

Sz.P. Iwona Ostrowska
Key Account Manager
Instytut Rozwoju Biznesu
ul. Panieńska 9 lok.1

Szanowna Pani,

Na Pani ręce składam serdeczne podziękowania od wszystkich uczestników „Szkolenia z edytora tekstów Word” (10-11 września 2007, Serock). Przygotowanie miejsca szkolenia, dyskretna, uprzejma, ale nie narzucająca się obsługa, świetne wyżywienie, doskonały wybór osób przygotowujących nam rozrywkę w czasie wolnym po szkoleniu i oczywiście sam szkolejący w zakresie Worda – kompetentny, świetnie przygotowany, wspomagający się coraz bardziej popularnymi metodami przyspieszania zapamiętywania – wszystko to sprawiło, że pracownicy nie tylko zdobyli wiedzę, ale i zintegrowali się, poczuli, że Zarząd docenił ich dotychczasowe wysiłki i są zmotywowani do dalszej dobrej pracy.

Pani jako organizatorce uzgadniającej ze mną program dziękuję bardzo za zrozumienie i natychmiastowe reagowanie na każdą sugestię oraz wkład pracy, który pozwolił przygotować wszystko w tak krótkim terminie (...).

Dziękuję tak kompetentnej i wiarogodnej Firmie za dotychczasową współpracę i mam nadzieję na dalszą.

Elżbieta Porębska
Główna Księgowa
Interchemall sp. z o.o.