Генеральному директору ООО «Ромашка»
П. П. Петрову
от руководителя отдела продаж
И. И. Иванова

Служебная записка

о согласовании обучения по программе повышения квалификации

16 ноября 2026 г. № 27

В отделе продаж три менеджера работают с крупными клиентами, но не умеют вести переговоры о цене и скидках: за последний квартал средняя скидка выросла, а маржа упала. Программа повышения квалификации «Коммерческие переговоры в B2B» закрывает именно этот навык.

Прошу согласовать обучение менеджеров И. И. Иванова и С. С. Сидорова по программе повышения квалификации «Коммерческие переговоры в B2B» в учебном центре «Аргумент» с 1 по 5 декабря 2026 года, без отрыва от работы, в дистанционной форме. Стоимость обучения — 48 000 рублей за двоих. Обучение включено в план повышения квалификации отдела на 2026 год, источник финансирования — бюджет отдела продаж.

Выбор учебного центра обоснован: программа рассчитана на 40 академических часов, ведут практикующие тренеры, по итогам выдаётся удостоверение о повышении квалификации. Коммерческие предложения двух других организаций с аналогичными программами прилагаю — стоимость сопоставима.

Результат обучения: менеджеры проведут переговоры о цене с пятью крупнейшими клиентами отдела по новому сценарию, руководитель отдела оценит рост маржи по этим сделкам за декабрь 2026 года.

Приложение: программа обучения на 2 л. в 1 экз., коммерческие предложения на 3 л. в 1 экз.

Автор записки

Руководитель отдела продаж

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru