### Пример делового приглашения на семинар

Dear Miss Smith,

We are pleased to inform you that next Sunday we will be organizing an educational seminar on the topic "XYZ" at the ABC Exhibition Center from 10:00 to 17:00.

During the event, specialists will acquaint you with advanced developments about online sales and tell you about new sources of funding for (sphere)

Seminar program:

10: 00-11: 30 - registration of participants;

11: 30-13: 00 - report of the executive director of the company

13: 00-14: 00 - coffee break;

14: 00-16: 00 - report of the content manager on the topic: XXX

16: 00-17: 00 - open discussion

To take part in the event, fill out the registration form in the attachment.

Sincerely,

Cornelia Smith

Executive Director of ABC Company

Дорогая Мисс Смит,

Мы рады сообщить вам, что в ближайшее воскресенье мы организуем образовательный семинар на тему «XYZ» в выставочном центре ABC с 10:00 до 17:00.

В ходе мероприятия специалисты ознакомят вас с передовыми разработками в сфере интернет-продаж и расскажут о перспективных источниках финансирования для сферы (сфера)

Программа семинара:

10:00-11:30 – регистрация участников;

11:30-13:00 – доклад исполнительного директора компании

13:00-14:00 – кофе-брейк;

14:00-16:00 – доклад контент-менеджера на тему: XXX

16:00-17:00 – открытая дискуссия

.

Чтобы принять участие в мероприятии, заполните регистрационную форму во вложении.

С уважением,

Корнелия Смит

Исполнительный директор компании ABC