



Kontaktdaten

Firma/Veranstalter:*

Ansprechperson/Kursleiter:*

Mail:*

Veranstaltungstitel:*

Veranstaltungsdatum:* von: **Uhrzeit*** von:
bis: **Uhrzeit*** bis:

Teilnehmerzahl:*

Raumausstattung

Standardausstattung Clubräume:

<input checked="" type="checkbox"/> 2 Flipcharts inkl. Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Bluetooth-Lautsprecher	<input checked="" type="checkbox"/> Beamer
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Pinnwände	<input checked="" type="checkbox"/> Moderationskoffer	<input checked="" type="checkbox"/> Laptop

Standardausstattung Seminarräume:

<input checked="" type="checkbox"/> 2 Flipcharts inkl. Papier	<input checked="" type="checkbox"/> Bluetooth-Lautsprecher	<input checked="" type="checkbox"/> Beamer
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Pinnwände	<input checked="" type="checkbox"/> Moderationskoffer	<input checked="" type="checkbox"/> Laptop

gebuchter Raum 1:*

Bestuhlung					Sonstiges:
<input type="checkbox"/> mit Tischen	<input type="checkbox"/> U-Form	<input type="checkbox"/> Blockbestuhlung	<input type="checkbox"/> Parlamentarisch		
<input type="checkbox"/> nur Stühle	<input type="checkbox"/> Stuhlkreis	<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung			

gebuchter Raum 2:

Bestuhlung					Sonstiges:
<input type="checkbox"/> mit Tischen	<input type="checkbox"/> U-Form	<input type="checkbox"/> Blockbestuhlung	<input type="checkbox"/> Parlamentarisch		
<input type="checkbox"/> nur Stühle	<input type="checkbox"/> Stuhlkreis	<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung			

Zusatzinfos:

Verpflegung Seminarteilnehmer*

	Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4	Tag 5
Frühstücksbuffet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mittagessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abendessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seminarpaket 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seminarpaket 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seminarpaket 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Felder an!

Zusatzinfos:

.....

.....

Zimmerreservierung

Anzahl der Personen gesamt: 

gewünschte Unterbringung in	von	bis	Anzahl der Personen
Doppelzimmer	von	bis	Personen
Einzelzimmer	von	bis	Personen

- Verpflegung**
- ÜN mit Frühstück
 - Halbpension
 - Vollpension

Check in/out:
 Mo. - Do.: Check in: 11 – 16 Uhr Check out: 7 – 9 Uhr
 Fr.: Check in: 11 – 13 Uhr Check out: 7 – 9 Uhr

Frühstück von 7 - 9 Uhr

Zusatzinfos:

.....

.....

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Verrechnung*

	Veranstalter	Teilnehmer	Referent
Alles inklusive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raummiete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nächtigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verpflegung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Felder an!

Zusatzinfos:

.....

Rechnungsadresse*

.....

.....

.....

Stornobedingungen Seminarräume

Für Stornierungen bis 60 Tage vor Veranstaltungstermin verrechnen wir keine Kosten.

Für Stornierungen bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin verrechnen wir 50 % der Raummiete.

Für Stornierungen innerhalb von 30 Tagen vor Veranstaltungstermin verrechnen wir 100 % der Raummiete.

Stornobedingungen Zimmer

Für Stornierungen bis 3 Tage vor Anreiseternin verrechnen wir keine Kosten.

Für Stornierungen innerhalb von 3 Tagen vor Anreiseternin verrechnen wir 100% des Zimmerpreises.

WICHTIG!

Erst mit der Rücksendung der von Ihnen unterfertigten Checkliste wird ein Vertragsabschluss begründet, den Sie für Ihre Zwecke kopieren sollten. Wir ersuchen Sie, uns jede Änderung mitzuteilen, da wir sonst die vollen Leistungen bzw. Stornogebühren verrechnen müssen!

Datum _____ Unterschrift _____

Bürozeiten: Montag – Donnerstag: 7 – 16 Uhr, Freitag: 7 – 13 Uhr

Check in/out: Mo. - Do.: Check in: 11 – 16 Uhr, Check out: 7 – 9 Uhr · Fr.: Check in: 11 – 13 Uhr, Check out: 7 – 9 Uhr

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.