

SEMINAR-CHECKLISTE

Veranstalter: _____

Titel der Veranstaltung: _____

Ansprechperson vor Ort: _____

Trainer/Vortragender: _____

Anzahl der Teilnehmer: _____

ZIMMERBEDARF: Einzelzimmer-Anzahl (inkl. Trainer): _____

Doppelzimmer-Anzahl: _____

RÄUMLICHKEITEN: Tagungsraum Gruppenraum
(gegen Gebühr)

LÄRMINTENSIVES SEMINAR: ja nein

BESTUHLUNG:

U-Tafel

U-Tafel, geschlossen

Blocktafel

Kinobestuhlung (Sessel)

Klassenzimmer (Tische+Sessel)

Sesselkreis

Sesselhalbkreis

mit Vorstandstisch für ____ Personen

mit Rednerpult

TECHNISCHE AUSSTATTUNG:

kostenfrei:

| | | |
|------------------------------|-----------------------|-------------|
| 3 x Flipchart | <input type="radio"/> | Anzahl ____ |
| 3 x Pinwand | <input type="radio"/> | Anzahl ____ |
| 1 x Overhead-Projektor | <input type="radio"/> | |
| 1 x CD/Kassettenrecorder | <input type="radio"/> | |
| 1 x Videorecorder-Super -VHS | <input type="radio"/> | |
| 1 x TV-Gerät | <input type="radio"/> | |
| 1 x DVD - Player | <input type="radio"/> | |
| 1 x Beamer | <input type="radio"/> | |

gegen Gebühr:

| | | |
|-------------------|-----------------------|-------------|
| Videokamera | <input type="radio"/> | € 35,00/Tag |
| Fotokopien | <input type="radio"/> | |
| Telefaxservice | <input type="radio"/> | |
| Headset | <input type="radio"/> | |
| Funkmikrofon | <input type="radio"/> | |
| Moderationskoffer | <input type="radio"/> | |

Sonstiges/Sonderwünsche:

RAHMENPROGRAMM:

Weinverkostung in unserem Weinkeller mit einem Winzer der Region: ja nein

Uhrzeit: deutsch englisch Preis pro Teilnehmer: € 18,00

PROGRAMMABLAUF:

| Erster Tag – Datum: | Tage dazwischen – Datum: | Letzter Tag – Datum: |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Anreise: _____ | | |
| Seminarbeginn: _____ | Seminarbeginn: _____ | Seminarbeginn: _____ |
| Pause vormittags: _____ | Pause vormittags: _____ | Pause vormittags: _____ |
| Mittagessen: _____ | Mittagessen: _____ | Mittagessen: _____ |
| Pause nachmittags: _____ | Pause nachmittags: _____ | Pause nachmittags: _____ |
| Abendessen: _____ | Abendessen: _____ | Seminarende: _____ |



KAFFEE

Während der Getränkepausen ist unsere **Kaffeemaschine** für Sie eingeschaltet.

Sie bevorzugen **KAFFEE** durchgehend

| | | |
|--------------------------|----------------|--------|
| o halbtags (08.00-12.00) | pro Teilnehmer | € 5,00 |
| o ganztags (08.00-17.30) | pro Teilnehmer | € 9,00 |

TAGUNGSGETRÄNKE im Seminarraum:

| | | | |
|------------|------------|----------------|---------|
| o halbtags | 2 Getränke | pro Teilnehmer | € 7,00 |
| o ganztags | 4 Getränke | pro Teilnehmer | € 12,00 |

VERRECHNUNG:

| Rechnungslegung an: | Teilnehmer | Firma |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Nächtigung | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Seminarpauschale | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Kaffee ganztags/halbtags | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tagungsgetränke | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Getränke zu den Mahlzeiten: | | |
| Bier/Wein | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Alkoholfrei | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Spirituosen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Bargetränke/Abendgetränke: | | |
| Bier/Wein | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Cocktails/Spirituosen | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Minibar | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Telefon | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Extras (Zigaretten etc.) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

RECHNUNGSANSCHRIFT:

Firmen ATU-Nummer: _____

Bitte diese Checkliste ausgefüllt und unterschrieben bis spätestens 10 Tage vor Seminarbeginn an uns zu retournieren!