

Услуга	Описание услуги	Стоимость услуги
Написание деловых некоммерческих писем	Запросы, напоминания, просьбы, претензии, ответы на претензию, отказы и другие по договоренности.	1600
Написание этикетных писем	Поздравительные, извинения, благодарности	800
Письма о сотрудничестве	Сотрудничество компаний, поиск новых партнеров, открытие новых перспектив в бизнесе, приглашение на работу специалистов	2500
Коммерческое предложение	Предложение товаров, услуг	2800
Разработка шаблонов писем	Часто требуется писать типовые письма. Чтобы сэкономить время, не потерять качество и поддерживать корпоративную культуру деловой переписки, мы предлагаем разработать пакет шаблонов типовых писем.	
Консультация по написанию делового письма	Выбор аспекта освещения, разработка линии аргументации, подбор аргументов и фактов, разработка стратегии убеждения. Разработка нескольких вариантов текста одного письма	300 рублей час работы
Разработка шаблонов писем для электронной рассылки	Написание текста письма для e-mail рассылки	3000 рублей объект
Разработка шаблонов писем для электронной рассылки с графическим оформлением	Графическое оформление шаблонов для e-mail рассылки	
Дополнительные услуги		
Анализ существующей переписки	Выявление «слабых» мест в существующей переписке; составление плана по ликвидации «пробелов» и повышению эффективности переписки	200 рублей час работы
Корректурa, редактурa, форматирование текста	Исправление ошибок орфографических и пунктуационных, грамматических и лексических, причисывание текста. После этого текст лучше воспринимается адресатом, а взгляд не цепляется за ошибки и шероховатости текста письма	90-150 рублей за 1000 знаков без пробелов