

培训老师邀请函格式(大全5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

培训老师邀请函格式篇一

尊敬的_____老师：

您好！

首先真诚的感谢您一直以来对《糖烟酒周刊》培训工作的大力支持！由《糖烟酒周刊》华糖经销商研修院与河北养元智汇饮品有限公司联合开办的华糖经销商研修院养元分院首期课程将于xxx年月日一月日（星期）在召开以为主题的培训。旨在为提高养元公司对经销商的掌控力；同时增强养元经销商的销售管理技能，并通过参加研修班达到学以致用、用之有效的效果。特邀请您在百忙之中为本次所有学员讲授此次课程。

让我们相约在会议时间□xxx年月日一月日

会议地点：大酒店

培训讲师标准：

感谢您的鼎力相助，并请您着正式装授课，相信本班学员在您的大力支持下定获益良多！全体学员期待着您以专业形象到来！

全体学员向您致意！感谢！

此致

祝您身体健康，工作顺利！

邀请人□xxx

xxxx年xx月xx日

培训老师邀请函格式篇二

尊敬的讲师：

您好！

鉴于您的. 杰出表现和丰富的保险营销经验，支公司特别邀请您担任此次新人培训的讲师。请您做好充分准备，并与班主任沟通授课内容，以达到预期效果。

一、授课内容：

二、授课时间：月日上午/下午：点至点。

三、授课地点：

四、请您务必于月日时之前到达授课地点。

五、请您佩戴司徽、着正装授课。

感谢您的鼎力支持，相信您的精彩授课一定让学员受益良多！

联系人_____，联系电话

祝：

身体健康，工作顺利！

公司教育培训部

年月日

培训老师邀请函格式篇三

尊敬的_____老师：

您好！

首先真诚的感谢您一直以来对《糖烟酒周刊》培训工作的大力支持！由《糖烟酒周刊》华糖经销商研修院与河北养元智汇饮品有限公司联合开办的. 华糖经销商研修院养元分院首期课程将于xxx年月日-月日(星期)在召开以为主题的培训。旨在为提高养元公司对经销商的掌控力；同时增强养元经销商的销售管理技能，并通过参加研修班达到学以致用、用之有效的效果。特邀请您在百忙之中为本次所有学员讲授此次课程。

让我们相约在会议时间□xxx年月日-月日

会议地点：大酒店

培训讲师标准：

感谢您的鼎力相助，并请您着正式装授课，相信本班学员在您的大力支持下定获益良多！全体学员期待着您以专业形象到来！

全体学员向您致意！感谢！

此致

祝您身体健康，工作顺利！

邀请人□xxx

xxxx年xx月xx日

培训老师邀请函格式篇四

尊敬的_____老师：

您好！

首先真诚的感谢您一直以来对《糖烟酒周刊》培训工作的大力支持！由《糖烟酒周刊》华糖经销商研修院与河北养元智汇饮品有限公司联合开办的华糖经销商研修院养元分院首期课程将于xxx年 月 日一月 日（星期）在 召开以 为主题的培训。旨在为提高养元公司对经销商的掌控力；同时增强养元经销商的销售管理技能，并通过参加研修班达到学以致用、用之有效的效果。特邀请您在百忙之中为本次所有学员讲授此次课程。

让我们相约在会议时间□xxx年 月 日一月 日

会议地点：大酒店

培训讲师标准：

感谢您的鼎力相助，并请您着正式装授课，相信本班学员在您的大力支持下定获益良多！全体学员期待着您以专业形象到来！

全体学员向您致意！感谢！

此致

祝您身体健康，工作顺利！

邀请人□xxx

xxxx年xx月xx日

培训老师邀请函格式篇五

培训课需要邀请老师来讲课，邀请函怎么写?下面本站小编为大家精心整理了培训老师邀请函范文，希望能给你带来帮助。

尊敬的_____老师:

您好!

首先真诚的感谢您一直以来对《糖烟酒周刊》培训工作的大力支持!由《糖烟酒周刊》华糖经销商研修院与河北养元智汇饮品有限公司联合开办的华糖经销商研修院养元分院首期课程将于xxx年 月 日-月 日(星期)在 召开以 为主题的培训。旨在为提高养元公司对经销商的掌控力;同时增强养元经销商的销售管理技能，并通过参加研修班达到学以致用、用之有效的效果。特邀请您在百忙之中为本次所有学员讲授此次课程。

让我们相约在会议时间□xxx年 月 日-月 日

会议地点：大酒店

培训讲师标准:

感谢您的鼎力相助，并请您着正式装授课，相信本班学员在您的大力支持下定获益良多!全体学员期待着您以专业形象到来!

全体学员向您致意!感谢!

此致

祝您身体健康，工作顺利！

华糖经销商研修院

尊敬的 老师：

您好！

分公司x年第x期x培训班将在x年xx月xx日至x年xx月xx日举办，为了借重您在行业丰富的经验和专长，分公司培训部将特别邀请您担任本期x培训班的讲师。

保证授课质量，请xx月xx日下班前将您定稿的授课ppt发至戎艳处，并将个人介绍放至授课胶片的第一张，以达到预期效果。授课时请着正装，提前30分钟到达培训地点。

授课内容：

授课地点□x培训中心(xx市)

感谢您在百忙之中抽出时间对培训部的大力支持！

若遇特殊情况请提前与班主任联系：

zz讲师：

您好！

您以敬业、专业的高素质表现及高超的授课能力在团队中赢得了极高的声誉，特邀请您担任直属xxx年5月第一期新人班的讲师。请您提前做好授课准备工作。现将具体事宜告知如下：

一、授课时间□ xxx年 5月 6日 13：00时—14：00时

二、授课地点：

三、着装要求：职业装

四、授课题目：职业经理人风采

感谢您的鼎力相助，相信本班学员在您的大力支持下必定获益良多！

此致

敬礼

祝业务顺意，前程锦绣！

xx人寿直属培训部

xxx年 5月 4日