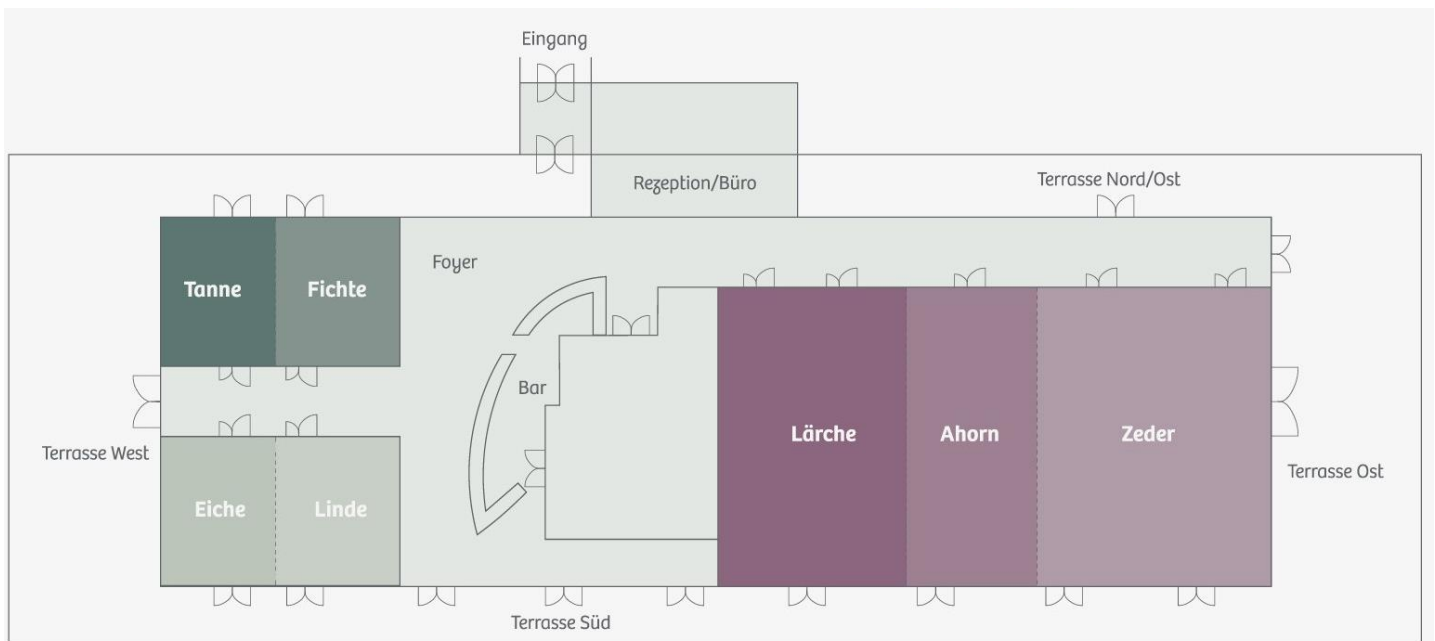


Schon an alles gedacht?

Mithilfe unsere Checkliste haben Sie die Möglichkeit
Ihr Seminar, Ihren Kongress oder Ihr Event optimal zu planen.

Raumübersicht



Ihre Veranstaltungsdetails

Veranstalter:

Ansprechperson:

Titel der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:

Seminarbeginn am/um:

Seminarende am/um:

Trainer:

Mailadresse Trainer:

Teilnehmerzahl:

Zimmer / Verpflegung

- Einzelzimmer inkl. Frühstück
- Doppelzimmer inkl. Frühstück

Anzahl pro Tag

- 1. Tag _____
- 2. Tag _____
- 3. Tag _____

Voranreisen

- Ja
- Nein Anzahl: _____

Abendessen im Hotel

*39,00 € pro Person, Getränke zum Abendessen werden nach Verbrauch verrechnet

- Ja am _____(Tag) um _____ (Uhrzeit)
- Nein

Abendessen im Congress Loipersdorf

*Preis je nach Auswahl, Getränke zum Abendessen werden nach Verbrauch verrechnet

- Ja am _____(Tag) um _____ (Uhrzeit)
- Nein

Abendessen beim Thermenheurigen Kropf

*Preis nach Auswahl

- Ja am _____(Tag) um _____ (Uhrzeit)
- Nein

Besondere Anforderungen / Wünsche

(Unverträglichkeiten, Vegan, ...)

Seminarpauschale

* Getränke zum Lunch werden nach Verbrauch verrechnet

- Halbtags (mit Light Lunch und 1 Kaffeepause)
- Ganztags (mit Light Lunch und 2 Kaffeepausen)

Plenum

- U-Tafel
- Klassenzimmer
- Sesselkreis
- Runde Tische
- Stehtische
- Vortragstisch für ___ Personen
- Kinobestuhlung
- Blocktafel
- Alternativ (Schaukelstühle etc.)

Gruppenräume

Anzahl der Gruppenräume: _____

Bestuhlung pro Gruppenraum:

- U-Tafel für ___ Personen
- Klassenzimmer für ___ Personen
- Sesselkreis für ___ Personen
- Runde Tische für ___ Personen
- Vortragstisch für _____ Personen
- Kinobestuhlung für ___ Personen
- Blockform für ___ Personen
- andere Bestuhlungsart: _____

Ausstattung

- Flipcharts inkl. Papier ____ Stk. (1 Stück im Plenum inkl.)
- Pinnwände inkl. Nadeln ____ Stk. (1 Stück im Plenum inkl.)
- Leinwand (in Pauschale inkl.)
- Beamer (in Pauschale inkl.)
- Moderationskoffer (1 Stück im Plenum inkl.)

Tonanlage* ____ Stk.

Headset* ____ Stk.

Bühne *

Mikrofon* ____ Stk.

*Preis zu den Ausstattungsmöglichkeiten auf Anfrage.

**Besondere Wünsche /Anforderungen zum Rahmenprogramm,
Freizeitaktivitäten, etc.**

Rechnungsanschrift

UID-Nummer: _____

Bestellnummer / SP: _____