

Veranstaltungsbüro
 Tel: +49 (0)5191 605 0
 Fax: +49 (0)5191 605 185

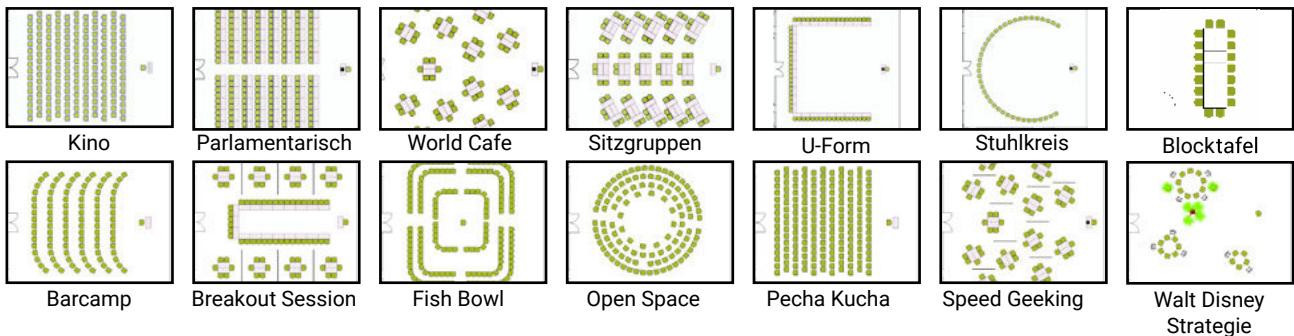
Mail: veranstaltung@hotel-park-soltau.de



Checkliste

Firma	
Ausschilderung im Hotel	
Termin der Veranstaltung	bis
Trainer/in (Ansprechpartner vor Ort)	

Seminarraum: für Teilnehmer
Gruppenraum: für Teilnehmer | von bis (Datum)



Skizze:

	1. Tag	2. Tag	3. Tag
Beginn:			
Ende:			
Pausen:			

Technik	Anzahl	Tage	Moderationsmaterial	Anzahl	Tage
Mikrofonanlage (schnurlos möglich)			Flipchart (mit Papier)		
Beamer (Smartboard in 15 Räumen)			Pinnwand (mit Papier und Nadeln)		
Videokamera (mit Stativ)			Leinwand		
Laptop (kostenpflichtig)			Rednerpult		
CD-Player			Moderationskoffer		
Overhead Projektor			Personenschilder		
Dokumentenkamera			Block & Stift (kostenpflichtig)		
Präsenter / Pointer			Sonstiges:		
Optionale Bestuhlung / Möbel					
Beistelltisch (H 60x50 cm, max. 10 Stk)			Sitzsack (B 58 x H 118 x T 58 cm, max. 10 Stk)		
Sitzwürfel (40x40 cm, max. 10 Stk)					

**Bitte senden Sie uns die ausgefüllte Checkliste zusammen mit der Gästeliste bis spätestens 10 Tage vor Anreise zu.
 Bei Fragen - rufen Sie uns gern an! Wir freuen uns auf Ihren Besuch.**

veranstaltung@hotel-park-soltau.de