

образец письма запроса цен



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть g+1 50 95

161 комментарий 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

При сотрудничестве с компаньонами, исполнителями (или самими заказчиками) часто приходится вести деловую переписку. На первом этапе взаимодействия, когда договоры еще не заключены, наиболее частой формой делового письма является письма-запросы. Письмо-запрос представляет собой документ, в котором содержится официальное обращение одного физического/юридического лица к другому. Чаще всего в рабочей практике такие письма являются предтечей ко всей последующей работе. «Компания Пентамекс» 15 ля Буасри, 92100, Булонь – Бийанкур, Франция 4 апреля 2011 г. Уважаемые господа ! Мы получили Вашу брошюру, в которой представлены Ваши новые продукты, входящие в группу «Chaitmex». Некоторые из Ваших товаров могли бы найти применение и в нашем производственном процессе. Мы были бы Вам признательны, если бы Вы направили нам более полные данные по всем товарам этой группы вместе с Вашим текущим прейскурантом цен с указанием условий поставки на экспорт за границу. Письмо #1: Уважаемый Иван Иванович, Я заинтересован поработать с вами, чтобы разработать маркетинговый план для моей компании. Моя компания молодая и мне нужно разработать рекламную стратегию. Я хотел бы встретиться, обсудить расценки и работу, которую вы сможете сделать для меня. Я позвоню в ваш офис на следующей неделе, чтобы назначить встречу. С уважением, Петр Петров Письмо #2: Уважаемый Иван Иванович, Я хотел бы узнать больше информации о вашей компании и ценах за работу. Письмо-запрос – это коммерческое деловое письмо, которое составляется с целью получения необходимой информации от адресата по поводу какого-то вопроса: узнать подробно характеристики товара, условия поставки, уточнить его наличие, сроки поставки, способ доставки, получить прайс-лист, каталоги и образцы продукции и т.п. При составлении данного вида делового письма желательно в подробностях изложить суть вопроса с целью экономии времени получателя на составление письма-ответа и ускорение его ... Письмо-запрос составляется для получения какой-либо официального характера информации или документов. Очень похожая тема – письмо-просьба. Так что посмотрите статью с образцами письма-просьбы, там тоже могут оказаться полезные для вас примеры. Ну, и конечно образец письма-запроса вы найдете в этой статье. Как всякое деловое письмо запрос оформляется на официальном бланке. Чтобы не пропустить новые полезные материалы, подпишитесь на обновления сайта В английском языке существует несколько разновидностей деловых писем (business letters). Среди них сопроводительное письмо (Covering Letter), благодарственное письмо (Thank-You Letter), письмо-предложение (Offer), письмо-заказ (Letter of Order), письмо для подтверждения заказа (Letter of Acknowledgement / Confirmation), письмо для отклонения заказа (Refusal of Orders), письмо-напоминание об оплате (Reminder Letter) ... В разделе сайта показаны различные варианты бизнес- предложений, деловых писем и запросов, содержащих кроме основного предложения сотрудничества презентационный блок о компании. Деловые и коммерческие презентации и бизнес-письма разработаны на основе тщательно подготовленных информационных брифов для заказчика. Образцы писем, предложений и запросов Презентационно-деловое предложение на поставку инновационных продуктов питания для здорового образа жизни. Пример текста о поставку пробной партии. Я был бы благодарен, если вы Can you give me some information about. Относительно вашей рекламы в Regarding your advertisement (ad) in. Со своей стороны мы приложим максимум усилий, чтобы разместить у Вас крупные заказы. Не могли бы Вы мне письмо запрос образец на английском отправить результаты исследования рынка по факсу? Главная Деловой английский Letter of enquiry/ Письмо-запрос Letter of enquiry/ Письмо-запрос на английском языке с переводом. wA 98501 Jackson Brothers 3487 23rd Street. Заказ ... Письмо-запрос (Inquiry или enquiry) компания посылает, когда хочет: · Получить подробную информацию о товарах (goods). · Узнать, имеются ли товары в наличии (availability of goods). · Уточнить время и сроки поставки (delivery dates). · Получить информацию об условиях поставки и скидках (terms and discounts), способе транспортировки (method of transportation), страховании (insurance). · Получить информацию о ценах на товары (prices of goods).