|  |
| --- |
| < שם פרטי > שלום רב, |
| הפגישה האחרונה שלנו היתה בתאריך < תאריך פגישה אחרון >.  בשבועות הקרובים ארצה שנפגש, ואשמח לתאם מועד שיתאים ללוח-הזמנים שלך.  אפשר להקליק על [קישור זה](mailto:info@sheeta.co.il?subject=אשמח%20לתאם%20פגישה%20-%20אלה%20המועדים%20המתאימים) ולרשום את התאריך והשעה המתאימים לך ביותר לפגישה.  כדי שהפגישה תהיה אפקטיבית ככל שניתן, אני מבקשת להכין את הדברים הבאים:   1. מסמך מפורט של הדברים החשובים. 2. מסמך מפגישתנו האחרונה. 3. כאן רושמים את כל מה שרוצים שהפגישות שלנו יכילו.   התשלום על הפגישה יבוצע מראש.  < שם פרטי>, מחכה לפגישתנו. |
| בברכה  < שם + משפחה >  < שם החברה >  < אתר אינטרנט > |