

# CHECKLISTE 2018

## Buchung einer Pauschale

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

Straße: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

**Tagungsnummer 6 / 18**

**Alle Preise verstehen sich pro Person und Tag! – Buchbar ab 10 Personen!**

- |                 |   |  |
|-----------------|---|--|
| <b>STANDARD</b> | <input type="checkbox"/> <b>Halbtagespauschale € 35,--</b><br><b>Datum _____ für _____ Pers.</b><br><b>vormittags bis 13.00 Uhr / nachmittags ab 13.00 Uhr</b><br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>einer Kaffeepause mit Kaffee/Tee<br>ein Mittag- oder Abendessen mit einem Softgetränk 0,33l<br><input type="checkbox"/> Mit FAIR gehandeltem Kaffee/Tee <b>€ 36,--</b> | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittagessen € 42,50</b><br><b>Datum _____ für _____ Pers.</b><br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>zwei Kaffeepausen je mit Kaffee/Tee<br>ein Mittagessen mit einem Softgetränk 0,33l<br><input type="checkbox"/> Mit FAIR gehandeltem Kaffee/Tee <b>€ 44,50</b> |
|                 | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittag- &amp; Abendessen € 57,--</b><br>Zuzüglich einem Abendessen mit einem Softgetränk 0,33l<br><b>Datum _____ für _____ Pers.</b><br><input type="checkbox"/> Mit FAIR gehandeltem Kaffee/Tee <b>€ 59,--</b>  |  |

- |                |   |   |
|----------------|---|---|
| <b>COMFORT</b> | <input type="checkbox"/> <b>Halbtagespauschale € 37,50</b><br><b>Datum _____ für _____ Pers.</b><br><b>vormittags bis 13.00 Uhr / nachmittags ab 13.00 Uhr</b><br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>einer Kaffeepause mit Kaffee/Tee und<br>einer süßen Beilage/Obst<br>ein Mittag- oder Abendessen mit einem Softgetränk 0,33l<br><input type="checkbox"/> Mit FAIR gehandeltem Kaffee/Tee <b>€ 38,50</b> | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittagessen € 46,50</b><br><b>Datum _____ für _____ Pers.</b><br>Inkl. Tagungsraum, Wasser im Raum unlimitiert<br>zwei Kaffeepausen je mit Kaffee/Tee, einmal mit Obst<br>und einmal mit einer süßen Beilage<br>ein Mittagessen mit einem Softgetränk 0,33l<br><input type="checkbox"/> Mit FAIR gehandeltem Kaffee/Tee <b>€ 48,50</b> |
|                | <input type="checkbox"/> <b>Ganztagespauschale mit Mittag- &amp; Abendessen € 61,--</b><br><b>Datum _____ für _____ Pers.</b><br>Zuzüglich einem Abendessen mit einem Softgetränk 0,33l<br><input type="checkbox"/> Mit FAIR gehandeltem Kaffee/Tee <b>€ 63,--</b>  |   |

### Zimmerreservierung:

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

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

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

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

### 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"/> Stuhlhalbkreis                                      | <input type="checkbox"/> Blumenschmuck im Plenarraum im Wert von EUR _____ (Zusatzberechnung nach Absprache)                                    |
| <input type="checkbox"/> Infodesk nur zur Anreise                            | Tischgesteck <input type="checkbox"/> Bodengesteck (mind. € 80,-) <input type="checkbox"/> Blumenstrauß (mind. € 25,-) <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Infodesk für den gesamten Aufenthalt                |   |

Farbwünsche: \_\_\_\_\_

sonstige Wünsche: \_\_\_\_\_

### Arbeitsgruppenräume: (Bitte Kostenregelung lt. Preisliste beachten! Nicht in der Pauschale enthalten!)

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

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

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

### Tagungstechnik im Plenarraum (Bitte Kostenregelung lt. Preisliste beachten! Nicht in der Pauschale enthalten!):

	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 65 Zoll)	_____	_____
Presenter-Stick	_____	_____	Rednerpult (rollbar, höhenverstellbar)	_____	_____
Ablagetische	_____	_____	Sonstiges	_____	_____

**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.**

## Verpflegung

### Erste Mahlzeit am Anreisetag:

In der Pauschale enthalten

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

### Letzte Mahlzeit am Abreisetag:

In der Pauschale enthalten

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

### Getränke zu den Mahlzeiten (Sonderwünsche):

Ein alkoholfreies Getränk zu den Mahlzeiten ist bereits in der Pauschale enthalten!

- 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.

### Kaffeepause am Vormittag / Konferenzgetränke pro Person

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)*

Wir servieren Kaffee/Tee im Verhältnis 3/1, gerne können Sie auch überwiegend Kaffee oder Tee erhalten:  
 mehr Kaffee gewünscht  mehr Tee gewünscht

#### - Mögliche Zusatzbestellungen für Artikel, die nicht in der Pauschale enthalten sind:

Kaltgetränke (gemischt) ab	€ 2,20	<input type="checkbox"/>	Mini-Muffins (2 Stück)	€ 1,60	<input type="checkbox"/>	Teilchen <i>nachhaltig</i>	€ 2,50	<input type="checkbox"/>
Quark mit Früchten	€ 1,30	<input type="checkbox"/>	Mini-Teilchen	€ 1,40	<input type="checkbox"/>	Kuchen	€ 2,70	<input type="checkbox"/>
Obst	€ 1,70	<input type="checkbox"/>	Mini-Berliner	€ 1,40	<input type="checkbox"/>	Apfelkuchen vegan	€ 2,70	<input type="checkbox"/>
Feingebäck (Portion)	€ 1,50	<input type="checkbox"/>	Bio-Croissant mit Butter	€ 2,30	<input type="checkbox"/>	Bio-Streuselkuchen	€ 3,30	<input type="checkbox"/>
						Pausensnack lt. Anlage		<input type="checkbox"/>

### Kaffeepause am Nachmittag / Konferenzgetränke pro Person

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)*

Wir servieren Kaffee/Tee im Verhältnis 3/1, gerne können Sie auch überwiegend Kaffee oder Tee erhalten:  
 mehr Kaffee gewünscht  mehr Tee gewünscht

#### - Mögliche Zusatzbestellungen für Artikel, die nicht in der Pauschale enthalten sind:

Kaltgetränke (gemischt) ab	€ 2,20	<input type="checkbox"/>	Mini-Muffins (2 Stück)	€ 1,60	<input type="checkbox"/>	Teilchen <i>nachhaltig</i>	€ 2,50	<input type="checkbox"/>
Quark mit Früchten	€ 1,30	<input type="checkbox"/>	Mini-Teilchen	€ 1,40	<input type="checkbox"/>	Kuchen	€ 2,70	<input type="checkbox"/>
Obst	€ 1,70	<input type="checkbox"/>	Mini-Berliner	€ 1,40	<input type="checkbox"/>	Apfelkuchen vegan	€ 2,70	<input type="checkbox"/>
Feingebäck (Portion)	€ 1,50	<input type="checkbox"/>	Bio-Croissant mit Butter	€ 2,30	<input type="checkbox"/>	Bio-Streuselkuchen	€ 3,30	<input type="checkbox"/>
						Pausensnack lt. Anlage		<input type="checkbox"/>

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

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

Art der Veranstaltung:

Buffet (ab 20 Personen)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Gesamtrechnung <input type="checkbox"/>	Selbstzahler <input type="checkbox"/>
Menü (10-30 Personen)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Gesamtrechnung <input type="checkbox"/>	Selbstzahler <input type="checkbox"/>
Mittags-/Abendbuffet <small>(normales Angebot aus dem Restaurant, Aufpreis € 5,- pro Person)</small>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Gesamtrechnung <input type="checkbox"/>	Selbstzahler <input type="checkbox"/>

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 Pauschalen  
(beinhaltet **keine** Tagungstechnik und sonstige Zusatzleistungen!)

Bitte teilen Sie uns bei Selbstzahlern vorab die Rechnungsanschriften mit!

**Verbindliche Rechnungsanschrift / Kostenstelle:**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift / Stempel