Grußwort-Vorlage

Mit Ihren Informationen können wir ein maßgeschneidertes Grußwort für Sie verfassen.

Absender:

Art des Grußwortes:

Maximale Länge des Grußwortes:
(Zeichen inkl. Leerzeichen bei Schriftform, Minuten bei mündlichen Grußworten)

Organisation:

Anlass:

Gewünschter Redner:

Wer ist anwesend? (Teilen Sie uns Teilnehmer in relevanter repräsentativer Funktion mit)

Wann? Datum/Uhrzeit)

Wo:

Parkmöglichkeiten:

Ablauf:

Hintergrundinformationen

Über die Organisation (allgemein):

- Allgemeine Basis-Informationen
- Herausragende Erfolge der Organisation im Allgemeinen
- Wissenswertes, Spannendes für die Stadt/Region
- Zahlen, Fakten, Daten, Termine, Meilensteine, historische Erfolge im Allgemeinen
- Grundsatz, Leitbild, besonderer Slogan

Über den speziellen Anlass

Vergangenheit/Gegenwart

- Welche Umstände haben zu diesem Ereignis geführt?
- Welche Personen/Situationen haben Einfluss darauf gehabt?
- Welche ausgewählten historischen Momente lassen sich anführen?
- Relevante Zahlen, Fakten, Termine, Meilensteine

Über den speziellen Anlass

Zukunft/Ausblick

- Erörtern Sie die Folgen gegenwärtiger Entwicklungen.
- Geben Sie einen Ausblick auf zukünftige Planungen.
- Formulieren Sie Wünsche für die Zukunft.