Kick Off Meeting

Kick-Off Meeting für [Projektname]

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit lade ich Sie herzlich zum Kick-Off Meeting für das Projekt [Projektname] ein.

Wann: [Datum und Uhrzeit]
Wo: [Ort / Online-Link]
Agenda:
1. [Thema 1]
2. [Thema 2]
3. [Thema 3]

Bitte bestätigen Sie Ihre Teilnahme.

Mit freundlichen Grüßen,
[Ihr Name]