

Checkliste Seminarraum



Titel und Art der Veranstaltung:

Veranstalter: _____

Datum: _____ Teilnehmeranzahl: _____

Uhrzeit Seminarbeginn: _____ Uhrzeit Seminarende: _____

TrainerIn: _____ Ansprechperson: _____

Zimmeranzahl: DZ _____ EZ _____ Zimmeranzahl Vorabendanreise: _____

Tischanordnung und Bestuhlung:

U-Form mit Tischen

U-Form ohne Tische

Sesselkreis

Klassenzimmer

Kinobestuhlung

Blocktafel

Ausstattung Seminarraum:

Flip-Charts Stück _____

Pinnwände Stück _____

HD-Beamer

Projektionsleinwand

Kostenloses W-LAN

LCD-TV 46 Zoll

Moderatorenkoffer Stück _____

Moderationskärtchen Stück _____

Notizblöcke und Kugelschreiber Stück _____

Kopierservice, PC-Benützung

DVD-Player

Musik-Anlage

Getränke im Seminarraum: (Verrechnung nach Verbrauch)

ja:

nein:

Fl. Mineralwasser 0,33 Ltr. = € 2,50

Fl. Apfelsaft 0,2 Ltr. = € 2,90

nur Leitungswasser

Gruppenraum nach Vereinbarung

Sonstige Wünsche und Informationen:

Gewünschte Rechnungsanschrift:
