# 请柬

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-06-21

*请柬 请柬是用于邀请公众参加庆典、宴会、纪念会、展览会等活动时常用的通知性的人际交流形式。 格式：1.封面：注明\"请柬\"、\"恭请\"等。 2.顶格写被邀请人的名字及称谓。 3.内容另起一行，空两格，交待活动内容、时间、地点。 4.结尾具礼、发...*

请柬

请柬是用于邀请公众参加庆典、宴会、纪念会、展览会等活动时常用的通知性的人际交流形式。 格式：1.封面：注明\"请柬\"、\"恭请\"等。 2.顶格写被邀请人的名字及称谓。 3.内容另起一行，空两格，交待活动内容、时间、地点。 4.结尾具礼、发柬者名称及时间。（有必要时，可加上入场券。） 范例： 宴会请柬 请柬： 谨定于X年X月X日下午X地在布里奇期酒家举行宴会，欢迎能源研究所高级工程师先生及其夫人。 敬请 光临 迪肯林先生和夫人 能源研究所所长 罗伯特·申斯通 谨订 如不能出，请赐复为盼 电话： 衣着：听便

请柬 相关内容:机关行文根据

事物的根据是事物之所以产生的前提和基础，是该事物必须具备的要素。机关行文也是如此，必须有其前提和基础，不然就会出现无的放矢、漫无边际等不规范现象。机关行文的前提，是其隶属关系；机关行文的基础，是其职权范围。...

公务拜访要注意的礼仪

约好去拜访对方，无论是有求于人还是人求于己，都要从礼节上多多注意，不可失礼于人，而有损自己和单位的形象。我们要注意的首要规则是准时。让别人无故干等无论如何都是严重失礼的事情。...

拜访和接待礼仪

拜访和接待是社会交往中必不可少的环节。一、 拜访礼仪：1、拜访前应事先和被访对象约定，以免扑空或扰乱主人的计划。拜访时要准时赴约。拜访时间长短应根据拜访目的和主人意愿而定。一般而言时间宜短不宜长。...

陌生拜访的八个步骤

第一步拜访前的准备与顾客第一次面对面的沟通，有效的拜访顾客，是会议营销迈向成功的第一步。只有在充分的准备下顾客拜访才能取得成功。评定营销员成败的关键是看其每个月开发出来多少个有效新顾客，销售业绩得到了多少提升。...

如何给客户送礼品

一、礼品分为几种类型：1、实用型：笔、本子、领带、钱包、香水、打火机、各类球拍等此类最常用，了解客户爱好、性格，投其所好。客户比较容易接受，可以慢慢建立良好关系。...

拜访客户七大黄金定律

在营销过程中，客户拜访可谓是最基础最日常的工作了：市场调查需要拜访客户、新品推广需要拜访客户、销售促进需要拜访客户、客情维护还是需要拜访客户。...

客户拜访技巧(1)

营销学发展到今天，营销理论愈来愈丰富和务实了。在一些营销理论文章中，我们经常会被许多精辟的论点弄的情不自禁拍案叫绝，有一部分专家们经常提到就是一位优秀的SALES（销售人员）应该具有学者的头脑、艺术家的心、技术者的手、劳动者的...

客户拜访技巧(3)

如：“王经理，今天我跟你约定的时间已经到了，今天很高兴从您这里听到了这么多宝贵的信息，真的很感谢您！您今天所谈到的内容一是关于……二是关于……三是关于……，是这些，对吗？”6、 结束拜访时，约定下次拜访内容和时间； 在结束初...

公关礼仪

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找