|  |  |
| --- | --- |
| CÔNG TY………………----------------- | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**-------------\*\*\*----------- |

**Kính gửi: Quý đối tác**

Đầu tiên, Ban giám đốc Công ty ……… xin gửi đến Quý đối tác lời chào trân trọng, lời chúc may mắn và thành công.

Chắc hẳn quý đối tác đã từng nghe đến thương hiệu ............ của công ty chúng tôi. Công ty ……………….là công ty hàng đầu về lĩnh vực cung cấp các giải pháp kinh doanh cho doanh nghiệp. Các lĩnh vực được coi là thế mạnh của ................. khó có đơn vị nào có thế mạnh cạnh tranh với ............. Với triết lý kinh doanh “……………….”, ……..…… luôn muốn đem đến sự thành công cho mọi đối tác. Bởi chúng tôi tâm niệm rằng, sự thành công của quý đối tác sẽ là sự thành công của chính chúng tôi.

Công ty ……….. xin gửi lời mời hợp tác đến Quý đối tác là các Tổ chức, Doanh nghiệp, Cá nhân quan tâm và mong muốn hợp tác cùng chúng tôi để cùng thực hiện chung các hoạt động …………….. - một mảng chiến lược của chúng tôi trong thời gian hiện tại và sắp tới.

Chúng tôi đề xuất ra đây 2 hình thức hợp tác:

***1. Hình thức hợp tác thứ nhất***:…………………………………………………………………….

……………………………………………………………..……….……………………………….

***2. Hình thức hợp tác thứ hai***:……………………………………………………………………...

……………………………………………………………..……….……………………………….

Chúng tôi cam kết luôn dành cho Quý Công ty các sản phẩm - dịch vụ tốt nhất cùng chính sách giá cả hợp lý, chiết khấu cao và nhiều ưu đãi khác. Với thiện chí hợp tác cùng phát triển, Công ty …………….. rất tin tưởng vào sự thành công tốt đẹp và lâu dài trong quá trình hợp tác giữa chúng tôi và Quý đối tác.

Mọi hình thức hợp tác kinh doanh xin liên hệ trực tiếp với chúng tôi qua:

Văn phòng giao dịch - Công ty ………………......................................................………………...

Địa chỉ trụ sở:……………………………………………………………………………………….

Điện thoại: …………………...............…......……..              Fax: …………………………………

Email: ……………………….............. ……………    Web:………………………………..

Xin trân trọng cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Tổng Giám Đốc/Giám đốc**(Ký, đóng dấu) |

**THƯ NGỎ HỢP TÁC KINH DOANH**

Kính gửi: Quý đối tác

Đầu tiên, Ban giám đốc ………………………………………….. xin gửi đến Quý đối tác lời chào trân trọng, lời chúc may mắn và thành công.

***Ví dụ:*** Miêu tả về công ty, ngành nghề, thế mạnh, thâm niêm, thành tựu và một vài đối tác của công ty mình. Ví dụ về công ty hoạt động trong việc cung ứng vật liệu xây dựng - thạch cao.

Công ty...... được thành lập năm ..........., chúng tôi đã có những bước phát triển và không ngừng hoàn thiện trong việc thiết kế, thi công trần thạch cao, phân phối vật liệu Công ty đã thi công các công trình trần vách thạch cao như tại các dự án: khách sạn, trường học, văn phòng hay nhà ở dân dụng… Áp dụng công nghệ và vật liệu mới với những yêu cầu về công nghệ giá cả cạnh tranh, chất lượng đảm bảo đã luôn mang đến sự hài lòng về mức độ hoàn mỹ để khẳng định "ĐẲNG CẤP CÔNG TRÌNH" cho các đơn vị hợp tác và nhà đầu tư trong suốt thời gian hoạt động đã qua.

CÔNG TY ………………………………………………………………… xin gửi lời mời hợp tác đến Quý đối tác là các Tổ chức, Doanh nghiệp, Cá nhân quan tâm và mong muốn hợp tác cùng chúng tôi để cùng thực hiện chung các hoạt động Đầu tư - Kinh doanh nhằm gia tăng giá trị và quảng bá thương hiệu chung cho cả hai bên. Chúng tôi cam kết luôn dành cho Quý Công ty các sản phẩm dịch vụ tốt nhất cùng chính sách giá cả hợp lý, chiết khấu cao và nhiều ưu đãi khác. Với thiện chí hợp tác cùng phát triển, CÔNG TY ………………………………………..  rất tin tưởng vào sự thành công tốt đẹp và lâu dài trong quá trình hợp tác giữa chúng tôi và Quý đối tác.

Thông tin liên hệ:

Mời liên hệ email: ………………..  hoặc SĐT…………………………………………………….

Địa chỉ văn phòng: ............................................................................................................................

Website: ............................................................................................................................................

ĐẠI DIỆN CÔNG TY ...........

Giám Đốc. ...................

(Ký, đóng dấu)/ hoặc "Đã ký" nếu gửi mail

\* Một mẫu thư ngỏ gửi đối tác cần bao gồm những nội dung sau:

- Lời chào

- Chúng tôi là ai

- Nghĩa vụ của chúng tôi/ những gì chúng tôi giúp bạn làm

- Mục tiêu hoạt động

- Kêu gọi hợp tác

\* Ngoài ra cần chú ý:

- Câu ngắn gọn và phân đoạn tốt:

Hãy viết những câu ngắn và chia thành nhiều đoạn, mỗi đoạn chỉ nên có từ 4 đến 5 câu và tập trung vào ý chính nhằm giúp người đọc dễ đọc, dễ hiểu và dễ tiếp thu hơn.

- Bằng chứng thuyết phục:

Những “chứng thực” này sẽ là một công cụ rất hữu ích. Các giải thưởng, bằng khen, chứng nhận … chẳng hạn như chứng nhận “hàng Việt nam chất lượng cao” hay các tiêu chuẩn như ISO … cũng được xem là những bằng chứng thuyết phục đối tác.