«Anrede»

«Titel»«Vorname» «Zuname»

«Straße»  
«PLZ» «Ort»

31. Juli 2016

Angebot

Sehr geehrte «Anrede» «Titel»«Zuname»,

wir danken für Ihr Interesse an unserem Schulungsprogramm und erlauben uns wie folgt anzubieten:

AssistentIn der Geschäftsleitung

1. ECDL[[1]](#endnote-1) Office Professional

Kursdauer: 40 Tage

€ 1.700,00

1. WORD ADVANCED

Kursdauer: 4 Tage

€ 715,00

1. Modul Schriftverkehr

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Betriebswirtschaft

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

./2

Seite 2/«Anrede» «Titel»«Zuname»

1. Modul Kommunikationstraining

Kursdauer: 5 Tage

€ 230,00

1. Modul Business English[[2]](#endnote-2)

Kursdauer: 5 Tage

€ 750,00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kursdauer:** | **360 Lerneinheiten** | | **13 Wochen** |
|  |  |  |  |
| **Kurskosten** |  | 3.855,00 |  |
| Prüfungsgebühren |  |  |  |
| ECDL® | 190,00 |  |  |
| ECDL® Advanced Word Zertifikat | 58,34 |  |  |
| Englisch Zertifikat | 50,00 |  |  |
| Bürozertifikat | 170,00 | 468,34 |  |
| Summe |  | 4.323,34 |  |
| - Preisnachlass für Paketbuchung |  | 1.000,84 |  |
| Gesamt |  |  | 3.322,50 |
| + 20 % USt. |  |  | 664,50 |
| **Gesamtkosten** |  |  | **.664,50** |

Tabelle 1:Kostenzusammenstellung

Wir hoffen, Sie als Teilnehmerin in unserem Institut begrüßen zu dürfen, und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

EDV- Training

Vorname Zuname

1. ECDL Standard mit 7 Modulen [↑](#endnote-ref-1)
2. mit vorherigem Einstiegstest [↑](#endnote-ref-2)