[Атыңыз]

[Мекенжай, қала, мемлекет, индекс] | [Телефон нөмірі] | [Электрондық пошта]

[Күні]

[Алушының аты]  
[Тақырып]  
[Ұйым]  
[Мекенжай}  
[Қала, облыс, индекс]

Құрметті [Алушы]:

Жазуға дайын болсаңыз, осы мәтінді жай ғана жойыңыз және оған өтіңіз!

Немесе хаттың көрінісін пішімдеуді қаласаңыз, оны ешбір уақытта орындай алмайсыз…

Таспаның «Жасақтама» қойындысында таңдаулардың бірнешеуінен әр түрлі көріністерді қарап шығу үшін «Тақырыптар», «Түстер» және «Қаріптер» жиынтықтарын тексеріңіз. Одан кейін қалағаныңызды қолдану үшін жай ғана нұқыңыз.

Жолдама хатта қамтылатын нәрсе қандай? Ұйым үшін неліктен жақсы жетістік және арнайы тапсырма үшін ең жақсы таңдау екені туралы негізгі себептерді қосу тамаша ақыл. Әрине, интервьюді сұрауды ұмытып кетпеңіз, бірақ қысқа сөйлеңіз! Жоспарыңыз қаншалықты тамаша екеніне қарамастан, жолдама хат роман сияқты оқылмауы қажет.

Құрметпен,

[Атыңыз]