

Anfragebogen für interne und externe Veranstaltungen

Wir freuen uns sehr über Ihr Interesse an unseren Seminar- und Veranstaltungsräumen. Für eine effektive Planung und reibungslose Durchführung Ihrer Veranstaltung bitten wir Sie uns einige Fragen zu beantworten. Dazu füllen Sie bitte folgendes Formular aus.

Anrede

Vollständiger Name

Organisation

E-Mail-Adresse

Telefon / Mobil

Adresse

PLZ, Stadt

Land

Sie planen eine interne externe Veranstaltung.

Es nehmen Personen teil.

Die Veranstaltung soll stattfinden am in der Zeit von bis Uhr.

Die Bestuhlung bereiten wir für Sie vor als U-Form Stuhlkreis Sitzgruppen.

Für das leibliche Wohl Ihrer Teilnehmenden wünschen Sie eine Verpflegung.

(Eine Auswahl von Apfelschorle, Wasser, Kaffee und Tee sowie Keksen als Nervennahrung ist stets in unserer Tagungspauschale enthalten.)

Ein großer Obstkorb (Größe entspricht der Anzahl der Teilnehmenden; 4€ p. P.)

Zwei halbe belegte Brötchen pro teilnehmender Person (4€ p. P.)

Ein Stück Kuchen pro teilnehmender Person (3€ p. P.)

Sie möchten Ihren Teilnehmenden ermöglichen, am Mittagessen am benachbarten Edith-Stein-Berufskolleg in der Zeit von 13:15 bis 13:45 Uhr teilzuhaben. (7€ p. P.)

Dafür melden Sie Personen an, von denen ein vegetarisches Menü wünschen.

Datum

Ort

Unterschrift

Bitte versenden Sie das ausgefüllte Formular an schlune@invia-lioba.de.

Sie erhalten daraufhin eine Bestätigung Ihrer Anfrage von Manuela Schlune.

Bei Fragen oder dem Wunsch nach weiteren Informationen erreichen Sie sie unter der Nummer **05251 1552-13**. Wir freuen uns, wenn das Angebot Ihren Erwartungen entspricht. Ansonsten sprechen Sie uns gerne an.

Änderungen oder Stornierungen können bis zu zehn Tage vor Tagungsbeginn kostenlos vorgenommen werden. Ansonsten behalten wir uns eine Ausfallentschädigung in Höhe von 80 Prozent des Buchungswertes vor. Während Ihres gesamten Aufenthaltes gilt die Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (Coronaschutzverordnung – CoronaSchVO) in der aktuell gültigen Fassung.

Ausstattung der Funktionsräume

Unsere Funktionsräume sind wie folgt techn. ausgestattet:

Beamer/TV, WLAN, Flipchart, Moderationswände, Moderationskoffer

Bestuhlung

Die Bestuhlung ist in U-Form, in einem Stuhlkreis oder aufgeteilt in Sitzgruppen möglich.

Preisübersicht Funktionsräume

Tagungspauschale für externe Veranstaltungen pro Person ½ Tag:	15,00 €
Tagungspauschale für externe Veranstaltungen pro Person Ganztage: (Tagungspauschale inkl.: Wasser, Apfelschorle, Kaffee, Tee, Kekse)	25,00 €

Preisübersicht Verpflegungszusatzoptionen

Mittagsimbiss im Edith-Stein-Berufskolleg pro Person: (in der Zeit von 13:15 Uhr bis 13:45 Uhr; vegetarisches Menü möglich; Vor Anmeldung erforderlich)	7,00 €
Ein Stück Kuchen pro Person:	3,00 €
Zwei halbe belegte Brötchen pro Person:	4,00 €
Ein großer Obstkorb (entsprechend der Anzahl Personen):	4,00 €