

Ihre Firmendaten

Firmenname: _____

Kontaktperson Reservierung: _____

Telefonnummer: _____ Email: _____

Ihre Veranstaltung

Datum/Zeit der Veranstaltung: _____

Art der Veranstaltung: Meeting
 Seminar/ Workshop
 Sonstiges: _____

Personenanzahl: _____

Gewünschter Seminarraum:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Auditorium | <input type="checkbox"/> Windsorstube |
| <input type="checkbox"/> Sport- & Shooting Club | <input type="checkbox"/> _____ Anzahl Gruppenräume |
| <input type="checkbox"/> Panoramaraum | |

Gewünschte Bestuhlung

- | | |
|--|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> U-Form | <input type="checkbox"/> Block |
| <input type="checkbox"/> Parlamentarisch | <input type="checkbox"/> Kino |
| <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ | |

Gewünschte Technik

- | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Leinwand | <input type="checkbox"/> Pinnwand | <input type="checkbox"/> Fernseher | <input type="checkbox"/> Ton-Anlage |
| <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Moderationskoffer | <input type="checkbox"/> DVD-Player | <input type="checkbox"/> Mikrophon |
| <input type="checkbox"/> Flichart | <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Laptop | <input type="checkbox"/> Lautsprecher |
| <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ | | | |

Gewünschte Verpflegung

- Ganztages-Pauschale inkl. 2 Pausen, Mittagessen
 Halbtages-Pauschale inkl. 1 Pause, Mittagessen
 Kaffeepause bzw. Begrüßungskaffe inkl. Kaffee/Tee und Snack
 Abendessen
 Sonstige: _____

Benötigte Zimmer:

_____ Doppelzimmer zur Einzelnutzung
_____ Doppelzimmer

Gewünschtes Rahmenprogramm:

Sonstige Anmerkungen:
