

Veranstalter	
Firma	
Ansprechpartner:	
Straße	
PLZ	Ort
Tel	
e-mail	

Daten und Fakten
Datum der Veranstaltung
Personenzahl
Seminarleiter vor Ort

Zimmer
Anreise
Abreise

Tagungsraum
Seminar unten
Seminar oben

Gewählte Tagungspauschale
<input type="checkbox"/> Basic - Pauschale p.P./Tag (bis 12 Std)
<input type="checkbox"/> Basic - Pauschale p. P./Tag (bis 8 Std)
<input type="checkbox"/> Basic - Pauschale p.P./Tag (bis 4 Std)
<input type="checkbox"/> Raummiete pro Tag (bis 4 Std)
<input type="checkbox"/> Raummiete pro Tag (bis 8 Std)
<input type="checkbox"/> Raummiete pro Tag (bis 12 Std)
Alle weiteren Leistungen werden nach Verbrauch berechnet
<p><u>Unsere Basic - Pauschale enthält folgende Leistungen</u>            Kaffee und Tee im Raum            Mineralwasser und Apfelsaftschorle im Raum            Blöcke und Druckbleistifte auf jedem Platz            Obstschale und Kaffeegebäck im Raum            Standard-Tagungstechnik*</p> <p>* Standardtechnik:Overhead, Leinwand, Flipchart, Pinwand</p>

Tagungsablauf				
Beginn	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pause	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mittagessen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fortsetzung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abendessen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ende	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tischform	Raum	
	Oben	Unten
<input type="checkbox"/> U-Form	bis 15 Pers	bis 30 Pers.
<input type="checkbox"/> Block-Form	bis 12 Pers	bis 26 Pers
<input type="checkbox"/> Stuhlkreis	bis 20 Pers	bis 50 Pers
<input type="checkbox"/> Parlamentarisch	bis 12 Pers	bis 35 Pers
<input type="checkbox"/> Ihr Wunsch _____		
<input type="checkbox"/> Zusätzlicher Raum für _____ Personen		

Gastro - Info	
Pausen:	
<input type="checkbox"/>	im Raum
<input type="checkbox"/>	im Restaurant
Werden die Getränke außerhalb der Pauschale übernommen?	
<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein
Werden die Getränke zum Mittag- und Abendessen übernommen?	
<input type="checkbox"/>	Ja
<input type="checkbox"/>	Nein

Mittag- und Abendessen	
<input type="checkbox"/>	3 Tellergericht (3 Hauptgerichte zur Wahl) <b>€ 22,50 pro Person</b>
<input type="checkbox"/>	Drei - Gang - Menü Suppe oder Salat 3 Hauptgerichte zur Wahl und Dessert <b>€ 27,00 pro Person</b>
<input type="checkbox"/>	Kalte Platten mit Suppe je nach Personenzahl <b>€ 15,50 pro Person</b>
<input type="checkbox"/>	à la carte

Unsere Kaffeepausen	
<input type="checkbox"/>	<b>Nr. 1</b> 1 Becher Fruchtjoghurt und 1 Müsli - Riegel p.P.
<input type="checkbox"/>	<b>Nr. 2</b> Kaffeepause am Nachmittag (ab 14:30h) mit einer frischen Waffeln Kirschen und Sahne
<input type="checkbox"/>	<b>Nr. 3</b> 2 Sorten Kuchen auf den Platten mit Sahne
<input type="checkbox"/>	<b>Nr. 4</b> Warmer Fleischkäse und frische Brötchen entsprechend der Personenzahl im Raum

Zusätzliche Tagungshilfen		
<input type="checkbox"/>	Wireless - Lan	kostenfrei
<input type="checkbox"/>	Telefon und Fax pro Einheit	€ 0,10/0,30
<input type="checkbox"/>	Fotokopien pro Kopien	€ 0,20
<input type="checkbox"/>	Overheadprojektor	kostenfrei
<input type="checkbox"/>	zusätzlicher Flipchart	kostenfrei
<input type="checkbox"/>	Moderatorenkoffer	kostenfrei
<input type="checkbox"/>	Beamer	kostenfrei
<input type="checkbox"/>	zusätzliche Pinwand	kostenfrei

Wissenswertes		
<input type="checkbox"/> Verlängerungskabel	<input type="checkbox"/> Projektionstisch	Werden Übernachtungskosten vom Veranstalter bezahlt/ übernommen?
<input type="checkbox"/> Rednerpult	<input type="checkbox"/> Verdunklung	
Rechnungsadresse: (wenn abweichend vom Besteller)		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
_____		Soll eine Gesamtrechnung erstellt werden oder zahlen die Teilnehmer selbst?
_____		
_____		
		<input type="checkbox"/> Gesamtrechnung <input type="checkbox"/> Selbstzahler
Wir weisen darauf hin, das der Besteller bis zum Ausgleich aller Forderungen als Gesamtschuldner haftbar ist.		
Wir bitten um Rücksendung der unterschriebenen Tagungs-Bestätigung		
Ort	Datum	
_____	_____	
Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie, dass Sie unsere Geschäftsverbindungen gelesen haben und damit einverstanden sind.		

Preisliste						
Tagungspauschale			Raummiete oben bis 15 Pers			
Basic - Pauschale p.P./Tag (bis 12 Std)		€ 26,00	Raummiete pro Tag (bis 12 Std)		€ 220,00	
Basic - Pauschale p. P./Tag (bis 8 Std)		€ 19,90	Raummiete pro Tag (bis 8 Std)		€ 150,00	
Basic - Pauschale p.P./ Tag (bis 4 Std)		€ 11,50	Raummiete pro Tag (bis 4 Std)		€ 80,00	
Kaffeepause			Raummiete unten bis 50 Pers			
Pause Nr. 1 - p.P.	5,00 €	Pause Nr. 3 - p.P.	5,50 €	Raummiete pro Tag (bis 12 Std)		€ 300,00
Pause Nr. 2 - p.P.	6,50 €	Pause Nr. 4 - p.P.	6,00 €	Raummiete pro Tag (bis 8 Std)		€ 200,00
				Raummiete pro Tag (bis 4 Std)		€ 110,00

AGB'S
<p>Die genaue Personenanzahl MUSS 14 Tage vor bekannt gegeben werden, diese ist mit der Unterschrift bindend und wird entsprechend berechnet.</p> <p>Der Aufenthalt im Außenbereich ist maximal bis 00:00 Uhr gestattet.</p> <p>Das weitere Verweilen ist ausschließlich im Innenbereich zu verlegen.</p> <p>Der Aufenthalt im Innenbereich ist bis 01:00 Uhr gestattet.</p> <p>Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie in unsere AGB'S ein.</p>