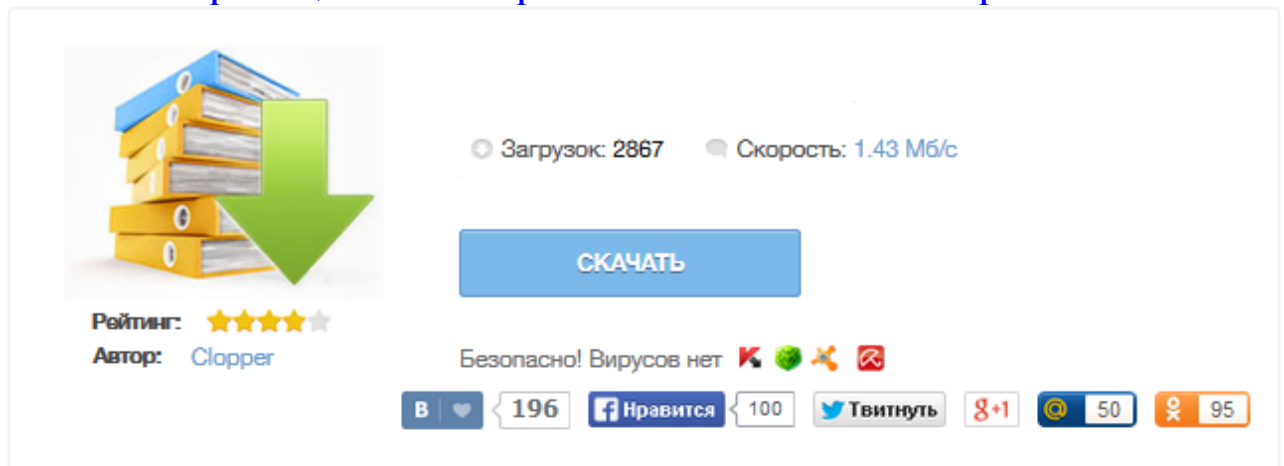


образец письма приглашения на семинар



Download interface for a seminar invitation document. It features a stack of folders icon with a green arrow pointing down. The download status shows 2867 downloads and a speed of 1.43 Mb/s. A blue button labeled "СКАЧАТЬ" (Download) is present. The rating is 5 stars, and the author is "Clopper". Security icons indicate no viruses. Social sharing buttons for VK (196), Facebook (100), Twitter, Google+, and others are shown.

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

Письмо #1: Уважаемые господа, Компания "Делопись.ру" имеет честь пригласить Вас принять участие в семинаре [название семинара]. Семинар проведет представитель компании [фамилия, имя]. На семинаре Вы сможете задать все интересующие Вас вопросы по изготовлению, эксплуатации и новинках компании. Семинар будет проходить: 15.08.2013 г. в 12:00 в [место]. Данное ПРИГЛАШЕНИЕ является входным билетом на семинар и даёт право на получение подарка от компании "Делопись.ру". Уважаемые коллеги, Компания «Innovation» приглашает Вас поучаствовать в семинаре «Качество телекоммуникационных услуг». Спикером семинара является генеральный директор нашей компании Вячеслав Иванов. В ходе семинара мы обсудим актуальные методы и проблемы развития телекоммуникационных услуг. Дата: 15.03.2015 г. в 15:00. Место: г. Москва, Рождественский бульвар, 28. Помещено в тему: Образцы писем Письмо-приглашение является разновидностью письма-извещения. Оно составляется с целью приглашения адресата на какое-либо мероприятие (на выставку, презентацию, семинар, корпоративную вечеринку и т.д.). В статье по ссылке приведен пример приглашения на семинар, здесь далее по тексту будет образец приглашения на выставку. Приглашение можно оформлять как всякое деловое письмо на официальном бланке с установленным набором реквизитов. Образец имиджевого приглашения в формате письма о сотрудничестве. Компания-производитель напольных покрытий приглашает дилеров на обучающий семинар, одновременно используя текст в качестве презентации компании потенциальным региональным партнёрам. Смотреть другие примеры презентационных писем » Все презентационные работы портфолио PR ТХТ » Письмо-приглашение – это частный случай письма-извещения, которое используется для приглашения на некоторое мероприятие (выставку, переговоры, встречи, семинары и т.п.) Отличается тем, что письмо-приглашение можно оформить не на фирменном бланке и иметь художественные украшения: рисунки, орнаменты и так далее. Как и в других официальных письмах, в письме-приглашении принято использовать обращение от первого лица, множественного числа: «приглашаем», «просим» и т.д. ... Деловое письмо-приглашение - это приглашение на какое-то мероприятие: конференцию, работу, собеседование, выставку, встречу, концерт, благотворительный вечер, семинар, совещание и т.п. Текст приглашения должен содержать четкую и конкретную информацию о дате и месте проведения торжества. Письмо может быть адресовано как одному лицу, так и нескольким одновременно. Добрый день! Новосибирский филиал ФГУП «ЦентрИнформ» и Ассоциация Электронных Торговых Площадок приглашает Вас принять участие в однодневном семинаре-практикуме по теме «223-ФЗ: Новые требования к закупкам унитарных предприятий, автономных учреждений, государственных компаний и субъектов естественных монополий». Мероприятие организовано и проводится при поддержке общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России» и Федеральной антимонопольной службы РФ. Письмо-приглашение Служебное письмо, информирующее адресата о проведении какого-либо мероприятия; обычно составляется для конкретных организации или должностных лиц. Основная цель – приглашение на заседание, совещание, конференцию, семинар, презентацию. Письмо-приглашение должно содержать: полную повестку дня мероприятия; фамилии докладчиков по вопросам повестки дня; фамилию и телефон ответственного за проведение мероприятия; информацию о проезде к месту приглашения... Официальное письмо-приглашение партнёрам ремонтно-строительной компании. Деловое письмо выполнено в формате приглашения на обучающий семинар для дилеров. Текст содержит основные параметры учебной программы, сроки и условия участия. В примере делового письма показаны презентационные и имиджевые аспекты для представления компании деловым партнёрам по бизнесу. Стиль письма-приглашения деловой с элементами дипломатии.