

نموذج خطاب رسمي لشركة

تاريخ اليوم/ _____ هجريًا

إلى السيد الأستاذ المدير العام/ _____ في مؤسسة _____

تحية طيبة، أما بعد؛

أتوجه إليكم وإلى جميع القائمين على مسيرة العمل داخل الشركة بالشكر والتقدير، وأود توضيح بعض المقترحات المتعلقة بمسيرة العمل داخل الشركة والتي من شأنها أن تُساعد على الوصول بالمؤسسة إلى أعلى مستوى من التقدم والتنمية، إذا ما أشرفتم بما تتمتعون من خبرة وعلم في تنفيذها؛ حيث إنني أقترح:

- _____
- _____
- _____

ولقد قمت بإرفاق آلية تنفيذ كل مقترح بشكل تفصيلي؛ وأمل أن يجد هذا الأمر القبول والترحيب لديكم؛ لأن نجاح وتقدم المؤسسة يصب في الصالح العام لنا جميعًا، ولكم فائق الاحترام والتقدير.

المرسل/ _____ الموظف في قسم / _____

التوقيع/ _____