



Häuserl im Wald

Checkliste

Veranstalter _____

Anschrift _____

Rechnungsadresse _____

Telefonnummer _____

E-Mail _____

Ansprechpartner in der Firma _____

Ansprechpartner vor Ort _____

Trainer _____

• Titel, Name, Vorname _____

• Telefonnr., E-Mail _____

Titel der Veranstaltung _____

Titel der Veranstaltung auf Raumbeschilderung erwünscht? ja nein

Datum _____

• Seminarbeginn am _____ um _____

• Seminarende am _____ um _____

• Personenanzahl _____

Einzelzimmer _____ Doppelzimmer _____

Seminarraum Einrichtung

- | | |
|--|--|
| ✓ kostenloses WLAN | ✓ Klimaanlage |
| ✓ fix installierte Lautsprecher – Cinch System | ✓ Stimmungsbeleuchtung in versch. Farben |
| ✓ EDV-Verkabelung mit Netzwerkzugang | ✓ Laserpointer |
| ✓ blendfreie, dimmbare Deckenbeleuchtung | ✓ Verlängerungskabel |

Benötigte Grundausstattung

Flipcharts inkl. Papier	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Anzahl _____
Pinnwände inkl. Nadel	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Anzahl _____
Beamer und Leinwand	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	Rednerpult ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
CD-Player	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	TV und Video ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Click-Share-System	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	DVD-Player ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

Bestuhlung

- U-Form **mit** Tische Kinobestuhlung
U-Form **ohne** Tische Blockform
Schulbank Sesselhalbkreis ohne Tische
mit Vortragstisch → für _____ Personen

Moderationsmaterial

- Schreibblöcke für Teilnehmer und Trainer
Kugelschreiber für Teilnehmer und Trainer
Vollständig ausgestatteter Moderationskoffer
Malerkrepp

Verpflegung

- Frühstück Halbpension Vollpension
Begrüßungskaffee gewünscht?

Besondere Anforderungen/Wünsche zur Verpflegung (Unverträglichkeiten, ...)

Tagungsgetränke im Raum: ja nein (Abrechnung nach Verbrauch)

Mineralwasser 0,33l Fruchtsäfte 0,33l Makava Eistee 0,33l Coca-Cola 0,33l

Zahlungsmodalitäten

	Firma	Teilnehmer
Seminarpauschale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zimmer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begrüßungskaffee	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränke am Tag und beim Essen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränke nach dem Abendessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zimmer bei Vortagesanreise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Speisen bei Vortagesanreise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränke bei Vortagesanreise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trainerkonsumation:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

→ Zimmer, Getränke und Seminarpauschale

Zeitlicher Ablauf

	Zeiten	1. Tag	2. Tag	3. Tag	4. Tag
Frühstück	07.00 - 9.30				
Tagungsbeginn					
Kaffeepause vormittags					
Mittagessen	12.00 - 14.00				
Kaffeepause nachmittags					
Tagungsende					
Abendessen	18.00 - 20.00				

Besondere Wünsche zum Rahmenprogramm:

- Schladming-Dachstein Sommercard (von Mai bis Oktober)
 Weinverkostung im gemütlichen Weinkeller
 Stockschießen direkt beim Hotel

Bitte senden Sie uns diese Checkliste 14 Tage vor Seminarbeginn. Vielen Dank!