

Antwortfax an

(Bitte bis _____ zurück)

Wir möchten an dem Kick-Off

“

”

am _____,
_____ ,
_____,
_____.

teilnehmen.

Hiermit möchten wir _____ Schülerinnen für Ihre
Veranstaltung vormerken.

.....
Kontaktperson _____

Schule/Ort _____

E-Mail-Adresse _____

Tel.: _____

Fax: _____

Bitte zwecks Rückmeldung angeben!

FAXANTWORT



An Faxnummer
Institution

Kick-Off

Veranstaltungsort, Straße, Ortsname
Datum

Wir unterstützen die Kick-Off Veranstaltung ,
durch folgende Aktionen:

- Unternehmensstand zum Thema Ausbildung.....
- Spende.....
- Preise für die Verlosung.....
- Give-aways.....
- Sonstiges.....

Bitte nehmen Sie Kontakt auf zu:

Unternehmen:

AnsprechpartnerIn:.....

Straße:

PLZ / Ort:

Telefon:

Email:

Datum: Unterschrift:

Pressekonferenz „Kick-Off“

Pressekonferenz am

Ort:

Anschrift:

An Fax- Nr.: _____

oder eMail an: _____

- Ich nehme an der Pressekonferenz teil
- Ich nehme an der Pressekonferenz nicht teil
- Bitte schicken Sie die Pressemappe an folgende Anschrift:

Zeitung/Radio/TV _____

Ansprechpartner/in: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Fax: _____

eMail: _____

URL: _____

Datum und Unterschrift: _____