**培训通知的发布格式：**

公司目前培训以邮件的发送方式，内容版式如下：

|  |
| --- |
| **《商务礼仪培训》通知**  时间： 2021-03-18到2021-03-20，全天  地点：公司大会议室会议室  培训讲师： 外聘讲师  参训人员：陈桦、周淑琰、张潇、林敏、陈自学、翁仕达、姚德钧、王霞、伍云康、黄智祥、黄明辉、王集、林维阳、张湧、林传超、刘书贞、林琦、郑旋、肖晓燕、曾文珍、叶竟文、黄岗  王琼  培训内容：  握商务场合仪容仪表，行为举止礼仪，言语沟通等礼仪； |

另邮件中要附上培训的内容资料等附件信息。