Zaproszenie na spotkanie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przewodniczący spotkania** | **Telefon** | **Instytucja / Firma** |
| [Imię Nazwisko] |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temat:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data spotkania:** | **Czas:** | **Miejsce** |
| [RRRR-MM-DD] | [GG:MM – GG:MM] |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Wymagania techniczne:** |  |

**UCZESTNICY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwisko** | **Instytucja / Firma** | **Inicjały** |
|  | [Imię Nazwisko] |  | [INA] |
|  | [Imię Nazwisko] |  | [INA] |
|  | … |  | … |

**AGENDA SPOTKANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p.** | **Temat** |
|  | … |
|  | … |
|  | … |