

Ihr Tagungs-Angebot: „Kurz & knapp“



Firma: _____ **Datum:** _____

Veranstaltung:
(Art & ggf. genaue Bezeichnung)

Mittler ? :

Name Besteller:

Name Trainer/ Dozent (oder Team-Leiter)

Ergänzungen:

Bitte lassen Sie uns bis 1 Woche vor Anreise
eine Namensliste der Übernachtungsgäste zukommen!

Anzahl Zimmer: _____ **Preis p. Nacht inkl. Frühstück:** _____ €
Selbstbucher / Abrufkontingent Selbstzahler auf Gesamtrechnung

Ansprachpartner vor Ort „Entscheider“:		Anzahl Tag:	Rechnung:			
			Preis netto:	inkl. 19 % MwSt.	Gesamt	Selbst
Pausen: Pauschale Art: im Raum <input type="checkbox"/> oder außerhalb <input type="checkbox"/>						
Mittagessen: Pauschale Art: Büffet <input type="checkbox"/> oder Menü <input type="checkbox"/>						
Abendessen: Pauschale Art: Büffet <input type="checkbox"/> oder Menü <input type="checkbox"/>						
Getränke zu den Mahlzeiten: Getränke im Raum/ Extras? :						
Sonstiges:						
Raum Plenum:	Datum Nutzungszeit Personenzahl:					
Bestuhlung: U-Form <input type="checkbox"/> Block						
Gruppenraum ?:						
Raummiete ?:						
Zusätzliche Technik: Preis pro Tag:						
kostenfrei: W-Lan, Flipcharts (2x) Pinnwand (2x) Leinwand						
voraussichtliche Summen:			€	€	€	€

Diese Ansprache erfolgte am: _____ | pers. o tel. o per Mail o | Namen der Beteiligten, Stempel: