

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ]
شماره: [شماره]
پیوست: [ن] دارد

موضوع: از وقتی که در اختیار ما قرار دادید، متشکرم
[آقای/خانم] [نام گیرنده]
[سمت]

با سلام،

لطفاً تشکر و سپاسگزاری اینجانب را از همکاری های صمیمانه جنابعالی در طول مدتی که شرکت ما جلسات آموزشی مقدماتی خود را در شرکت شما برگزار می نمود، بپذیرید. اینجانب مدیران اجرایی تراز اولی در جلسات قبلی داشتم، اما به ندرت پیش می آمد از خود چنین اصرار و پافشاری در اجرای بهتر امور نشان دهند.

شما به مدیران خود این اجازه را می دادید که تمامی سوالات خود را به راحتی مطرح نمایند. ایشان آزادانه در بحث ها و گفتگوی های مربوط به مسائل و موضوعات مهم و حساس، شرکت کرده و نظرات خود را صادقانه بیان می نمودند.

قابلیت، توانایی و شیوه بسیار موثر شما در امر مدیریت، به ندرت در مدیران اجرایی دیگر به چشم می خورد. به طور حتم، ایجاد فضایی آزاد که افراد به راحتی بتوانند در آن نظرات خود را بیان نمایند، نقشی کلیدی در موفقیت این برنامه ایفا نمود.

از وقتی که در اختیار ما قرار دادید، تشکر نموده و سعی خواهم نمود آن را به نحو شایسته ای جبران نمایم.

با تشکر

[نام شما]
[سمت]

[نام شرکت شما]
[آدرس کامل شرکت]
تلفن: [تلفن شرکت] / [دورنگار] / [دورنگار شرکت]
[آدرس سایت] / [ایمیل]