



## Hotel -Restaurant Am Sonnenbichl

### Sonnenbichl 1

D-83707 Bad Wiessee

Telefon: +49 (0) 8022 - 98 73 -0

E-Mail: [Hotel@amsonnenbichl.de](mailto:Hotel@amsonnenbichl.de)

Telefax: +49 (0) 8022 - 89 40

I-Net.

<http://www.amsonnenbichl.de/>

Checkliste Seminar/Tagung am Tegernsee

## Veranstaltungs-Checkliste

Veranstaltung/Seminar: Termin: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_

Benötigte Zimmer: \_\_\_\_\_ EZ Teilnehmer insgesamt: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DZ Abreise am: \_\_\_\_\_

Anreise der TN am: \_\_\_\_\_

Anreise Referent am: \_\_\_\_\_

Name des Referenten/Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Seminarraum:

Anzahl max. 20 Personen

Personenzahl \_\_\_\_\_

### Bestuhlung im Seminarraum

U-Form mit Tischen

U-Form ohne Tische

Kreis ohne Tische

Block mit Tischen

## Tagungstechnik im Seminarraum

Internet analog	_____	Telefon	_____
Telefax	_____	Leinwand	_____
Overhead	_____	Whitebord	_____
Flipchart mit Papier	_____	Wireless Lan	_____
Metaplanwand/Papier	_____		
Videorecorder	_____		
TV / DVD	_____		
CD/Kassettenrecorder	_____		
Sonstiges	_____		

---

Der Seminarraum muß zur Verfügung stehen

ab Datum/Uhrzeit: \_\_\_\_\_

bis Datum/Uhrzeit \_\_\_\_\_

Seminarbeginn: \_\_\_\_\_ Seminarende: \_\_\_\_\_

am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_

Weitere Hinweise: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Erste Mahlzeit:**

Frühstück  Mittag  Abend

**Mittagessen um:** \_\_\_\_\_

**Kaffeepause vorm. um:** \_\_\_\_\_

- Gebäck     Joghurt  
 Obst         Butterbrezen  
 Kuchen     belegte Brötchen

**sonstiges:** \_\_\_\_\_

It..Tagungspauschale

**Tagungsgetränke im Raum:**

**Kostenübernahme durch**

Tagungspauschale

Übernachtung/Frühstück

**Mittagessen**

1-Gang Mittagessen

2-Gang Mittagessen

**Abendessen**

Menü „ Bauernstube“ 2-Gang

Menü „ Bauernstube“ 3-Gang

Gourmet Menü 2-Gang

Gourmet Menü 3-Gang

Gourmet Menü 4-Gang

Getränke zu den Mahlzeiten

Tagungsgetränke

Kaffeepause

sonstige Getränke

Telefonkosten

Hüttenabend mit Buffet/Fondue

Sonstiges:

\_\_\_\_\_

**Rahmenprogramm**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Letzte Mahlzeit:**

Frühstück  Mittag  Abend

**Abendessen um:** \_\_\_\_\_

**Kaffeepause nachm. um:** \_\_\_\_\_

- Gebäck     Joghurt  
 Obst         Butterbrezen  
 Kuchen     belegte Brötchen

**sonstiges:** \_\_\_\_\_

ja  nein

**Firma**

**Teilnehmer**

Datum

Unterschrift