



## Veranstaltungs- – Checkliste (Seite 1)

Bitte tragen Sie ein, und ergänzen Sie bei Bedarf, damit wir Ihre Veranstaltung optimal vorbereiten können.

**Veranstalter:** \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner:** \_\_\_\_\_

Tel.-Nr. \_\_\_\_\_ Fax.-Nr. \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**Anlass:** \_\_\_\_\_

**geplanter Termin:** \_\_\_\_\_

**Personenanzahl:** \_\_\_\_\_

**Bestuhlung:**

<input type="checkbox"/> Tafel(n)	<input type="checkbox"/> U-Form nur außen bestuhlt
<input type="checkbox"/> runde Tische	<input type="checkbox"/> U-Form innen und außen
<input type="checkbox"/> Stehtische	bestuhlt

**Ihre Wünsche:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Tischwäsche:** im Haus vorhanden ist weiße Tischwäsche (Tafeltücher + Servietten)

**Service:** 120 Stuhlhussen (cremefarben) haben wir im Haus  
Menükarten können wir anfertigen  
Tischplan & Aushang können wir anfertigen  
Tischnummern können aufgestellt werden

**Dekoration:** Gerne sind wir Ihnen bei der dekorativen Gestaltung Ihrer Feier behilflich. Die Kosten für die Dekoration richten sich nach dem Aufwand.

**Ihre Wünsche:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Equipment:**

<input type="checkbox"/> Tanzfläche	<input type="checkbox"/> CD-Player	<input type="checkbox"/> Leinwand
<input type="checkbox"/> Mikrofonanlage	<input type="checkbox"/> Podium	<input type="checkbox"/> Rednerpult
<input type="checkbox"/> Videorecorder	<input type="checkbox"/> Beamer	<input type="checkbox"/> DVD-Player

**Gewünschte Ausschilderung Ihrer Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

Unsere Räume werden über Monitore ausgeschildert. Falls Sie mögen, können wir gerne ein Bild / Logo Ihrer Wahl dort präsentieren. Bitte lassen Sie uns Ihr Bild als Bit-map zukommen.



## Veranstaltungs – Checkliste (Seite 2)

**Wünschen Sie zu Beginn Ihrer Veranstaltung einen Aperitif?**  ja  nein

**Falls ja, dürfen wir dazu Fingerfood reichen?**  ja  nein

**Menü (Bieten wir Ihnen gerne bis zu 35 Personen an)**   
**Buffet (Bieten wir ab 35 Personen an)**

Wir übersenden Ihnen gerne unsere Vorschläge und berücksichtigen dabei Ihre Wünsche:

---

---

---

**Weine/Getränke:** Unsere Wein-, und Getränkekarte übersenden wir Ihnen mit dem Angebot. Gerne legen wir eine Weinempfehlung, passend zu Ihrer Speisenauswahl bei.

**Dürfen wir nach dem Essen einen Digestif anbieten?**  ja  nein

**Dürfen wir nach dem Essen Kaffee (Espresso, Cappuccino, Latte Macchiato) anbieten?**  ja  nein

**Wünschen Sie einen „Mitternachts-Imbiss“?**  ja  nein

**Ablauf:** Gerne nehmen Ihren Ablaufplan entgegen, um einen reibungslosen Ablauf zu organisieren.

**Unterhaltung/  
Rahmenprogramm:** **Wir sind Ihnen bei der Suche nach geeigneter Unterhaltung behilflich, bitte nennen Sie uns Ihre Interessen:**

- DJ  Live-Musik  
 Alleinunterhalter  Zauberkünstler  
 Kabarett / Comedy

**Ihre Wünsche:**

---

---

---

**Benötigen Sie Hotelzimmer?**

- ja vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Einzelzimmer  
 ja vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Doppelzimmer  
 ja vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Twinzimmer

**Sonstiges:** Gerne können Sie zur Detailabsprache bei uns im Abacco Hotel vorbeischauen. Bitte vereinbaren Sie telefonisch einen Termin.