

Seminar-Buchung

Veranstalter : _____
Adresse: _____

Termin: _____

Teilnehmeranzahl: _____ Trainer: _____

Anreise: am _____ um _____ Uhr

Abreise: am _____ um _____ Uhr

Benötigte Zimmeranzahl: _____ Doppelzimmer

_____ Einzelzimmer

Rechnungslegung: Einzelrechnung (Teilnehmer bezahlen selbst) Sammelrechnung (Veranstalter bezahlt)

Tagungsräume: (Bitte kreuzen Sie den gewünschten Raum an)

Seminarraum Schauberg (90 m²)

Seminarraum Wildberg (70 m²)

Seminarraum Eschberg (60 m²)

Seminarraum Waxenberg (50 m²)

Besprechungsraum Brunwald (14 m²)

Besprechungsraum Reichenau (14 m²)

Notizen, zusätzliche Informationen:

Ausstattung:

Overheadprojektor Videorekorder

Flip Chart Videokamera

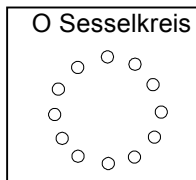
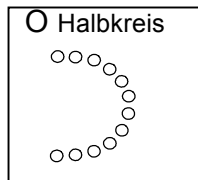
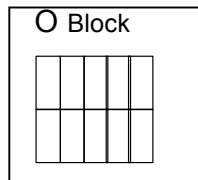
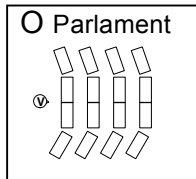
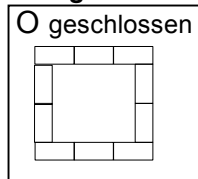
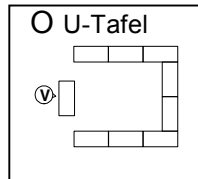
Pinwände..... Kamera-Stativ

CD Player.... Fernseher

Moderatorenkoffer Beamer

Sonstiges

Gewünschte Bestuhlung:



Reservierungsbestätigung vom Hotel:

Storno: Bis **drei** Wochen vor der Veranstaltung akzeptieren wir eine kostenlose Stornierung. Sie haben sicherlich Verständnis, dass wir bei einer Stornierung zu einem späteren Zeitpunkt den gesamten Rechnungsbetrag in Rechnung stellen müssen.

Bitte geben Sie uns *vor* der Veranstaltung die **genaue** Teilnehmeranzahl mit Namen bekannt.

Ort, Datum

firmenmäßige Zeichnung Unterschrift