

# BEDANKT VOOR HET AANGENAME GESPREK

Geachte heer/mevrouw,

Hartelijk dank voor het prettige en constructieve gesprek dat wij recent hebben gehad. Wij waarderen de openheid en de mogelijkheden die besproken zijn en kijken uit naar een mogelijke samenwerking.

## Samenvatting van het Gesprek:

- Tijdens ons gesprek zijn de volgende punten aan bod gekomen:
- De doelstellingen en wensen vanuit uw organisatie.
  - De mogelijkheden die wij kunnen bieden om daaraan te voldoen.
  - Verdere stappen en planning voor een eventuele samenwerking.

## Vervolgafspraken:

Wij zullen contact met u opnemen om de besproken punten verder uit te werken en afspraken te bevestigen. Mocht u in de tussentijd vragen hebben, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen.

Met vriendelijke groet,

---

Naam  
Functie  
Bedrijfsnaam

**Handtekening Afzender**

**Handtekening Ontvanger**

Handtekening : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://voorbeeld-centrum.com/bedankt-voor-het-aangename-gesprek/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://voorbeeld-centrum.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.  
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.  
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.