

Brief GmbH

Einladung zur Konferenz

☐ Audiokonferenz

☐ Videokonferenz

An:

Eingeladene Teilnehmer/-innen:

Termin:

Raum:

Beginn:

Ende:

Moderator/-in:

Protokollführer/-in:

Themen und Ziele:

Mit der Bitte

☐ um Kenntnisnahme

☐ um telefonische Bestätigung

☐ um Bestätigung per Fax

☐ um Bestätigung per E-Mail

☐ die beigefügten Unterlagen
durchzusehen und mitzubringen

☐ folgende Unterlagen mitzubringen:

Teilnahme bitte bestätigen an:

Vor- und Zuname:

Telefon:

Telefax:

E-Mail: