

SURAT PERMOHONAN ACARA/ PELATIHAN

Kepada Yth :

PT. H2O Int'l, Telp. (021) 631 6352 Fax : (021) 630 1562

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : No. ID :
 Kode Mobile/ Stockiest : Tlp :
 Alamat Mobile/ Center :

Dengan ini kami mohon dukungan dari perusahaan untuk mengadakan acara sebagai berikut :
 (beri tanda √)

- BOP/GRAND BOP**
- BDT**
- Seminar Kesehatan**
- Lain-lain** (.....)

Pembicara : id :

Acara tersebut akan kami adakan pada hari :, Tgl/...../....., Jam : s/d
 Alamat Tempat Acara :

Contact Person : Tlp/Hp. :

TARGET yang kami harapkan adalah sbb :

1. Target jumlah peserta hadir : orang.
2. Target omset penjualan selama acara : Rp
3. Lain-lain (jelaskan)

Dan **DUKUNGAN** yang kami harapkan dari perusahaan adalah berupa :
 (beri tanda √)

- Sewa tempat (perkiraan biaya) : Rp
- Tim Pembicara Pusat
- Produk
- Dll (sebutkan)

Demikian surat permohonan kami buat untuk diketahui dan dipertimbangkan oleh pihak manajemen PT.H2O Int'l. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta,, 20.....

Hormat kami,

Pemohon,

Mengetahui,

Menyetujui,

(.....)

(.....)

(.....)

Catatan :

1. Permohonan pengadaan acara Pelatihan/Pembinaan ini adalah berupa proposal (tidak otomatis disetujui) dan akan dilaksanakan BILA telah disetujui oleh PT H2O Int'l.
2. Pengadaan acara Pelatihan/Pembinaan di suatu daerah dengan dukungan pusat hendaknya mempertimbangkan aktifitas pertumbuhan distributor dan jumlah penjualan didaerahnya.