

Seminar-Checkliste

Um Ihr Seminar oder Ihre Veranstaltung perfekt vorbereiten zu können, bitten wir Sie, uns dieses Formular ausgefüllt zu retournieren.

Veranstaltungsdaten

Firmenname

Adresse

Kontaktperson

Telefon Mail

TrainerIn

Telefon Mail

Titel der Veranstaltung

Teilnehmeranzahl Inkl. TrainerInnen

Benötigte Zimmer davon Voranreisen

Termin

Gewünschter Termin

Beginn-Uhrzeit Tag 1 Ende Uhrzeit letzter Tag

Seminarraum Bestuhlung

- U-Form Kino (Vortragsbestuhlung) Block
- Sessel(halb)kreis Schule (Klassenzimmer)

Sonstige Bestuhlungswünsche

Seminarraum Ausstattung

- Flipchart Stück Datenprojektor (Beamer) Blöcke, Kugelschreiber
- Pinwand Stück Moderatorenkoffer Namenskarten

Sonstige Ausstattungswünsche

Gruppenräume

Bitte geben Sie uns die Anzahl der Räume, die Personenanzahl pro Raum und die Ausstattung bekannt!

Speisen, Pausen, Getränke

Spezielle Wünsche für Speisen und Pausen

Spezielle Wünsche für Getränke (Anzahl, Kostenübernahme)

Rechnungslegung

Gesamtrechnung

Selbstzahler

Sonstiges zur Rechnungslegung

Vielen Dank für Ihre Bemühungen.