작성자	
제출일자	00.00.00

이메일 양식

다음 양식에 맞추어 작성한 후, 오늘 중으로 보내주세요.

수신	
참조	
첨부파일명	

제목	
인사말	
본문	
맺음말	

Copyright 2023. Korea JobWorld and KEIS. All rights reserved.

수신한 메일 정보

발신자	박성필(sppark@world.co.kr)
메일 내용	인턴님~ 박성필 과장입니다. 업무 요청이 있어서 메일 보냅니다. 1. 지난 분기의 매출 실적 분석을 부탁해요. 이번 분기 매출 목표 재설정을 위해서 필요합니다. 2. 분석 세부사항 - 매출 데이터: 제품, 지역, 고객 등 기준에 따라서도 데이터를 분류 - 이익 마진 분석: 원가, 판매 비용, 운영 비용과 같은 요소들을 고려하여 이익 마진을 계산 - 시장 동향: 분기 동안의 시장 동향과 경쟁 환경에 대한 정보도 포함 - 비즈니스 추진 요소: 매출에 영향을 미친 특정한 이벤트, 마케팅 캠페인, 또는 다른 요인들에 대한 정보 내일까지 가능할까요? 일정 확인해서 답변 주세요.
나의 상황 및 작성 방향	내일까지 완료해야하는 다른 업무 때문에, 추가적인 업무 요청을 수락하기 어려운 상황입니다. 박성필 과장님께 **거절하는 메일**을 작성해 봅시다. 우선 지금 박성필 과장님에게 중요한 것은 무엇인지 생각해 봅시다. 그리고 나의 상황을 설명하고 가능한 대안을 제시합니다. 마지막으로 작성한 메일을 박성필 과장님 입장에서 읽어보고, 수정이 필요하다면 표현을 바꿔보세요.

Copyright 2023. Korea JobWorld and KEIS. All rights reserved.