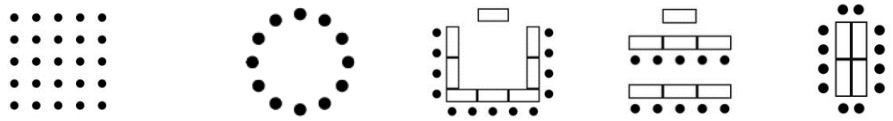
Infoblatt

- Bitte senden Sie uns eine **Liste** inklusive aller Teilnehmer*innen zu.

- **Gewünschte Bestuhlung:**

O Kinobestuhlung O Sesselkreis O U-Form O Schulbank O Block



- **Bitte fügen Sie die gewünschte Anzahl der Ausstattung ein:**

O Flipcharts inkl. Papier: ☐

O Pinnwände inkl. Nadeln: ☐

O Mikrofon (nur im Raum A-VIVA verfügbar): ☐

- **Gewünschte Raumbeschriftung:** ☐

O mit Firmenlogo (Bitte das gewünschte Firmenlogo mitsenden) O ohne Firmenlogo

- **Welches Gerät hätten Sie gerne für die Präsentation?**

O Beamer - HDMI O Digitales Samsung Flipchart – HDMI und WLAN

- **Bitte geben Sie uns den gewünschten Ablauf bekannt:**

Tag 1:

O ☐ Anreise
O ☐ Seminarbeginn
O ☐ Vormittagspause
O ☐ Mittagessen (12:00 – 13:00 Uhr möglich)
O ☐ Nachmittagspause
O ☐ Begrüßung inkl. Pfiff Bier
O ☐ Abendessen (18:30 – 19:30 Uhr möglich)

Infoblatt

Tag 2:

O ☐ Frühstück

O ☐ Seminarbeginn

O ☐ Vormittagspause

O ☐ Mittagessen (12:00 – 13:00 Uhr möglich)

O ☐ Nachmittagspause

O ☐ Abreise

- **Name der Trainerin / des Trainers:** ☐

  Bei Vortagsanreise bitte um Bekanntgabe der Uhrzeit und mit oder ohne Abendessen

- **Ansprechperson vor Ort:** ☐

- **Was geht alles auf die Gesamtrechnung?**

O Nächtigung

O Pauschalen

O Getränke

O Spirituosen

O Minibar

O Zigaretten

- **Genauen Rechnungswortlaut für die Abrechnung:**

☐

- **Sonstiges:**

☐