

## Antwortbrief an [info@brigitte-weyer.de](mailto:info@brigitte-weyer.de)

Brigitte Weyer Personalmanagement  
Maximiliangasse 7  
5020 Salzburg

- Hiermit **melden** wir zum offenen **Planet @ Enterprise** Seminar am **24. Und 25. April 2020** im Regus Business Center Salzburg Airport West **verbindlich** folgende/n Teilnehmer an:

Name,  
Vorname.....Telefon.....

Name,  
Vorname.....Telefon.....

- Zu dem angegebenen Termin sind wir leider **verhindert**, informieren Sie uns über Ihre **nächsten Seminartermine**.

- Bitte informieren Sie uns ausführlich über Ihr **Gesamtprogramm** „Simulations-Trainings“ durch Zusendung weiterer **schriftlicher Unterlagen bzw. in einem persönlichen Termin**.

- Wir sind an **Inhouse-Veranstaltungen** interessiert, nehmen Sie bitte mit Frau/Herrn..... Telefon.....zwecks Vereinbarung weiterer Schritte Kontakt auf.

- Bitte **streichen** Sie uns aus Ihrem **Verteiler**.

Firma ..... Position/Abteilung .....

Vorname ..... Nachname .....

Straße ..... PLZ, Ort .....

Telefon ..... Email.....

Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift**