FORMULARE UND VORLAGEN

15 Vorlage Save-the-date-E-Mail Koordinations- konferenz

### 15 Vorlage Save-the-date-E-Mail Koordinationskonferenz

Koordinationskonferenz [Jahr] | Reservieren Sie sich bitte das Datum!

Reservieren Sie sich folgenden Termin für die [•]-Koordinationskonferenz [Jahr]:

Datum:[Wochentag]**,** [Datum]

Zeit: [•] bis [Uhrzeit] Uhr

Ort: [•]

Themen: • [Text]

• [Text]

• [Text]

**Hinweis:** Damit Sie unsere E-Mails in Zukunft garantiert erhalten, bitten wir Sie die E-Mailadresse [•] in Ihr Adressbuch aufzunehmen.

Wir freuen uns auf Ihr zahlreiches Erscheinen.

Die Einladung folgt dann im neuen Jahr.

Beste Grüsse

Ihr [•]-Team