

SEMINAR - CHECKLISTE

Firma: \_\_\_\_\_  
Ansprechperson: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Informationen zu Trainer/Kontakt vor Ort + Seminarsprache

Name des Trainers / Ansprechperson vor Ort: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Kontakt des Trainers / Ansprechperson vor Ort: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

Sprache der Seminarteilnehmer

Deutsch  Englisch  andere \_\_\_\_\_

Anreise der Teilnehmer am \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Uhr  
Seminarbeginn am \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Uhr  
Seminarende am \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Uhr

\*\*\*\*\*

Personenanzahl/Zimmeranzahl/Seminarraum/Rahmenprogramm

Teilnehmer + Trainer: \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ Personen  
Einzelzimmer Anzahl: \_\_\_\_\_  
Doppelzimmer Anzahl: \_\_\_\_\_  
(Zimmer check in: ab 14:00 Uhr, Zimmer check out: bis 11:00 Uhr)  
Wunsch Tagungsraum: \_\_\_\_\_  
(historisch oder modern)  
Gruppenraum Anzahl: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Haben Sie ein Rahmenprogramm geplant?

JA: \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr  
 NEIN

\*\*\*\*\*

## Pausenzeiten

Standardzeiten: In Ihrem Ablauf einplanbar:

Ja

Nein, ändern wie folgt:

Frühstück:	07:30 bis 09:00 Uhr	_____
Kaffeepause vormittags:	zwischen 09:30 und 11:30 Uhr	_____
Mittagessen:	12:30 bis 14:00 Uhr	_____
Kaffeepause nachmittags:	zwischen 14:30 und 17:30 Uhr	_____
Abendessen:	18:30 Uhr bis 20:00 Uhr	_____
Clubbar:	geöffnet bis 00:00 Uhr*	_____

Standardmäßig werden die Kaffeepausen zu flexiblen Zeiten o. a. in unserer allgemeinen Selbstbedienungscafeteria/Foyer abgehalten. Oder würden Sie eine exklusive Kaffeepause im Seminarraum bevorzugen?

ja im Seminarraum zu angegebenen Zeiten vorbereiten

nein, wir nutzen die Cafeteria/das Foyer

\*Gerne möchten wir die Öffnungszeit der Clubbar am \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr um € 75,- pro halbe Stunde verlängern.

\*\*\*\*\*

## Getränkepauschale während dem Mittagessen

Inklusive Bier, eine Auswahl an Weinen, Alkoholfrei und Kaffee. Exklusive Sekt, Flaschenweine und Spirituosen zum Preis von € 6 pro Person und Mahlzeit. Bitte beachten Sie die in der aktuellen Getränkekarte mit \* gekennzeichneten inkludierten Weine.

JA

NEIN, nach Verbrauch abrechnen

## Getränkepauschale während dem Abendessen

Inklusive Bier, eine Auswahl an Weinen, Alkoholfrei und Kaffee. Exklusive Sekt, Flaschenweine und Spirituosen zum Preis von € 8 pro Person und Mahlzeit. Bitte beachten Sie die in der aktuellen Getränkekarte mit \* gekennzeichneten inkludierten Weine.

JA

NEIN, nach Verbrauch abrechnen

\*\*\*\*\*

Wünsche zur Verpflegung

Gerne nehmen wir Rücksicht auf spezielle Ernährungsformen / Nahrungsmittelunverträglichkeiten und ersuchen Sie uns diese bekannt zu geben:

- vegan: Anzahl der Personen: \_\_\_\_\_
- vegetarisch: Anzahl der Personen: \_\_\_\_\_
- Unverträglichkeit gegen
  - \_\_\_\_\_ Anzahl der Personen: \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_ Anzahl der Personen: \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_ Anzahl der Personen: \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_ Anzahl der Personen: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Beschriftung für

- Rezeption: \_\_\_\_\_ (Seminarartikel oder Firmenname)
- Seminarraum: \_\_\_\_\_ (Seminarartikel oder Firmenname)
- Restaurant: \_\_\_\_\_ (Seminarartikel oder Firmenname)

Gerne können Sie uns zusätzlich zum Seminarartikel Ihr Firmenlogo übermitteln.

- Ja, bitte auch den Weg zum Raum ausschildern  
(bitte ankreuzen falls gewünscht)

\*\*\*\*\*

Seminarräume

Die Wände in den Räumlichkeiten dürfen nicht beklebt oder in irgendeiner Weise beschädigt werden. Wir weisen darauf hin, dass im Falle einer Beschädigung die Kosten für die Korrektur des gesamten Raumes in Rechnung gestellt werden. Der Veranstalter haftet für seine Teilnehmer und ist verpflichtet den Trainer/die Ansprechperson vor Ort über diese Information in Kenntnis zu setzen.

## Hauptraum

### Tischform/Bestuhlung

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> U-Form mit Tischen | <input type="checkbox"/> Block           |
| <input type="checkbox"/> Sesslkreis         | <input type="checkbox"/> Schulklasse     |
| <input type="checkbox"/> Kino               | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ |

### Technische Ausstattung

#### kostenfrei

- Videobeamer \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 39,-/Stück/Tag)
- Leinwand \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- Flip Chart \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 4. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- Pinnwand \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 4. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- CD-Player \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 5,-/Stück/Tag)
- DVD-Player inkl. Blue Ray \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- TV \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- Moderationskoffer inkl. Laserpointer \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 5,-/Stück/Tag)
- Lautsprecherboxen
- Overhead Projektor
- Videorecorder
- Stromanschluss pro Teilnehmer/Trainer
- W-Lan:
  - für \_\_\_\_\_ Trainer
  - für \_\_\_\_\_ Teilnehmer
  - Standardgebrauch (E-Mails)
  - Telefonkonferenz über eigenes Skype Konto mit \_\_\_\_\_ Nutzern
  - Streaming (zB youTube)
  - Sonstiges \_\_\_\_\_

#### gebührenpflichtig

- Beschallung groß € 190,-/Tag  
*Sennheiser Tonanlage inkl. Mischpult, 4 Verstärker, 3 Funkmikrophone (3 Frequenzen)*
- Holz-Rednerpult € 50/Stk./Tag  
*inkl. Verstärkerboxen, 1 Schwanenhalsmikrophon, 1 Funkmikrophon*
- Plexiglasrednerpult € 10/Tag
- digitale Videokamera mit Stativ € 40/Tag
- Presenter € 10/Tag
- Laptop inkl. Maus € 60/Tag
- Spiegelreflexkamera € 40/Tag
- Sonstiges \_\_\_\_\_

### Getränke im Raum

- Mineralwasser prickelnd € 2,20/Stk.(0,33l)
- Vöslauer Balance € 2,90/Stk.(0,33l)
- Sonstiges \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

### Gruppenraum/-räume (falls bestellt)

## Tischform/Bestuhlung

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> U-Form mit Tischen | <input type="checkbox"/> Block           |
| <input type="checkbox"/> Sesslkreis         | <input type="checkbox"/> Schulklasse     |
| <input type="checkbox"/> Kino               | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ |

## Technische Ausstattung

### kostenfrei

- Videobeamer \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 39,-/Stück/Tag)
- Leinwand \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- Flip Chart \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 4. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- Pinnwand \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 4. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- CD-Player \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 5,-/Stück/Tag)
- DVD-Player inkl. Blue Ray \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- TV \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 10,-/Stück/Tag)
- Moderationskoffer inkl. Laserpointer \_\_\_\_\_ Stk. (ab dem 2. Stück € 5,-/Stück/Tag)
- Lautsprecherboxen
- Overhead Projektor
- Videorecorder
- Stromanschluss pro Teilnehmer/Trainer
- W-Lan:
  - für \_\_\_\_\_ Trainer
  - für \_\_\_\_\_ Teilnehmer
  - Standardgebrauch (E-Mails)
  - Telefonkonferenz über eigenes Skype Konto mit \_\_\_\_\_ Nutzern
  - Streaming (zB youTube)
  - Sonstiges \_\_\_\_\_

### gebührenpflichtig

- Beschallung groß € 190,-/Tag  
*Sennheiser Tonanlage inkl. Mischpult, 4 Verstärker, 3 Funkmikrophone (3 Frequenzen)*
- Holz-Rednerpult € 50/Stk./Tag  
*inkl. Verstärkerboxen, 1 Schwanenhalsmikrophon, 1 Funkmikrophon*
- Plexiglasrednerpult € 10/Tag
- digitale Videokamera mit Stativ € 40/Tag
- Presenter € 10/Tag
- Laptop inkl. Maus € 60/Tag
- Spiegelreflexkamera € 40/Tag
- Sonstiges \_\_\_\_\_

## Getränke im Raum

- Mineralwasser prickelnd € 2,20/Stk.(0,33l)
- Vöslauer Balance € 2,90/Stk.(0,33l)
- Sonstiges \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

## Verrechnung

Welche der **folgenden Kosten** übernimmt die Firma, welche werden vom Teilnehmer und Trainer selber bezahlt? (bitte ankreuzen)

	<u>Firma</u>	<u>Teilnehmer</u>	<u>Trainer</u>
Übernachtung inkl. Frühstück (für ev. frühere Anreiser)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Halbpension	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tagespauschale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seminarraumgetränke (falls bestellt)	<input type="checkbox"/>		
Gebührenpflichtiges Equipment	<input type="checkbox"/>		
Rahmen – und Incentiveprogramme (falls gebucht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränkepauschale zum Mittagessen à € 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränkepauschale zum Abendessen à € 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Oder</u> Getränke zum Essen nach Verbrauch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränke außerhalb der Getränkepauschale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bargetränke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extras (Telefon, Minibar, Zigaretten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*\*\*\*\*

### Rechnungslegung

per Mail an: \_\_\_\_\_

per Postweg an:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per E-Rechnung an:

(kann nur mit gültigen Daten versendet werden)

Adresse: \_\_\_\_\_

Einkäufersnummer: \_\_\_\_\_

Lieferantennummer: \_\_\_\_\_

Auftragsreferenz: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

### Anmerkungen zur Verrechnung

\_\_\_\_\_

### Sonstige Anmerkungen

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Datum: \_\_\_\_\_

firmenmäßige Zeichnung: \_\_\_\_\_