

An den Dienstgeber

Einladung zur gemeinsamen Sitzung

Sehr geehrte/r Frau/Herr _____!

Hiermit laden wir Sie herzlich zu einer gemeinsamen Sitzung ein.

Datum: _____

Uhrzeit: _____

Ort (Raum): _____

Die voraussichtliche Dauer der gemeinsamen Sitzung beträgt _____ Minuten/Stunden.

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

- TOP 1 **Begrüßung**
- TOP 2 **Rückblick Sitzung vom _____, Protokollnachlese**
- TOP 3/4/5 **THEMEN**
- TOP 6 **Anregungen für die nächste gemeinsame Sitzung, Terminvereinbarung**

Wir bitten um Rückmeldung bis zum _____.

Teilen Sie bitte bis zum _____ Ihre ergänzenden Themenwünsche mit.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum

Unterschrift Vorsitz MAV