

## - IHRE CHECKLISTE -

TAGUNG: \_\_\_\_\_

vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Das Team des **HOTEL AM SCHLOSSPARK** stellt sich als Aufgabe, Ihnen vom ersten Kontakt bis zur letzten Minute Ihres Seminars professionell und kompetent zur Seite zu stehen. Denn nur wenn alle Teile perfekt aufeinander abgestimmt sind, ergibt sich ein harmonisches Ganzes. Um den Ablauf Ihrer Veranstaltung so reibungslos und angenehm wie möglich zu gestalten, bitten wir Sie, den nachfolgenden Fragebogen nach Ihren Wünschen zu ergänzen:

### Verpflegung

Anreisetag	2. Tag - _____ Tag	Abreisetag
<input type="checkbox"/> Kaffeepause vormittags ..... Uhr	<input type="checkbox"/> Kaffeepause vormittags ..... Uhr	<input type="checkbox"/> Kaffeepause vormittags ..... Uhr
<input type="checkbox"/> Mittagessen ..... Uhr	<input type="checkbox"/> Mittagessen ..... Uhr	<input type="checkbox"/> Mittagessen ..... Uhr
<input type="checkbox"/> Kaffeepause nachmittags ..... Uhr	<input type="checkbox"/> Kaffeepause nachmittags ..... Uhr	<input type="checkbox"/> Kaffeepause nachmittags ..... Uhr
<input type="checkbox"/> Abendessen ..... Uhr	<input type="checkbox"/> Abendessen ..... Uhr	<input type="checkbox"/> Abendessen ..... Uhr

Sonstiges: \_\_\_\_\_

### Tagungsräume

- alle mit Tageslicht und zu öffnenden Fenstern
- Möglichkeit zur Raumverdunklung und ausreichende Beleuchtung vorhanden
- Raumhöhe mindestens 2,65 m
- den Teilnehmern stehen mindestens 2 qm zur Verfügung

Ausschilderung des Seminars: \_\_\_\_\_

## Seminarraum

- Seminarraum
- Bereitstellung am Vorabend  
ab ..... Uhr

## Bestuhlung

- parlamentarisch
- U-Form (Innen/Außen)
- Stuhlkreis
- Blockform

## Technik (Standard)

- Overhead Projektor
- Flipchart inkl. Papier
- Leinwand
- Metaplanwand
- Moderatorenkoffer

Zusätzlich wird benötigt: (z.B. Beamer, Diaprojektor usw.)

---

## Gruppenraum

- Gruppenraum
- Bereitstellung am Vorabend  
ab ..... Uhr

## Bestuhlung

- parlamentarisch
- U-Form (Innen/Außen)
- Stuhlkreis
- Blockform

**Zimmerwünsche**

---

---

Grundsätzlich erhalten alle Trainer/Referenten die Möglichkeit, eines Früh Check-in und eines Late Check-out sowie nach Verfügbarkeit eine Juniorsuite.

**Speisen & Getränke**

Haben Sie spezielle Wünsche bezüglich der Kaffeepausen, des Mittag- oder Abendessens ?

---

---

**Programm / Ablauf**

Bitte teilen Sie uns Ihre Wünsche / Vorstellungen bezüglich eines Rahmenprogramms mit. Wir organisieren gern für Sie und die Teilnehmer z.B. eine Stadtführung durch die historische Altstadt, ein besonderes Abendessen oder einen Bowling-Abend.

---

---

**Hinweise Ihrerseits**

---

---

Wir hoffen, alle Einzelheiten berücksichtigt zu haben. Weiteren Hinweisen und Vorschlägen von Ihnen stehen wir offen gegenüber.

Das Team vom **HOTEL AM SCHLOSSPARK** freut sich, Sie als Gast begrüßen und betreuen zu dürfen.