

# CHECKLISTE 2018 für Einzelleistungen

Veranstalter: \_\_\_\_\_ gemeinnützig: ja  nein

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_  
Telefax: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner bei der Planung: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/Unterschriftsber. während der Tagung: \_\_\_\_\_

Kurzform zur Ausschilderung im Haus: \_\_\_\_\_

Teilnehmerkreis (Jugendliche, Senioren etc.): \_\_\_\_\_

**Tagungsnummer 6 / / 18**

**Tagungsräume:**

Plenarraum für insgesamt \_\_\_\_\_ Teilnehmer inkl. Referenten etc.

Bereitstellung des Plenarraumes vom (Datum / Uhrzeit): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Bestuhlungsform (bitte ankreuzen):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Rechteck / Block                                    | <input type="checkbox"/> Vorstandstisch für _____ Personen   |
| <input type="checkbox"/> U-Form, ggf. mit Innenbestuhlung                    | <input type="checkbox"/> Podium / Bühne erhöht für _____ Personen  |
| <input type="checkbox"/> parlamentarisch mit Tischen (bis max. 250 Personen) | <input type="checkbox"/> Rednerwasser  |
| <input type="checkbox"/> Stuhlreihen (bis max. 400 Teilnehmer)               | <input type="checkbox"/> Simultankabinen (Anlage ist über eine Fremdfirma zu beziehen)   |
| <input type="checkbox"/> Stuhlkreis  | <input type="checkbox"/> Blumenschmuck im Plenarraum im Wert von EUR _____ (Zusatzberechnung nach Absprache)   |
| <input type="checkbox"/> Stuhlhalbkreis                                      | <small>Tischgesteck <input type="checkbox"/> Bodengesteck (mind. € 80,-) <input type="checkbox"/> Blumenstrauß (mind. € 25,-) <input type="checkbox"/></small> |
| <input type="checkbox"/> Infodesk nur zur Anreise                            |  |
| <input type="checkbox"/> Infodesk für den gesamten Aufenthalt                |  |

Farbwünsche: \_\_\_\_\_

sonstige Wünsche: \_\_\_\_\_

**Tagungstechnik im Plenarraum** (Bitte Kostenregelung lt. Preisliste beachten!):

	Anzahl	Datum		Anzahl	Datum
Flipchart (rollbar, inkl. Papier + Stifte)	_____	_____	<b>Tonanlage</b>	_____	_____
Pinnwand (rollbar, 120x145 cm)	_____	_____	- Saalmikro	_____	_____
Pinnwand-Papier (Bögen)	_____	_____	- Vortragsmikro	_____	_____
Moderatorenkoffer	_____	_____	- Podiumsmikro	_____	_____
Overheadprojektor 400 Watt	_____	_____	- Funk-Handmikro	_____	_____
Beamer	_____	_____	- Funk-Knopfmikro	_____	_____
Laptop (Windows 7/Office 2007/2010)	_____	_____	- Headset	_____	_____
Leinwand / Beamertisch (kostenfrei)	_____	_____	Tonmitschnitt digital, inkl. Bearbeitung	_____	_____
Tischlautsprecher	_____	_____	Smart Board (Flachbild 60 Zoll)	_____	_____
Presenter-Stick	_____	_____	Rednerpult (rollbar, höhenverstellbar)	_____	_____
Ablagetische	_____	_____	Sonstiges:	_____	_____

**Hinweis zu selbst mitgebrachten Laptops, Notebooks und Tablets - siehe Seite 2**

High-Speed-W-LAN: Einzel- / Gruppentickets erhalten Sie an der Rezeption! (separate Preisliste auf Anfrage)

**Möchten Sie mit Ihrem Laptop, Notebook oder Tablet während Ihrer Tagung im GSI online gehen, stellen Sie bitte sicher, dass diese Geräte für die Nutzung des offenen W-LAN's von Ihrem Administrator freigeschaltet sind. Erst nach erfolgreicher Anmeldung im GSI unter <http://logon.now> kann die Internetverbindung hergestellt werden.**

**Arbeitsgruppenräume:** (Bitte Kostenregelung lt. Preisliste beachten!)

Anzahl der AG-Räume \_\_\_\_\_ für jeweils \_\_\_\_\_ Personen

Bereitstellung vom (Datum / Uhrzeit): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Bestuhlungsform: \_\_\_\_\_ Technik: \_\_\_\_\_

**Zimmerreservierung:**

Datum / Uhrzeit der Anreise: \_\_\_\_\_

Datum / Uhrzeit der Abreise: \_\_\_\_\_

Übernachtungsgäste / Personen: \_\_\_\_\_ Personen ohne Übernachtung: \_\_\_\_\_

Einzelzimmer / Personen: \_\_\_\_\_ Doppelzimmer / Personen: \_\_\_\_\_

**Erste Mahlzeit am Anreisetag:**

- Frühstücksbuffet 06.45-09.00 Uhr
- Mittagsbuffet 12.00-14.00 Uhr
- Abendbuffet 18.00-20.00 Uhr

**Letzte Mahlzeit am Abreisetag:**

- Frühstücksbuffet 06.45-09.00 Uhr
- Mittagsbuffet 12.00-14.00 Uhr
- Abendbuffet 18.00-20.00 Uhr

**Getränke zu den Mahlzeiten:**

- Getränkebon für 1 alkoholfreies Getränk (bis 0,33l – kalt/warm) pro Teilnehmer / pro Mahlzeit auf Gesamtrechnung erwünscht.
- Getränkebon für 1 *Bier, Wein* oder alkoholfreies Getränk, pro Teilnehmer / pro Mahlzeit auf Gesamtrechnung erwünscht.
- Getränkeausweis (ohne Limit) für alkoholfreie Getränke (kalt/warm) zu allen Mahlzeiten auf Gesamtrechnung erwünscht.
- Getränkeausweis (ohne Limit) für *Bier, Wein* und alkoholfreie Getränke, zu allen Mahlzeiten auf Gesamtrechnung erwünscht.
- Teilnehmer sind Selbstzahler für ihre Getränke zu den Mahlzeiten.

**Kaffeepause am Vormittag / Konferenzgetränke pro Person** (Zusatzleistung, siehe Preisliste!)

- |  |  |  |
|--|--|--|
| Portion Kaffee/Tee (2/3 : 1/3) € 4,00 <input type="checkbox"/> | Quark mit Früchten € 1,30 <input type="checkbox"/>     | Bio-Croissant mit Butter € 2,30 <input type="checkbox"/>   |
| - mehr Kaffee gewünscht <input type="checkbox"/>               | Mini-Teilchen € 1,40 <input type="checkbox"/>          | Teilchen <i>nachhaltig</i> € 2,50 <input type="checkbox"/> |
| - mehr Tee gewünscht <input type="checkbox"/>                  |  |  |
| Portion Kaffee/Tee <b>FAIR</b> € 5,00 <input type="checkbox"/> | Mini-Berliner € 1,40 <input type="checkbox"/>          | Kuchen € 2,70 <input type="checkbox"/>                     |
| Kaltgetränke (gemischt) ab € 2,20 <input type="checkbox"/>     | Feingebäck (Portion) € 1,50 <input type="checkbox"/>   | Apfelkuchen vegan € 2,70 <input type="checkbox"/>          |
| - Mineralwasser 0,25l/FI. € 2,20 <input type="checkbox"/>      | Mini-Muffins (2 Stück) € 1,60 <input type="checkbox"/> | Bio-Streuselkuchen € 3,30 <input type="checkbox"/>         |
| - Mineralwasser 0,75l/FI. € 5,10 <input type="checkbox"/>      | Obst € 1,70 <input type="checkbox"/>                   | Pausensnacks <i>siehe Anlage</i> <input type="checkbox"/>  |

Datum der Kaffeepause: \_\_\_\_\_ Uhrzeit der Kaffeepause: \_\_\_\_\_

- vor dem Seminarraum  im Seminarraum auf separatem Tisch  auf den Seminartischen   
*(Wir empfehlen die Bereitstellung zu Beginn der Tagung)* *(Wir empfehlen die Bereitstellung zu Beginn der Tagung)*

**Kaffeepause am Nachmittag / Konferenzgetränke pro Person** (Zusatzleistung, siehe Preisliste!)

Portion Kaffee/Tee (2/3 : 1/3)	€ 4,00	<input type="checkbox"/>	Quark mit Früchten	€ 1,30	<input type="checkbox"/>	Bio-Croissant mit Butter	€ 2,30	<input type="checkbox"/>
- mehr Kaffee gewünscht		<input type="checkbox"/>	Mini-Teilchen	€ 1,40	<input type="checkbox"/>	Teilchen <i>nachhaltig</i>	€ 2,50	<input type="checkbox"/>
- mehr Tee gewünscht		<input type="checkbox"/>						
Portion Kaffee/Tee <b>FAIR</b>	€ 5,00	<input type="checkbox"/>	Mini-Berliner	€ 1,40	<input type="checkbox"/>	Kuchen	€ 2,70	<input type="checkbox"/>
Kaltgetränke (gemischt) ab	€ 2,20	<input type="checkbox"/>	Feingebäck (Portion)	€ 1,50	<input type="checkbox"/>	Apfelkuchen vegan	€ 2,70	<input type="checkbox"/>
- Mineralwasser 0,25l/FI.	€ 2,20	<input type="checkbox"/>	Mini-Muffins (2 Stück)	€ 1,60	<input type="checkbox"/>	Bio-Streuselkuchen	€ 3,30	<input type="checkbox"/>
- Mineralwasser 0,75l/FI.	€ 5,10	<input type="checkbox"/>	Obst	€ 1,70	<input type="checkbox"/>	Pausensnacks <small>siehe Anlage</small>		<input type="checkbox"/>

Datum der Kaffeepause: \_\_\_\_\_ Uhrzeit der Kaffeepause: \_\_\_\_\_

vor dem Seminarraum  im Seminarraum auf separatem Tisch  auf den Seminartischen   
(Wir empfehlen den Austausch während der Mahlzeiten) (Wir empfehlen den Austausch während der Mahlzeiten)

**Bankettraum für eine separate Veranstaltung reservieren:** (Nur nach Raumverfügbarkeit!)

Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Personen: \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Buffet (ab 20 Personen) ja  nein  Gesamtrechnung  Selbstzahler

Menü (10-30 Personen) ja  nein  Gesamtrechnung  Selbstzahler

Mittags-/Abendbuffet ja  nein  Gesamtrechnung  Selbstzahler   
(normales Angebot aus dem Restaurant, Aufpreis € 5,- pro Person)

Getränkesservice: Gesamtrechnung  Selbstzahler

Getränke bis € \_\_\_\_\_ auf Gesamtrechnung

Musik / Künstlerauftritte ja  nein  ab \_\_\_\_\_ Uhr (Musik bis max. 24 Uhr)

Tanzfläche ja  nein  Bühne ja  nein  \_\_\_\_\_ qm

Technik, sonstige Wünsche: \_\_\_\_\_

Kaminbrand (€ 12,- für Kaminholz) ja  nein

**Rechnungsstellung für Gesamtveranstaltung:**

- Gesamtrechnung an Veranstalter
- Gesamtrechnung an Veranstalter inkl. Parkplatzgebühren

Einzelabrechnung der Teilnehmer für Übernachtung / Frühstück  
(beinhaltet **keine** Kaffeepausen, Tagungstechnik und sonstige Zusatzleistungen!)

Einzelabrechnung der Teilnehmer für Übernachtung / Frühstück und Mahlzeiten  
(beinhaltet **keine** Kaffeepausen, Tagungstechnik und sonstige Zusatzleistungen!)

Bitte teilen Sie uns bei Selbstzahlern vorab die Rechnungsanschriften mit!

**Verbindliche Rechnungsanschrift / Kostenstelle:**

Datum

Unterschrift / Stempel