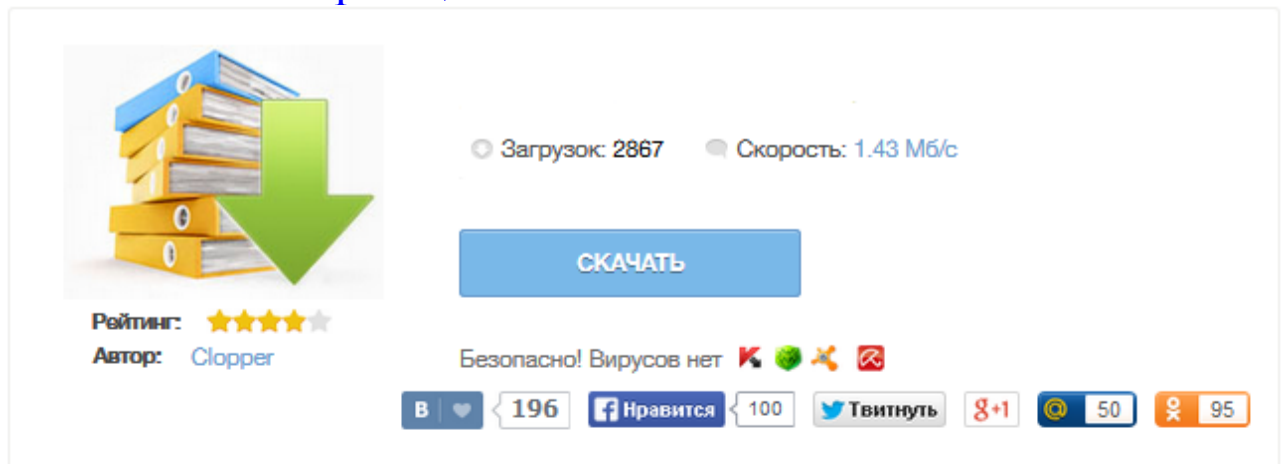


образец письма обоснование



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментариев В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Любое письмо с просьбой должно состоять из хорошо продуманного обоснования и четкого изложения просьбы. Кроме этого, можно использовать приемы, повышающие эффективность письма. Обращайтесь к адресату персонально, лучше – по имени отчеству: «Уважаемый Иван Иванович!», «Уважаемый господин Иванов !» Во-первых, Вы выразите свое уважение адресату, во-вторых, просьба, обращенная к конкретному человеку, накладывает на него ответственность за ее выполнение. Письмо-просьба - это просьба о получении необходимой информации, товаров, услуг, документов, о предоставлении рекомендаций, об организации встречи и др. При его составлении нужно обосновать необходимость выполнения просьбы. Оно может быть адресовано какому-то конкретному физическому лицу либо юридическому лицу - организации. Данный вид письма может содержать в себе не одну просьбу. Письмо-просьба составляется с целью получения информации, документов или совершения каких-либо действий, необходимых автору. Его направляют конкретному человеку или в адрес организации. На данный вид письма требуется дать ответ . Чтобы написать письмо-просьбу, необходимо следовать общим правилам деловой переписки и оформления деловых писем. В практике ведения делопроизводства любой организации довольно часто используется письмо-просьба, образец в этой статье послужит хорошим для вас примером. Приглашение иностранца в вопросах и ответах - Образец письмо обоснование для оформления приглашения Виза в Россию для граждан из других стран оформляется на основании официально ... Мы составили шаблон письма для вашего руководства с обоснованием расходов на ваше участие в SUM 2010. Вы можете скопировать шаблон и вставить его в текст электронного письма, отредактировав фрагменты, выделенные жёлтым цветом. [Дата] Глубокоуважаемый (-ая) [ИМЯ РУКОВОДИТЕЛЯ] , В ноябре 2010 года компания Spiral проводит в Барселоне конференцию пользователей ПО Spiral, в которой я бы хотел(а) принять участие. Письма-просьбы составляются в целях инициирования определенных действий адресата, необходимых автору письма. В управленческой деятельности огромное количество ситуаций дает повод для составления таких писем. Это может быть относительно простая ситуация, в которой не требуется излагать сложную в событийном отношении информацию, приводить какую-либо аргументацию, убеждать адресата. В письмах выражают поздравления, пожелания, приветствия в торжественных случаях. Письма направляют в знак проявления участия и выражения соболезнования в драматических и трагических ситуациях. Письмо оформляют на специально предназначенном для этого вида документа бланке формата А4. Если текст письма не превышает семи строк, допускается использовать для писем формат А5. Датой письма является дата его подписания. Очень нужно составить обоснование на получение квоты на иностранных сотрудников (автосервис), если кто сталкивался, буду признательна за помощь, мой email: valentina.101@mail.ru