

Manwal (lesson 1)

- Maikli
- Simple
- Madaling maunawaan & maintindihan

Mga tuntunin sa pagbuo

1. Gumawa ng episyenteng manwal
2. Ang manunulat ng manwal ay dapat na bahagi ng pangkat sa pagdidisenyo.
3. Nakatuon sa aktibidad
4. Subukin sa mga taong katulad ng ginagamit nito.
5. Ang legal na babala ay dapat nasa hiwalay na booklet o apendiks.

Teknikal na manunulat

1. Makakagawa ng independiyenteng pananaliksik.
2. Kayang makipanayam sa mga eksperto
3. Maaasahan sa online na pananaliksik
4. Maaasahan sa pagbabasa ng iba pang teknikal na manwal
5. Magagawang pag aralan ang mambabasa ng dokumento
6. Maisusulat ang burador ng dokumento.

LIHAM PANG NEGOSYO (Lesson 2)

KATANGIAN

Binibigyang-diin nito ang katiyakan at katumpakan.

ANYO

- Estilong kombersasyonal

halimbawa: Email

- Estilong legalistiko

halimbawa: kontrata

KAHALAGAHAN

Lumilikha ng unang impresyon

PARAAN NG PAGLIKHA

- Basahin muli ang deskripsyon ng gawain
- Itala ang mga pangangailangan (ito ay magsisilbing balangkas at makakatulong upang hindi mawala ang iyong pokus)
- Tukuyin ang kwalipikasyon, katangian, at layunin

MGA DAPAT TANDAAN

- Sikaping maging tiyak at ispesipiko
- Iwasan ang pagiging malabo

MGA KAUGNAYAN NG LIHAM- PANGNEGOSYO (3 gawain)

1. Tukuyin ang trabaho
2. Lagumin ang iyong kwalipikasyon
3. I-refer ang mambabasa sa iyong kalakip na resume
4. Humingi ng interbyu



Cover Letter

- Isang uri ng dokumentong transmittal
- Nagtataglay ng ayrem na ipinapadala
- Nagtataglay ng impormasyon kung kanino ipapadala

(MAY PICTURE AKO SA PHONE NUNG BAHAGI NG ISANG LIHAM)

PAGBUO NG FLYERS, LEAFLETS AT DESKRIPSYON NG PRODUKTO. (LESSON 3)

Ang flyer ay tinatawag ding *circular handbill* o *leaflet*. Ito ay uri ng papel na patalastas na naglalayong ibahagi sa maraming tao. Ang flyer ay maaring gamitin ng indibidwal, kalakal, o organisasyon upang:

- Ipangtangkil ang mabuting serbisyo tulad ng restaurant, spa, at iba pa.
- Mag recruit ng kaanib
- Ipatalastas ang isang pangyayari tulad ng konsyertong musical o pagsama-samang politikal

Tulad ng postcard, pamphlet, at maliliit na poster, ang flyer ay murang halagang anyo ng pangmasang pangangalakal o komunikasyon. Mga ibat ibang anyo ng flyer.

Ang mga halimbawa ay ang sumusunod:

- A4 (Humigit-kumulang sinlaki ng letter head)
- A5 (Humigit-kumulang kalahati ng laki ng letter head)
- DL (Kasinlaki ng compliments slip)
- A6 (Kasinlaki ng postcard)

Ang leaflet ay madalas mas maganda ang disenyo kaysa flyer. Ito ay printed, makulay, at higit na may mabuting kalidad. Ang mga layunin ng leaflet,

Ay ang mga sumusunod:

- Mag promote ng produkto, serbisyo, o organisasyon
- Mailagay sa pahayagan
- Maipamigay sa mataong lugar
- Makatawag ng pansin at makapahayag ng ibang na mensahe

Sa pagsulat ng deskripsyon ng produkto, isaalang-alang ang mga sumusunod:

- Malamang ang katauhan ng iyong mamimili. Tandaan na siya ang taong pinaghahandaan mo ng iyong produkto at siya ang inaasahang mong bibili nito.
- Matiyak ang mga katangian at benepisyo. Ang potensyal na kliyente ay nag hahanap ng kung ano ang nasa produkto para sa kaniya.
- Masigurong ang himig ng pananalita ay nagpapakita ng pagiging palakaibigan, malapitan, at may interes sa kliyente.

FLYER

- Uri ng patalastas
- Ibinabahagi sa pampublikong lugar
- Muranghalaga
- Pangmasang pangkalakal o kom

LEAFLET

- Mag maganda ang disenyo
- Naka-print at makulay
- Higit na mabuti ang kalidad
- Nagpro-promote ng produkto
- Nakakatawag ng pansin
- Nagbibigay mensahe

Pagkakaparehas ng leaflet at flyer

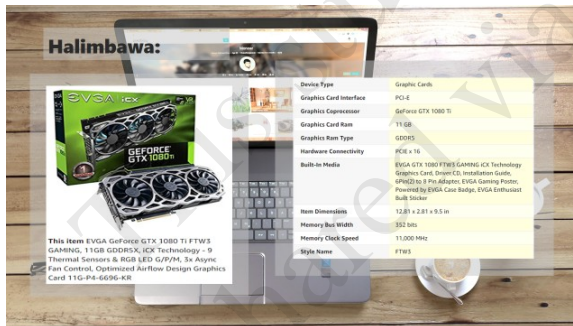
- Paglalahad ng impormasyon
- Tiyakin ang katangian at benepisyo
- Kilalanin ang mamimili
- Ano ang nasa produkto
- Himig ng pananalita

Deskripsyon ng Produkto (lesson 4)

- Estrakturang anyo ng paglalahad ng impormasyon tungkol sa proyektong produkto.
- Kinakailangan ang paglalarawan sa produkto upang maging kaakit-akit at maibenta ito sa mga target na awdiyens o mamimili.

Mga kailangang isaalang-alang sa pagsulat ng deskripsyon ng produkto:

- Malaman ang katauhan ng iyong mamimili.
- Matiyak ang mga katangian at benepisyo.
- Masigurong ang himig ng pananalita ay nagpapakita ng pagiging palakaibigan, malalapitan, at may interes sa kliyente.
- Magawa nang ubos-kaya ang pagpapabasa o pagpapakita ng produkto.
- Masimulan ang pagsulat ng borador.
- Ma-edit ang iyong teksto para matiyak na ito ay nababasang mabuti, nakikipag-usap at nanghihikyat.
-



Deskripsyon ng Produkto

- Paglalahad ng impormasyon.
- Tiyakin ang katangian at benepisyo.

- Kilalanin ang mamimili.
- Ano ang nasa produkto.
- Himig ng pananalita.

FEASIBILITY STUDY (Lesson 5)

- Ano ang feasibility study?

Ang feasibility study ay obhetibo at rasyonal na tumutuklas ng kakayahan at kahinaan ng isang kalakal o mungkahing gagawin, mga pagkakataon at panganib na nasa kapaligiran, ang mga resources na kailangan para maisagawa at higit sa lahat ang prospect para magtagumpay.

- Mga dapat isaalang-alang sa pagsulat ng feasibility study
- Maikling deskripsyon ng produkto.
- Ang sinusuring bahagi ng negosyo.
- Salik pantao at ekonomiko
- Solusyon sa problema
- MGA URI NG FEASIBILITY STUDY
- Legal

Pangangailangang legal.

- Operasyonal

Husay sa paglutas ng problema.

- Ekonomiks

Positibong ekonomikong benepisyo.

- Teknikal

Kasalukuyang teknikal Na resources.

- Schedule

Tagal makumpleto bago pakinabangan.

PROMO MATERIALS (Lesson 6)

Layunin

- Manghihikayat ng bagong kostumer
- Magpapakilala sa bagong produkto
- Lumilikha ng pangalan ng kinikilala
- Mahikayat ang mga empleyado
- Bumuo ng magandang relasyon sa mga dating kostumer
- Maipagdiwang ang tagal ng kumpanya sa larangan.
- Kumakatawan sa brand ng kompanya
- May pokus, malinaw at inaayos
- Kausapin ang mamimili kaugnay ng promo
- Gawin silang kabahagi
- Subukin at pagbutihin ang mga materyales

LIHAM PANGAGALAKAL

- Pormal ang tono
- Diretso, walang paligoy ligoy

LIHAM PANGKAIBIGAN

- Impormal o magaan ang pananalita
- Paligoy ligoy