N	E	G	O	S	Y	O	B	N	N
Y	E	Y	G	U	N	N	N	N	N	N	N	N	N
B	N	M	H	E	P	A	M	U	H	A	T	A	N



UNAWAIN MO

Ang **liham pang negosyo** ay isang uri ng liham na pormal, maikli, tiyak at malinaw na ipinapadala sa isang tanggapan o bahay-kalakal isinasaad dito ang paksang panghahabuhay

Mga dapat tandaan sa pagsulat ng liham pang negosyo

- Dapat taglay ang mahahalagang bahagi
- dapat tiyak ang layunin at anyo
- Mag mahalagang impormasyon kayulag ng katangian ng sumulat, lokasyon, petsa at lugar ng susulatan at sumulat
- Impormasyong ipinahahatid
- Ang **liham o sulat** ay nagtataglay ng mga impormasyon para sa patutunguhan. Isinusulat ito na may nais iparating sa pagpapadalhan ng liham.
- Pormal ang paggamit ng wika sa pagsusulat ng liham-pangnegosyo.
- Sa pagsulat ng liham-pangnegosyo, mahalagang tiyakin kung ano ang layunin ng liham. Maaari itong maging isang liham kahilingan, liham pag-uulat, liham pagkambas, subskripsiyon, pagaaplay, pagtatanong, atbp.

Bahagi ng Liham:

- **Pamuhatan**
-nakalagay sa pamuhatan ang lugar ng sumulat at ang petsa kung kalian ito sinulat
- **Patunguhan**
-inilalagay rito ang pangalan at katungkulan ng taong ibig pagbigyan ng liham; kung sino ang pangunahing ibig patunguhan nito
- **Bating Pambungad**
-maikling pagbati sa patutunguhan ng liham
- **Katawan ng Liham**
-nagtataglay ng mismong nilalaman ng liham
- **Bating Pangwakas**
-maikling pagbati bago wakasan ang liham
- **Lagda**
-pangalan o mismong lagda ng nagpadala ng liham



HASAIN MO

Panuto: Maghanap ng kapareha. Gumawa ng isang liham Pangkaibigan sa bawat isa dapat makikita ang mga bahagi ng liham sa gagawin. Ilahad ito sa harap ng mga klase.

Pamantayan	Marka
• Organisado at Kompleto ang nailahad na bahagi	15
• Nilalaman	15
• Wastong paggamit ng mga salita	10
• Angkop at kalinisan	10
KABUUAN	50 PUNTOS

1. Bilang isang mag-aaral paano mo mapapahalagahan ang mga bahagi ng liham sa pang-araw araw na gawain?
2. Paano mo magagamit ang bahagi ng liham sa pagsulat sa minamahal mo sa buahy?
3. Kung ikaw ay bibigyan ng pagkakataon na makapag-hatid ng mensahe sa pangulo ano ang un among hakbang na gagawin?

Talasanggunian

1. Karapatang ari 2016 ng Vibal Group, Inc. at nina Lolita T. Bandril at Voltaire M. Villanueva
2. Aguinaldo, Dicke. Ang Pagbabalik ng Palarong Pinoy sa Sambayanang Pilipino. Retrieved from <https://dickieaguado.wordpree.com/tag/larong-kabataan>
3. Anunuevo. Roberto. Chess at Tula para sa mga Kabataan. 2009. Retrieved from <https://dakilapinoy.wordpress.com/2009/07/12/chess-tula-para-sa-mga-kabataan/>



SUBUKAN MO

Filipino sa Piling Larangan (Tek-bok)

Pangalan: _____ Seksyon: _____ Petsa: _____

Guro: _____ Iskor: _____ Linggo: Ikaapat

I.Panuto: Basahin at unawain ang mga katanungan. Isulat ang sagot sa isang-kapat na papel.

- Ito ay tumutukoy sa lugar ng sumulat at ang petsa kung kalian ito sinulat.
A. Wagas
B. Patunguhan
C. Katawan
D. Pamuhatan
- Alin sa mga sumusunod ang tumutukoy sa pangalan o mismong lagda ng nagpadala ng liham?
A. Pamuhatan
B. Katawan
C. Lagda
D. Wakas
- Ang mga sumusunod ay bahagi ng isang liham maliban sa.
A. Bating pangwakas
B. Katawan ng liham
C. Lagda
D. Petsa
- Sa bahaging ito dito nakatoon ang maiksing pagbati sa patutunguhan ng liham .
A. Bating pangwakas
B. Bating pambungad
C. Lagda
D. Wakas
- Dito inilalagay ang pangalan at katungkulan ng taong ibig pagbigyan ng liham; kung sino ang pangunahing ibig patunguhan nito
A. Patunguhan
B. Wakas
C. Lagda
D. Petsa

II. TAMA o MALI. Isulat ang **TAMA** kung wasto ang pahayag at **MALI** kung hindi. (2 puntos bawat isa)

- _____ 1. Tinatawag na kalatas o sulat ang liham.
- _____ 2. Isa sa mga uri ng liham ang liham-pangnegosyo.
- _____ 3. Hindi maaaring maglagay ng kalakip kung susulat ng liham.
- _____ 4. Iisa lamang ang pormat na ginagamit sa pagsulat ng liham.
- _____ 5. Mahalaga ang paglalagay ng petsa kung susulat ng liham-pangnegosyo.



Isang pagbati para sa iyo. Natapos mo na ang modyul na ito. Mahusay!

