

Checkliste Termin-Details

Checkliste senden an info@bildungsstaette-gartenbau.de oder per Fax an 06401/9101-91.

Sehr geehrter Veranstalter,

damit wir Ihnen Ihre Veranstaltung in unserem Haus richtig vorbereiten können, möchten wir gerne mit folgende Details klären bzw. überprüfen:

Veranstaltungstitel

Beginn der Veranstaltung Datum und Uhrzeit
 /

erste Mahlzeit

PGV VK ME PGN KK AE

Ende der Veranstaltung /

letzte Mahlzeit

FS PGV VK ME PGN KK AE

Verpflegung: Vegetarisch Sonstiges

Wir möchten folgende Verpflegung während der Veranstaltung: (bitte ankreuzen)

- PG – Pausengetränke (kalt) im Seminarraum
- VK – Kaffeepause vormittags
- ME – Mittagessen
- KK – Kaffee & Kuchen/nachmittags
- AE – Abendessen

Pausenzeiten:

7:45 – 9 Uhr	Frühstück
10 – 12 Uhr	Kaffeepause
12:30 – 13:30 Uhr	Mittagessen
15:30 – 16:00 Uhr	Kaffee & Kuchen
18 – 19 Uhr	Abendessen

Teilnehmerzahl und **Referenzzahl**

Übernachtung (Check-In ab 15 Uhr):

bitte Anzahl der gewünschten Zimmer eintragen

- Einzel-Komfort (EK)
- Doppel-Komfort (DK)
- Einzel-Standard (ES)
- Doppel-Standard (DS)
- Mehrbettzimmer (MZ)

Anzahl Seminar-Räume:
 Anzahl Gruppenräume: für jeweils Personen

Sitzordnung

bitte ankreuzen (X)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> U-Form | <input type="checkbox"/> Tischblock |
| <input type="checkbox"/> Parlamentarisch | <input type="checkbox"/> Kinobestuhlung |
| <input type="checkbox"/> Stuhlkreis | <input type="checkbox"/> Gruppentische für <input type="text"/> Personen |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Sitzordnung (siehe Skizze auf der nächsten Seite) | |

Technik (zusätzlich zum Angebot):

bitte Menge angeben, Preise auf Anfrage

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Flipchart | <input type="checkbox"/> zusätzliche Flipchart-Blätter |
| <input type="checkbox"/> Pinwand | <input type="checkbox"/> zusätzliche Pinwand-Bögen |
| <input type="checkbox"/> Moderationskoffer | <input type="checkbox"/> Anstecknamensschilder |
| <input type="checkbox"/> Tischschilder | <input type="checkbox"/> Dokumentenkamera |
| <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Laptop |
| <input type="checkbox"/> Lautsprecher | <input type="checkbox"/> Mikrofon |
| <input type="checkbox"/> Hybridtechnik* | <input type="checkbox"/> Support für Hybridtechnik |
| <input type="text"/> | |
| <input type="text"/> | |

(* Hybridtechnik besteht aus Beamer, Laptop, Kamera, Mikrofon)

Sonderwünsche:

bitte ankreuzen (X)

- | | |
|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Lunchpaket am | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Exkursion am | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> |

Abrechnung:

bitte ankreuzen (X)

- | | | |
|---|---------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Gesamtrechnung an Veranstalter | → RG-Adresse: | <input type="text"/> |
| oder | | |
| <input type="checkbox"/> Einzelrechnungen an Teilnehmer: | | |
| und / oder | | |
| <input type="checkbox"/> bestimmte Leistungen an Veranstalter und an die Teilnehmer | | |
| <input type="text"/> | | |
| <input type="text"/> | | |

Sonstige Sitzordnung oder Bemerkungen: