 



Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Runden Tisches,

wir freuen uns Ihnen mitteilen zu können, dass der Runde Tisch jetzt bereits zum [xx-xx-xx] als Präsenzveranstaltung am: [xx-xx-xx] von [xx:xx] Uhr bis [xx:xx] Uhr stattfindet.

Der Veranstaltungsort ist diesmal zum [Adresse]. Eine Anfahrtsbeschreibung ist beigefügt.

Für die Mitorganisation der Veranstaltung geht hier ein besonderer Dank an [Name]

Den Schwerpunkt bildet diesmal [Beschreibung des Schwerpunkts]

Weiterhin gibt es auch noch genügend Zeit zum „Netzwerken“. Auch einzelne anonymisierte Praxisfälle können vorgestellt und besprochen werden.

Bitte bestätigen Sie uns Ihre Teilnahme bzw. Absage bis spätestens [xx-xx-xx].

Wir freuen uns auf Sie!

Mit freundlichen Grüßen

[Datum, Unterschrift]