

[Name]

[E-Mail]

**Tagesordnung der [Sitzung] am [Datum]**

Liebe Menschen,

folgendermaßen schauts aus (Was, Wann, Wo, Wie lange)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Zeiten] | **TOP 1:** | Begrüßung, Regularien |
|  | **TOP 2:** | Protokollnachlese |
|  | **TOP 3:** | [Weitere TOPs] |
|  | **TOP 4:** |  |
|  | **TOP 5:** |  |
|  |  |  |
|  | **TOP 6:** |  |
|  | **TOP 7:** |  |
|  | **TOP 8:**  **TOP 9:**  **TOP 10:** |  |

Bitte gebt mir Bescheid, wenn ihr später kommt oder an dem Termin verhindert seid.

Liebe Grüße

[Mensch]