

Checkliste Veranstaltung

Mercure Hotel & Conference Center Walsrode



WALSRODE LÜNEBURGER HEIDE

Ihr Ansprechpartner im Hotel:

Martina Hülshorst, Tel: 05161-607-550, Fax: 555, Mail: bankett@mercurewalsrode.de

Firmenname und Adresse: _____

Ansprechpartner für die Buchung: _____

Termin: von: _____ bis: _____

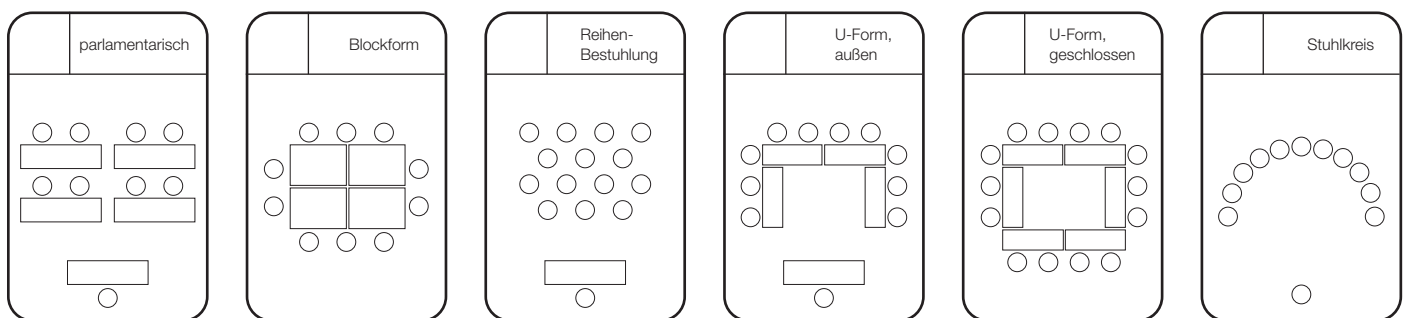
Art oder Bezeichnung der Veranstaltung: _____

Teilnehmerzahl: _____ Personen & _____ Trainer

Beginn Uhrzeit 1. Tag: _____ **Ende Uhrzeit letzter Tag:** _____

	Anzahl	von	bis		Anzahl	von	bis
Einzelzimmer				Seminarraum			
Doppelzimmer				Gruppenraum			

Bestuhlung Gruppen/Seminarraum



Sonstige Raumwünsche/Hinweise

Technik im Seminarraum

Technik / Material	Benötigt	Bemerkungen
Fernseher		
DVD/Video		
Beamer		
Overheadprojektor		
Leinwand		
Notebook		
Mikrofon-Lautsprecher-Anlage		
Multimedia-Presenter		
Flipchart		
Pinnwand		
Moderatorenkoffer		
Rednerpult & Mikrofonständer		

Zusätzliche Technik im Gruppenraum

Raumausschilderung: _____

Gerne können Sie uns per Mail Ihr Logo zur Beschilderung an bankett@mercurewalsrode.de senden.

Name des Trainer/Referent : _____ **Telefon :** _____

Ansprechpartner vor Ort (falls vom Trainer abweichend) : _____

Rechnungslegung a cto. Firma : _____

Selbstzahler: _____

Rechnungsadresse (falls von der Firmenadresse abweichend) : _____

Rahmenprogramm falls gewünscht (hier eine kleine Auswahl)

Unsere Auswahl im Mercure Hotel	<i>unser Tip</i>	Bürogolf im Conference Center und Mercure Hotel
Kletterwald-Abenteuer im Forest4Fun in Walsrode	Gowf - die Spaßalternative zum Golfen	
After-Work-Golf - Schnuppergolfen	Niederseilgarten - am CCW	
BBQ, Lagerfeuer und kleiner Team-Wettstreit	Get together und Networking Party	
Bowling im Colosseum	Flying Fox - im Hotelpark	
Conference-Bike	Dschungel-Safari im Serengeti-Park Hodenhagen	
FISH! Seminar Show Dinner	Boßeln - der norddeutsche Kultsport	

Notizen / Wichtiges