



## Seminar – Checkliste (Seite 1)

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

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Anschrift:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

**Referent/ Trainer:** \_\_\_\_\_

**Anzahl Teilnehmer:** \_\_\_\_\_

**Geplanter Termin:** \_\_\_\_\_

**Beginn/Ende:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Benötigen Sie Gruppenräume:**  ja  nein  
Anzahl: \_\_\_\_\_ Personen je Raum: \_\_\_\_\_

**Bestuhlung Hauptraum:**  Parlamentarisch  U-Form außen bestuhlt  
 Block  U-Form außen und innen Bestuhlt  
 Kinobestuhlung  Stuhlkreis ohne Tische  
 Referententisch  Materialtisch zur Ablage

**Ausstattung Hauptraum:**  Pinnwand Anzahl: \_\_\_\_\_  Flipchart Anzahl: \_\_\_\_\_  
 Leinwand  Beamer  
 Beamertisch  Rednerpult  
 Mikrofonanlage  Podium

**Bestuhlung Gruppenraum:**  Block  Stuhlkreis ohne Tische

**Ausstattung Gruppenraum:**  Pinnwand  Flipchart



### Seminar – Checkliste (Seite 2)

<b>Gepplanter Ablauf:</b>	<b>1. Tag:</b>	<b>2. Tag:</b>	
	_____ Uhr	_____ Uhr	Veranstaltungsbeginn
	_____ Uhr	_____ Uhr	Kaffeepause vormittags
	_____ Uhr	_____ Uhr	Mittagessen
	_____ Uhr	_____ Uhr	Kaffeepause nachmittags
	_____ Uhr	_____ Uhr	Abendessen ?
	_____ Uhr	_____ Uhr	Veranstaltungsende

#### Wünschen Sie während der Veranstaltung Bewirtung?

Begrüßungskaffee	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Kaffeepause am Vormittag	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Kaffeepause am Nachmittag	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Mittagessen vom Lunchbuffet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Mittagsimbiss als Stehbuffet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Abendessen als 3-Gang-Menü bis 20 Personen		
ansonsten als Dinnerbuffet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Getränke zu den Mahlzeiten	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Getränke im Tagungsraum	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

#### Gewünschte Ausschilderung Ihrer Veranstaltung:

---

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

#### Benötigen Sie Hotelzimmer?

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

#### Hier haben Sie noch Platz für Ihre Wünsche:

---

---

---

---