



ETT 培训师课程学员报名回执

基本资料	公司名称				联系人				
	电 话				所在部门				
	传 真				移动电话				
	公司地址				电子邮箱				
参课资料	参课人数	(人)		性 别	男	人	女	人	
	1	姓 名			性 别			学 历	
		所在部门			职 位			联系方式	
		主讲课题	请填写最主要的一个课程题目						
	2	姓 名			性 别			学 历	
		所在部门			职 位			联系方式	
		主讲课题	请填写最主要的一个课程题目						
	3	姓 名			性 别			学 历	
		所在部门			职 位			联系方式	
		主讲课题	请填写最主要的一个课程题目						
	4	姓 名			性 别			学 历	
		所在部门			职 位			联系方式	
		主讲课题	请填写最主要的一个课程题目						
	5	姓 名			性 别			学 历	
		所在部门			职 位			联系方式	
主讲课题		请填写最主要的一个课程题目							
费用	单 价			人 数			备 注		
	2980 元/人/2 天 1 夜(含培训师证书)						含普通税票		
	2180 元/人/2 天 1 夜(不含培训师证书)						含普通税票		
	总 计						含普通税票		
付款方式		<input type="checkbox"/> 1.转帐 <input type="checkbox"/> 2.支票 <input type="checkbox"/> 3.现金							
学员须知	<p>1、所有学员均着职业服装，男士要求西服必须打领带，女士要求职业装，颜色均要求为深色</p> <p>2、所有学员必须严格遵守会场秩序和课堂要求，不得在课程进行期间接听电话、随意走动</p> <p>3、课程进行期间所有手机调整为震动或关机状态，如有电话铃声响起，课程组织方将现场进行拍卖</p> <p>4、学员须带笔记本电脑（可无线或接通宽带上网，宽带上网线路将由组织方协调安排）</p> <p>5、学员要求自带 U 盘</p> <p>6、须带两本以上相关拟主讲课程的书籍或电脑中必须有两本以上的电子书籍</p> <p>7、本次 ETT 培训师培训课程采用封闭培训，课程期间学员不得随意离开，其中，食宿均由我公司统一安排回餐</p> <p>8、本课程主要目的培养学员课程设计和课程实施的能力，并不以颁发证书和核心目的</p> <p>9、如需证书学员，请携带一寸照片两张，我公司将统一办理</p> <p>10、因为本课程的特殊要求和 20 人的人数限制，如您想参与本课程，请第一时间确定，并将课程回执表格认真填写完毕传真或以电子邮件形式发送回我公司。联系方式：</p>								
	<p>请在此处签名确认。（注：签名意味着我已熟知以上条款，并愿意遵守相关条款）</p>								



ETT 培训师课程时间安排表

日期	课程时间	实施内容	备注		
第一天	早晨	8 : 30—9 : 00	学员进场、开幕式		
		9 : 00—10 : 30	课程一		
		10 : 30—10 : 45	课间休息		
		10 : 45—12 : 00	课程二		
	中午	12 : 00—12 : 15	拍集体照		
		12 : 15—14 : 00	午饭		
	下午	14 : 00—15 : 30	课程三		
		15 : 30—15 : 45	课间休息		
		15 : 45—17 : 30	课程四		
		17 : 30—19 : 00	晚饭		
	晚上	19 : 00—21 : 30	课程五		
	第二天	早晨	9 : 00—10 : 30	课程六	
			10 : 30—10 : 45	课间休息	
10 : 45—12 : 15			课程七		
中午		12 : 15—14 : 00	午饭		
下午		14 : 00—15 : 30	课程八		
		15 : 30—15 : 45	课间休息		
		15 : 45—17 : 15	课程九		
		17 : 15—17 : 30	结业典礼		

		45		
--	--	----	--	--