**Materiales necesarios para la reunión de personal del miércoles**

Para: equipo occidental

De: Jane Doe

Hola a todos,

Para la reunión de personal de las 3 pm de mañana en la sala de conferencias, trae 5 copias de los siguientes materiales:

1. Tu calendario de proyectos
2. Un informe de una página que describe tu progreso hasta el momento.
3. Una lista de objetivos para el próximo mes.
4. Copias de cualquier mensaje de informe de progreso que hayas enviado a los clientes el mes pasado

Nos vemos mañana

Atentamente,

Jane