



CHECKLISTE FÜR IHRE VERANSTALTUNG

Um ein effizient und bestmöglich Angebot vorzubereiten, schicken Sie uns bitte vorab diese ausgefüllte Checkliste. Vielen Dank Ihr Competence Center Team.

Veranstalter – Firmenname

Name

Adresse, PLZ, Ort

Rechnungsanschrift (wenn abweichend)

Ansprechpartner

Name

Telefon

E-Mail

Datum und Uhrzeit

Seminar Datum: von

bis

Seminar Beginn Uhr

Seminar Ende Uhr

Teilnehmer (Gesamtanzahl inkl. Trainer)



CHECKLISTE FÜR IHRE VERANSTALTUNG

Bestuhlung des Seminarraums



Gerne sind auch weitere, Ihren Wünschen entsprechende Bestuhlungen und Tischformen möglich.

Ausstattung des Seminarraums

- Anzahl Pinnwände - Anzahl
- Flipchart - Anzahl
- Mehrfachstecker - Anzahl

Tagungspauschalen

- Basic Kaffee, Tee, Kaltgetränke ganztags
- Comfort Kaffee, Tee, Kaltgetränke ganztags
2 x Pausenverpflegung mit Gebäck & Kuchen
- All Inclusive Kaffee, Tee, Kaltgetränke ganztags
2 x Pausenverpflegung mit Gebäck & Kuchen
Mittagessen Hauptgericht mit Salat * auf Wunsch auch vegetarisch

Zusätzlich kann frisches Obst und Belegte Brötchen zu den Pausen dazu gebucht werden.

- ½ Belegte Brötchen * gemischt Wurst und Käse – Anzahl
- Obstkorb (Obst der Saison) – Anzahl

Ladestation für E-Auto's

- ja – wird benötigt.

Ihre Nachricht an uns:

-  +49 9573 9224 791
-  +49 9573 9224 98792
-  Competence.Center@ibc-solar.de