**강의요청서**

|  |
| --- |
| 교육과 관련한 문의사항은 강의 요청서를 작성해서 보내주시면 감사하겠습니다.직접 연락을 원할 경우 010-6205-3010(한동환)으로 연락주시면 됩니다. 강의중일 경우 통화가 어려울 수 있습니다. 문자 남겨 주시면 연락 드리겠습니다. 파란색 글씨는 예시이므로 지우고 내용을 채우시면 됩니다. 감사합니다. |

|  |  |
| --- | --- |
| 수신 | 피엠인사이드 한동환 대표. |
| 발신 |  |
| 강의제목 | (명확하지 않으면 대략적으로 적어주세요. Ex, PM 기본과정) |
| 교육장소 | (교육장소는 어디입니까? Ex, 수원, 삼성전자 첨단기술연수소) |
| 교육날짜 | (정해졌거나 희망하는 교육 날짜는 어떻게 됩니까? Ex, 5월 10일~12일) |
| 교육시간 | (총 교육 시간은 어떻게 됩니까? Ex, 오전 9시~6시, 하루 8시간씩 총 24시간) |
| 교육목적 | (본 교육의 목적은 무엇입니까? Ex, 프로젝트에 대한 기본 역량을 향상시키기 위해서) |
| 수강 대상자 정보 | - 교육 참석 인원수: (Ex, 30명 정도)- 참석자의 연령대: (Ex, 40~50대)- 참석자의 직위: (Ex, 과장~부장) |
| 교육 요구사항 | (교육에 대한 구체적인 요구사항들을 알려주세요.) |
| 강사에게 요청하고 싶은 사항 | (Ex. 교육을 위해 사전 미팅을 했으면 합니다, 교육 소개서 및 견적서를 요청합니다, 등) |
| 강사료 | (지방일 경우 교통비 및 숙박지원 사항이 추가될 수 있습니다. 견적서를 요청하면 견적서를 보내드립니다.) |
| 담당자 | 담당자 성함/직함 |  |
| 휴대폰 번호 |  |
| 이메일 |  |

\* 강의 요청서는 ace@pminside.com 으로 보내주세요.