

CHECKLISTE TAGUNG

[⇒ bitte ausfüllen und zurück faxen: Hotel · Restaurant LAMM Hebsack 0 71 81/4 54 10]

| | |
|-----------------------|----------------------|
| FIRMA: | Ansprechpartner: |
| | Fon: |
| | Fax: |
| | eMail: |
| DATUM: | Tagungsbeginn: |
| | Tagungsende: |
| TEILNEHMERZAHL: _____ | Teilnehmer |
| ÜBERNACHTUNGEN: _____ | Zimmer mit Frühstück |

1 | TAGUNGSRAUM:

groß: _____ (pro Tag 120,00 €)

klein: _____ (pro Tag 95,00 €)

1.1 | Bestuhlung:

O -Tafel: _____

Stuhlkreis: _____

U -Tafel: _____

sonstiges: _____

1.2 | Ausstattung:

Leinwand: _____

Pinwand: _____

Flipchart: _____

sonstiges: _____

Beamer: _____

2 | ÜBERNACHTUNGEN:

Einzelzimmer: _____ (pro Übernachtung 85,00 €)

Doppelzimmer: _____ (pro Übernachtung 120,00 €)

2.1 | Übernachtungszeitraum:

Anreisedatum: _____ Abreisedatum: _____

2.2 | Kostenübernahme Zimmer:

auf Rechnung: _____ Selbstzahler: _____

3 | TAGUNGS-ABLAUF:

Kaffeepause: _____ Uhr Pauschale am Vormittag
Kaffee/Tee, Snacks und Obst unlimited
_____ (p. P. 11,00 €)

Mittagessen: _____ Uhr 2-Gang-Menü: _____ (p. P. 23,00 €) ¹
3-Gang-Menü: _____ (p. P. 27,00 €) ¹
Menü a lá carte: _____

Kaffeepause: _____ Uhr Pauschale am Nachmittag
_____ (p. P. 11,00 €)

Abendessen: _____ Uhr
3-Gang-Menü: _____ (p. P. 27,00 €) ¹
Menü a lá carte: _____

¹ das Menü wird von uns, am Tag Ihrer Tagung zusammengestellt

3.1 | Getränke:

diverse Säfte: _____ (pro 0,2l-Flasche 2,50 €)
stilles Wasser: _____ (pro 1,0l-Flasche 6,00 €)
Mineralwasser: _____ (pro 0,75l-Flasche 5,00 €)

Gerne sind wir Ihnen bei der Zusammenstellung behilflich!
Wir werden stets bemüht sein, zum erfolgreichen Gelingen Ihrer Tagung
beizutragen. Rufen Sie an: 0 71 81/4 50 61.

Hotel • Restaurant LAMM Hebsack

Unterschrift und Firmenstempel