

Olumlu geri dönüş yazıları, bir kişinin veya kurumun bir başvuru, teklif, hizmet veya ürünle ilgili memnuniyetini ifade etmek için yazılır. Bu tür yazılar, karşınızdaki kişi veya kurumu motive eder, iş birliğini güçlendirir ve olumlu bir iletişim ortamı yaratır. İşte farklı alanlarda kullanabileceğiniz bazı olumlu geri dönüş yazısı örnekleri:

İş Başvurusu İçin Olumlu Geri Dönüş:

Sayın [Adayın Adı Soyadı],

[Şirket Adı]'na [Pozisyon Adı] pozisyonu için yaptığınız başvuruyu dikkatle inceledik. Gösterdiğiniz ilgi ve nitelikleriniz bizi etkiledi. Bu nedenle sizi [Mülakat Tarihi] tarihinde saat [Mülakat Saati]'te yapılacak olan mülakata davet etmekten mutluluk duyarız.

Mülakatta görüşmek üzere,

[İnsan Kaynakları Yetkilisinin Adı Soyadı]

Teklif İçin Olumlu Geri Dönüş:

Sayın [Teklif Sahibinin Adı Soyadı/Ünvanı],

[Proje Adı] projesi için sunduğunuz [Teklif Numarası] numaralı teklifinizi inceledik. Teklifinizdeki detaylar, deneyiminiz ve fiyatlandırmanız bizi memnun etti. Bu nedenle, sizinle çalışmak üzere sözleşme görüşmelerine başlamak istiyoruz.

En kısa sürede sizinle iletişime geçeceğiz.

Saygılarımızla,

[Proje Sorumlusunun Adı Soyadı/Ünvanı]

Hizmet/Ürün İçin Olumlu Geri Dönüş:

Sayın [Firma Adı],

[Tarih] tarihinde satın aldığım [Ürün/Hizmet Adı]'ndan çok memnun kaldım. [Ürün/Hizmet Özellikleri] özellikleri ve [Kalite/Performans] kalitesi beklentilerimi fazlasıyla karşıladı.

Özellikle [Beğenilen Özellik] özelliği benim için çok faydalı oldu. [Firma Adı]'nı ve [Ürün/Hizmet Adı]'nı çevreme kesinlikle tavsiye edeceğim.

Teşekkürler,

[Müşteri Adı Soyadı]

Etkinlik İçin Olumlu Geri Dönüş:

Sayın [Etkinlik Düzenleyicisinin Adı Soyadı/Ünvanı],

[Etkinlik Adı] etkinliğine katılmaktan büyük keyif aldım. [Etkinlik Konusu] konusundaki sunumlar, atölye çalışmaları ve networking fırsatları benim için çok değerliydi.

Özellikle [Etkinlikte Beğenilen Nokta] beni çok etkiledi. Etkinliğin organizasyonu ve içeriği kusursuzdu. Emeği geçen herkese teşekkür ederim.

Saygılarımla,

[Katılımcı Adı Soyadı]

Öneri İçin Olumlu Geri Dönüş:

Sayın [Öneri Sahibinin Adı Soyadı],

[Konu] ile ilgili önerinizi dikkatle inceledik. Önerinizdeki [Öneri Detayları] noktalarını çok değerli buluyoruz. Bu doğrultuda, [Yapılacak İşlemler] adımlarını atmaya karar verdik.

Katkılarınız için teşekkür ederiz.

Saygılarımızla,

[Yetkili Kişinin Adı Soyadı/Ünvanı]

Not: Bu örnekler, size fikir vermek amacıyla hazırlanmıştır. Kendi durumunuza ve yazışma tarzınıza uygun olarak kişiselleştirebilirsiniz.