

Landidyll Hotel *zum Kreuz* *Gastlichkeit mit Herz und Phantasie*

Tel. 07684-80080 * Telefax 07684-800839 * mail@zum-kreuz.com * www.zum-kreuz.com

Landstraße 14 * 79286 Glottertal * Familie Kunz & Team

Jede Veranstaltung läuft nur so gut, wie sie abgesprochen ist.

Um Ihrer Veranstaltung den gewünschten Erfolg garantieren zu können, bitten wir um Bekanntgabe der nachfolgenden Einzelheiten bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn.

Check-Liste

Veranstalter: _____

Organisation Frau/Herr: _____ Trainer Frau/Herr: _____

Anschrift: _____



: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Art der Veranstaltung: _____ Gesamtpersonenzahl: _____

Datum am/vom: _____ bis: _____

1. Genaue Ausschilderung der Veranstaltung:

2. Raumbestuhlung:

- Vortrag Lehrgespräch Konferenz Interaktives Lernen

3. Technische Geräte:

- Beamer/Leinwand Pinnwand Anzahl: _____ W-Lan
 Overhead/Leinwand Flipchart
 TV+Video Rednerpult (ohne Verstärker) Sonstiges: _____

4. Tagungspauschale:

Méditerranée: Pauschale III: All-Inclusive:

oder lieber à la carte?

Kaffeepause mit Gebäck vormittags	€ 4,00 pro Person	<input type="checkbox"/>	Kaffeepausen:	
Mittagessen à la carte		<input type="checkbox"/>	im Raum	<input type="checkbox"/>
Kaffeepause mit Gebäck nachmittags	€ 4,00 pro Person	<input type="checkbox"/>	außerhalb	<input type="checkbox"/>

Abendessen: _____

...

Landidyll Hotel *zum Kreuz* *Gastlichkeit mit Herz und Phantasie*

79286 Glottertal * Tel. 07684-80080 * Telefax 07684-800839 * Familie Kunz & Team

5. Zeitfahrplan:

	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
Tagungsbeginn	_____						
Kaffee vormittags	_____						
Mittagessen	_____						
Kaffee nachmittags	_____						
Tagungsende	_____						
Abendessen	_____						

6. Wieviele Zimmer benötigen Sie?

Vom _____ bis _____ EZ _____ DZ _____

Name: _____

Vom _____ bis _____ EZ _____ DZ _____

Name: _____

7. Abrechnung:

	à cto. Veranstalter	Selbstzahler
Übernachtung:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefon & Minibar:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tagungspauschale:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abendessen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränke zum Abendessen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raummiete:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verpflegung:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum: _____

Unterschrift des Gastes

Unterschrift des Hotels